



**changing tides**  
family services

# MANUAL DEL PROVEEDOR

## Asociación de Cuidado Infantil de Early Head Start (EHS-CCP)

**Financiado por**



Efectivo el 13 de Diciembre de 2018

# **CHANGING TIDES FAMILY SERVICES**

## **MISIÓN:**

**Changing Tides Family Services aumenta la salud y el éxito de niños, jóvenes, familias e individuos**

## **VALORES:**

- **El respeto**
- **Integridad**
- **Excelencia**
- **Salud y Bienestar**
- **Flexibilidad**
- **Responsabilidad fiscal**

# Changing Tides Family Services Manual del Proveedor Early Head Start – Asociación de Cuidado Infantil

<b>Introducción y Bienvenida</b>	
1.01 Changing Tides Family Services.....	4
2.01 Componentes del Programa .....	4
3.01 Selección de Proveedor .....	5
4.01 Su Relación con Changing Tides Family Services .....	5
5.01 Su Relación con los Padres .....	5
<b>Participación del Proveedor</b>	
6.01 Política de Participación de Proveedores .....	5
Inscripción de Niños .....	5
Discapacidades, Educación y Capacitación para Proveedores .....	6
Evaluación y Educación Infantil .....	6
Nutrición, Salud .....	7
Ambientes Seguros .....	8
Gestión de Programas, Servicios Familiares, Participación de los Padres.....	9
7.01 Citas de Licencias de Cuidado Comunitario .....	10
8.01 Incumplimiento por parte del Proveedor de las Normas de Desempeño.....	10
9.01 Estipendios para Proveedores .....	10
10.01 Informe de Asistencia .....	11
11.01 Ausencias Excesivas .....	11
12.01 Método de Pago .....	11
13.01 Cambio de Ubicación .....	11
14.01 Sin Cuotas para los Padres .....	12
15.01 Fin de la Participación.....	12
<b>Políticas Generales</b>	
16.01 Confidencialidad de los Servicios .....	13
17.01 Conflicto de Intereses .....	13
18.01 Declaración de Funcionamiento y no Discriminación .....	13
19.01 Disposición Inofensiva .....	14
20.01 Procedimiento de Quejas .....	14
21.01 Requisitos e Informes Fiscales .....	14
22.01 Solicitudes de Copias .....	14
23.01 Derechos de los Padres a la Información sobre los Proveedores .....	15
Ejemplo de Formulario de Asistencia .....	16
Recibo del Manual .....	19

# INTRODUCCIÓN

**¡Bienvenido a Changing Tides Family Services!** Ha sido aprobado para participar en el programa Early Head Start - Child Care Partnership (EHS-CCP). Este programa proporcionará servicios mejorados a las familias inicialmente elegibles para inscribirse en la Red de educación en el hogar de cuidado infantil familiar (FCCHEN). Estos servicios mejorados son proporcionados conjuntamente por usted y el personal de Changing Tides Family Services.

**1.01** Changing Tides Family Services ofrece una amplia gama de programas en tres áreas principales: servicios de cuidado infantil, servicios para discapacidades del desarrollo y servicios de salud mental. Para obtener información actualizada, visite [www.changingtidesfs.org](http://www.changingtidesfs.org) o llamar 707-444-8293 o 800-795-3554.

Los padres que necesiten informar cambios en su caso deben comunicarse con Changing Tides Family Services de inmediato al número de arriba.

Se recomienda a los proveedores de cuidado infantil que se comuniquen con Changing Tides Family Services para obtener información sobre la mejora de la calidad del cuidado infantil, asistencia técnica e información sobre cómo mantener el cumplimiento de los estándares federales de desempeño.



## **2.01 Componentes del Programa**

Las áreas del programa se describen en el Alcance de Trabajo o "SOW" del Departamento de Educación de California (CDE). Los proveedores participantes recibirán una copia. Si se reciben cambios del CDE, se enviará una copia de las revisiones a los proveedores participantes. Algunas actividades del proveedor en el EHS-CCP incluyen:

- Usar el plan de Currículo Creativo impulsado por niños con los niños a su cargo
- Observaciones de niños bajo su cuidado para evaluaciones del desarrollo.
- Participar en el programa de alimentos para el cuidado infantil
- Fomentar la participación de los padres en su sitio y en el programa en general
- Ayudar a las familias a acceder a los servicios necesarios de los socios comunitarios
- Ayudar a los niños de 0 a 4 años a estar preparados para escuela

### **3.01 Selección de Proveedor**

Los proveedores de FCCHEN que participan actualmente y que están interesados en EHS-CCP deben enviar un formulario de interés a Changing Tides Family Services para ser considerados. Cualquier proveedor de cuidado infantil familiar con licencia primero debe ser aceptado en FCCHEN.

### **4.01 Su Relación con Changing Tides Family Services**

La relación entre Changing Tides Family Services y cualquier proveedor es la de un contratista independiente. Ningún proveedor es empleado ni agente de Changing Tides Family Services. Los proveedores de cuidado infantil no tienen derecho a los derechos o beneficios otorgados a los empleados de Changing Tides Family Services, incluido el seguro de discapacidad o desempleo, compensación para trabajadores, seguro médico, licencia por enfermedad o cualquier otro beneficio para empleados.

Aunque Changing Tides Family Services realiza visitas a los sitios de los proveedores de cuidado infantil participantes para el cumplimiento del programa, Community Care Licensing es la agencia gubernamental que emite licencias de cuidado infantil e inspecciona los sitios para verificar el cumplimiento de las normas de seguridad estatales.

Changing Tides Family Services no asume ninguna responsabilidad por lesiones o daños que surjan del cumplimiento de este acuerdo de servicios.

Para obtener más detalles, consulte el Manual / Folleto para proveedores de FCCHEN.

### **5.01 Su Relación con el Padre**

Como proveedor participante de EHS-CCP, también es un socio y un recurso valioso para las familias y los niños que necesitan educación temprana y otros servicios sociales. En ocasiones, puede asumir el papel de mentor, amigo de la familia y defensor. El personal de Changing Tides Family Services también está listo para ayudar a las familias y los niños elegibles en su camino hacia la preparación escolar.

## **PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR**

### **6.01 Política de Participación de Proveedores**

Los proveedores de cuidado infantil deben mantener una buena reputación en el FCCHEN y el Programa de alimentos para el cuidado infantil (CCFP) para poder participar en el EHS-CCP. Otras áreas de participación son las siguientes (ver Alcance de Trabajo actual):

#### **Inscripción de Niños**

Para garantizar que se atienda al máximo número de familias elegibles y para promover la continuidad de la atención para bebés y niños pequeños, los proveedores colaborarán con Changing Tides Family Services para:

- Ayudar con el reclutamiento y colaborar con Changing Tides Family Services para garantizar que los espacios estén completamente inscritos el primer día del año de operación del programa y todos los días a partir de entonces, y que las vacantes se llenen dentro de los 30 días calendario.
- Brindar apoyo a Changing Tides Family Services para garantizar que las familias estén al día con los trámites de subsidio para evitar la pérdida no intencional del subsidio. Si se pierde el subsidio, se informará inmediatamente a Changing Tides Family Services.
- Atiende a un mínimo de tres bebés y / o niños pequeños (de 0 a 48 meses) que son elegibles para EHS-CCP y atienden continuamente a sus familias.

### **Discapacidades**

Para garantizar la inclusión total de todos los niños, los proveedores ayudarán a apoyar a las familias y a Changing Tides Family Services en la inclusión y prestación de servicios a los niños con discapacidades. Además, los proveedores trabajarán con Changing Tides Family Services para ayudar a garantizar que se proporcione un mínimo del 10% de la inscripción financiada a niños con discapacidades.

### **Educación y Capacitación para Proveedores**

Para garantizar que todos los niños reciban atención de alta calidad en entornos de aprendizaje enriquecedores, los proveedores de EHS-CCP deben cumplir con los requisitos mínimos de educación:

- Asistir a las oportunidades de desarrollo profesional adecuadas ofrecidas por el Departamento de Educación de California (CDE), Changing Tides Family Services y otros recursos de desarrollo profesional aprobados.
- Cumplir y mantener los requisitos educativos mínimos (12 unidades en Educación Infantil o Desarrollo Infantil) de acuerdo con los requisitos de EHS-CCP dentro de los 18 meses posteriores a la fecha de inicio del programa.
- Proporcionar tiempo libre para que el personal auxiliar participe en actividades de desarrollo profesional patrocinadas por el programa según lo acordado cada año del programa.
- Asegurar que el personal cumpla con las calificaciones, los conocimientos y las habilidades requeridos para implementar los estándares de desempeño de EHS-CCP.
- Participar en el desarrollo de un Plan de desarrollo profesional individual anualmente.

### **Evaluación y Educación Infantil**

Para asegurarse de que todos los niños estén alcanzando los hitos de desarrollo apropiados, el proveedor recibirá asistencia del personal de Changing Tides Family Services para:

- Implementar el Currículo Creativo, un programa integral, basado en investigaciones y apropiado para la edad que apoya el aprendizaje activo.
- Recopile observaciones para el Perfil de desarrollo de resultados deseados: bebés / niños pequeños (DRDP-IT) dentro de los primeros 60 días de inscripción y un total **de tres veces** al año.
- Utilizar datos de evaluación / selección para individualizar la instrucción y el aprendizaje de cada niño.
- Identificar a los niños con posibles necesidades especiales / discapacidades en colaboración con el personal de Changing Tides Family Services y el consultor de discapacidades del CDE.
- Desarrollar planes de lecciones que reflejen la individualización según las metas del IEP / IFSP.
- Co-facilitar dos conferencias de padres para revisar los resultados de la evaluación del niño.
- Proporcionar material de instrucción para los niños matriculados.
- Estar abierto al público de lunes a viernes, 10 horas por día y todo el año (mínimo de 48 semanas por año), y dar acceso a los niños de EHS-CCP a esos espacios.
- Desarrollar planes y actividades de transición para el movimiento exitoso de los niños de EHS-CCP a un programa preescolar local 6 meses antes de que el niño cumpla 4 años (cuando el proveedor tenga conocimiento de que el niño dejará el programa).



### **Nutrición**

Los proveedores se asegurarán de que todos los niños reciban comidas saludables mientras estén en el cuidado infantil al:

- Mantener la participación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños (CCFP).
- Implementar comidas al estilo familiar y asegurar que se proporcionen comidas para adultos (un adulto por mesa).
- Brindar educación nutricional a los niños (incluidas, entre otras, actividades de cocina y aptitud física).

### **Salud**

Para mantener estándares óptimos de salud y seguridad, los proveedores:

- Antes de que los padres dejen el cuidado durante la entrega, realice un control de salud diario de todos los niños.
- Asegúrese de que todas las vacunas de los niños estén completas o actualizadas.
- Ayudar al personal de Changing Tides Family Services a recopilar datos e información relacionados con la salud y la nutrición.
- Proporcionar pañales, toallitas húmedas y crema para la dermatitis del pañal a los niños inscritos en EHS-CCP, sin costo para la familia.
- Asegúrese de que los niños se cepillen los dientes al menos una vez al día junto con el servicio de comidas.
- Siga los procedimientos para cambiar pañales y lavarse las manos como se describe en “El cuidado de nuestros hijos” (Caring for Our Children).

### **Ambientes Seguros**

Para garantizar que el medio ambiente cumpla con todos los estándares de salud y seguridad requeridos para EHS-CCP, los proveedores deben mantener los siguientes protocolos:

- Cumplir con los requisitos de las instalaciones para EHS-CCP.
- Realice controles diarios de salud y seguridad.
- Asegurar que el entorno físico y las instalaciones cumplan con todos los Estándares de desempeño de EHS-CCP, incluidos los requisitos de salud y seguridad, espaciamiento y arreglos apropiados para las siestas, preparación para desastres e instalaciones.
- Realizar simulacros de incendio mensuales y simulacros de terremoto trimestrales.
- Realice una autoevaluación del hogar con el evaluador de salud y seguridad cada mes.
- Desarrollar, implementar y mantener un Plan de Supervisión Activa.
- Abstenerse de transportar niños de EHS-CCP en cualquier momento.
- FCCH (licencia pequeña y grande) El proveedor observará la siguiente proporción de adultos / niños para niños desde el nacimiento hasta los 24 meses: 1: 6 (no más de 2 niños menores de 2 años) con un tamaño máximo de grupo de 2:12 con un proveedor un asistente (no más de 4 niños menores de 2 años y no más de 2 menores de 18 meses). 1: 4 (no más de 2 niños menores de 18 meses) con un total de 4 bebés.



## **Gestión de Programas**

- Ingrese la asistencia diaria en Child Plus y proporcione un formulario de asistencia de fin de mes a Changing Tides Family Services antes de la fecha de vencimiento. Cuando corresponda, incluya las razones de menos del 85 por ciento de asistencia en comparación con la atención programada en un mes determinado.
- Ayudar a Changing Tides Family Services con un plan que incluye medidas correctivas para cumplir con el requisito de asistencia del 85 por ciento.
- Comparta información familiar crítica y relevante con el personal de Changing Tides Family Services antes de las visitas domiciliarias.
- Colaborar con el personal de Changing Tides Family Services para cumplir con el requisito del 25% en especie para EHS-CCP.
- Mantenga todas las pólizas de seguro requeridas, como seguro de responsabilidad civil, etc.
- No expulsar a los niños por comportamiento.
- Intente comunicarse con los padres si el niño llega una hora tarde.

## **Servicios Familiares**

Se espera que los proveedores colaboren con Changing Tides Family Services para realizar revisiones de casos familiares para resumir el progreso con respecto a las metas, las fortalezas del niño y la familia, las áreas de necesidad / preocupación / apoyo, los hitos del desarrollo y los logros de los padres hacia la autosuficiencia, la confianza y el desarrollo de habilidades. . La revisión del caso ayudará a planificar la coordinación con los servicios de la Parte C de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la remisión a servicios especializados o comunitarios.



## **Participación de los Padres**

EHS-CCP se esfuerza por promover la participación familiar y ayudar a los padres a darse cuenta de que son los primeros y más importantes maestros y defensores de sus hijos. Para ayudar a promover esta filosofía, los proveedores ayudarán a:

- Involucrar a los padres en la gama completa de servicios de apoyo familiar y de desarrollo infantil.
- Proporcionar un área designada para los padres en el hogar para los recursos de los padres.

- Referir a los padres Changing Tides Family Services para obtener recursos comunitarios basados en las necesidades de la familia.
- Ofrezca una variedad de oportunidades para la participación familiar.
- Fomentar el voluntariado de los padres en el hogar del proveedor y otras actividades relacionadas con la preparación escolar fuera del hogar del proveedor (oportunidad en especie).

Además, los proveedores pueden ayudar a Changing Tides Family Services a apoyar a los padres al:

- Organizar reuniones mensuales de padres en el lugar.
- Reclutar padres representantes para el Comité Asesor de Padres (PAC).
- Compartir información del Comité Asesor de Padres con los padres según sea relevante.
- Alerta a Changing Tides Family Services sobre las necesidades de las familias y los niños.

### **7.01 Citas de Licencias de Atención Comunitaria**

Si usted, como proveedor, recibe una citación de licencia de Community Care Licensing (CCL), debe informar a Changing Tides Family Services dentro de un día laboral y también proporcionarnos una copia de la citación. Estamos obligados a enviar todas las citas al CDE para su revisión. Después de cualquier citación de tipo A de un proveedor de EHS-CCP, el personal de Changing Tides Family Services puede realizar una visita sin previo aviso al sitio de ese proveedor para observar el entorno de prestación de cuidados. Changing Tides Family Services se reserva el derecho de finalizar la participación del proveedor de EHS-CCP en el programa EHS-CCP después de que se reciban y revisen las violaciones de la licencia. Se enviará un aviso al proveedor y los padres de EHS-CCP serán notificados de sus opciones.

### **8.01 Incumplimiento del Proveedor con los Estándares de Desempeño**

Si se determina que un proveedor no cumple en una o más áreas del programa, se le emitirá un plan de acción correctiva con una fecha límite para realizar las correcciones necesarias. Si el proveedor sigue sin cumplir después de la fecha límite del plan de acción correctiva, es posible que se le notifique al proveedor que ya no puede participar y se notificará a los padres de sus opciones, lo que incluye la transferencia a otro proveedor de EHS-CCP.

### **9.01 Estipendios para Proveedores**

Un estipendio mensual por niño está disponible para proveedores aprobados de EHS-CCP. Este estipendio está destinado a ayudar a los proveedores a mejorar el entorno de atención y cumplir con los estándares de alta calidad del EHS-CCP. Para recibir el

estipendio, los proveedores deben demostrar que cumplen con los requisitos de EHS-CCP, el niño debe asistir al menos al 85% de los posibles días de cuidado en un mes y el niño debe asistir 6.5 horas cada día. El estipendio se pagará en un ciclo separado del ciclo FCCHEN. El pago se realizará a más tardar 45 días calendario después del primero del mes anterior, siempre que el proveedor haya completado correctamente toda la documentación y la haya enviado a Changing Tides Family Services antes de las 5 p.m. del tercer día calendario del mes después del cual se recibió la atención. previsto.

### **10.01 Informes de Asistencia**

Changing Tides Family Services le emite un formulario de asistencia a usted, el proveedor de cuidado infantil, para cada niño de cada mes. El mismo formulario de asistencia completado por los padres se utilizará tanto para FCCHEN como para EHS-CCP. Las reglas de FCCHEN se aplican con respecto a la hora exacta de entrada y salida y las firmas completas de entrada y salida a diario por un adulto autorizado.

Si finaliza la elegibilidad de FCCHEN para el niño, se debe completar un Formulario de asistencia a diario hasta que finalice la elegibilidad de EHS-CCP. Consulte el folleto para proveedores de FCCHEN para obtener más detalles.

Al final del mes, completará la sección de facturación, luego usted y el padre deben firmar con tinta para verificar que toda la información sea verdadera y correcta bajo pena de perjurio.

### **11.01 Ausencias Excesivas**

Si el niño inscrito deja de asistir regularmente, el proveedor debe notificar a Changing Tides Family Services de inmediato para que el personal pueda intentar comunicarse con los padres. Si un niño inscrito deja de asistir por completo, según los requisitos de EHS-CCP, se debe llenar un espacio vacío dentro de los 30 días calendario con otro niño elegible para EHS-CCP.

### **12.01 Método de Pago**

Changing Tides Family Services realiza el pago a los proveedores por correo directo (cheque en papel) o mediante depósito directo, que es una transferencia electrónica de dinero a la cuenta financiera que elija el proveedor. El estipendio mencionado en la sección 9.01 se emitirá a la misma cuenta establecida a través de reembolsos de FCCHEN. Si un proveedor desea cambiar la cuenta que recibe los pagos, se debe completar un nuevo formulario de depósito directo y enviarlo a nuestra oficina.

Changing Tides Family Services recomienda utilizar el depósito directo para evitar la pérdida o el robo de cheques.

### **13.01 Cambio de Ubicación**

Si un proveedor cambia su dirección o se muda, se debe completar un formulario w9 y enviarlo a nuestra oficina. Además, también se debe presentar una copia de la nueva licencia de CCL.

#### **14.01 Sin Cuotas para los Padres**

A los padres de EHS-CCP no se les puede cobrar por:

- Registro, cuotas de seguro,
- Depósito o cargos por pago atrasado,
- Aviso de tiempo,
- Viajes al campo,
- Días de ausencia o cierre,
- Pañales, toallitas húmedas, crema para la dermatitis del pañal,
- Comidas o fórmula,
- Suministros.

Si un padre hace arreglos para que usted brinde atención fuera del horario certificado, en un pago privado, los gastos relacionados son entre usted y los padres.

#### **15.01 Fin de la Participación**

Changing Tides Family Services puede terminar la relación comercial o retener el pago de los proveedores de cuidado infantil si ocurre alguna de las siguientes condiciones:

- Revocación / suspensión / libertad condicional de la licencia de su instalación
- Violaciones de las reglas enumeradas en el Acuerdo de EHS-CCP o en el Acuerdo de Reglas del Programa de Proveedores de Changing Tides Family Services.
- Falsificar o enviar información falsa en los formularios de asistencia.
- No proporcionar a Changing Tides Family Services los documentos requeridos.
- Falsificar firmas en cualquier documentación.
- Exhibir un comportamiento que ponga en peligro la salud / seguridad / bienestar de cualquier niño bajo su cuidado
- Usar lenguaje abusivo o vulgar, intentar sobornar, coaccionar, extorsionar o amenazar al personal de Changing Tides Family Services
- Demostrar una falta de cooperación con el personal de Changing Tides Family Services
- No poder o se niega a presentar la documentación debidamente completada, incluidos los formularios de asistencia
- No cumplir con ninguna regla que impida que Changing Tides Family Services cumpla con las pautas apropiadas o el Alcance del Trabajo.
- Estar involucrado en conducta criminal de cualquier tipo que involucre al personal de Changing Tides Family Services o las ubicaciones de Changing Tides Family Services
- Consumir alcohol o drogas ilegales en las instalaciones de Changing Tides Family Services o estar bajo la influencia de alcohol o drogas en las instalaciones de Changing Tides Family Services
- Según lo determinado por el Departamento de Educación de California

Changing Tides Family Services notificará por escrito la terminación si cancelamos al proveedor de cuidado infantil. Sin embargo, esto puede ser posterior a la comunicación verbal de un representante autorizado de Changing Tides Family Services. El aviso describirá la infracción y los motivos de la terminación.

Los proveedores que deseen ser reincorporados pueden solicitar la reincorporación al Director de Servicios de Cuidado Infantil un año después de la terminación. Este miembro del personal enviará la solicitud al Director Ejecutivo y al CDE con respecto a la reinstalación. La decisión final para aprobar la reinstalación será emitida por el CDE.

## **POLITICAS GENERALES**

### **16.01 Confidencialidad de los Servicios**

Changing Tides Family Services mantendrá la confidencialidad con respecto al uso de información de identificación personal con respecto a padres, niños y proveedores. Sin embargo, la información se puede compartir según sea necesario con el Departamento de Educación de California y sus agentes, según corresponda, los agentes de Community Care Licensing o Changing Tides Family Services (auditores, asesores legales, socios comerciales, representantes de seguros y otras entidades autorizadas). Los proveedores deben saber que el personal de Changing Tides Family Services de diferentes programas puede intercambiar información sobre los padres, proveedores o niños atendidos según sea necesario para apoyar la integridad del programa. La información también se puede divulgar fuera de Changing Tides Family Services con una Divulgación de información de Changing Tides Family Services firmada por el padre, o si se emite una citación válida a Changing Tides Family Services, o como parte de una aplicación de la ley, fraude de bienestar o Investigación de los Servicios de Protección Infantil.

### **17.01 Conflicto de Intereses**

Es posible que los empleados de Changing Tides Family Services puedan participar como padres o proveedores en los programas de servicios de cuidado infantil. Para reducir la apariencia o el potencial de un conflicto de intereses, es necesario que cualquier empleado que esté recibiendo beneficios de los programas de cuidado infantil informe al personal designado. Esto permitirá a Changing Tides Family Services implementar controles internos adicionales para evitar cualquier apariencia de conflicto de intereses. Ejemplos de esto incluyen pero no se limitan a:

- Cualquier relación del empleado o la familia inmediata del empleado (como se define en las Políticas de personal de Changing Tides Family Services) con cualquier proveedor de cuidado infantil que reciba reembolsos en nombre de un padre.
- Cualquier relación del empleado o la familia inmediata del empleado con cualquier padre que participe en cualquier programa de subsidio de cuidado infantil administrado por Changing Tides Family Services.
- Cualquier relación del empleado o la familia inmediata del empleado con cualquier otro empleado o miembro de la Junta de Changing Tides Family Services.

### **18.01 Declaración de funcionamiento y no discriminación**

Changing Tides Family Services opera de acuerdo con todas las leyes estatales y federales aplicables. El programa no discrimina por motivos de sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, para determinar qué niños reciben

servicios. Damos la bienvenida a la inscripción de niños con discapacidades y necesidades excepcionales.

### **19.01 Disposición Inofensiva**

Los proveedores de cuidado infantil acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a Changing Tides Family Services, sus funcionarios, miembros de la Junta y sus empleados de los costos, demandas o responsabilidades que supuestamente surjan de la provisión y administración de los programas.

### **20.01 Procedimiento de Quejas**

Los proveedores que tienen una queja con respecto a los servicios de Changing Tides Family Services y que no se tratan en el procedimiento uniforme de quejas pueden utilizar el Procedimiento de quejas de Changing Tides Family Services. Una copia del procedimiento de quejas está disponible en la oficina administrativa de Changing Tides Family Services en 2259 Myrtle Avenue, Eureka, CA. 95501. Llame al (707) 444-8293 o envíe un correo electrónico [info@changingtidesfs.org](mailto:info@changingtidesfs.org).

### **21.01 Requisitos e Informes Fiscales**

Changing Tides Family Services informará los pagos a los proveedores de \$ 600.00 o más durante el año calendario a los gobiernos federal y estatal. Al final de cada año calendario, se le enviará un Formulario 1099 (declaración de ingresos de no empleados) indicando el dinero total que recibió de Changing Tides Family Services durante el año calendario. Se envían copias del Formulario 1099 al IRS (gobierno federal) y a la Junta de Impuestos de Franquicias de California (gobierno estatal). Changing Tides Family Services no es responsable de ninguna obligación tributaria que pueda tener.

Adicionalmente:

- Se requiere que Changing Tides Family Services informe a todos los contratistas independientes al Departamento de Desarrollo de Empleo del Estado (EDD) con el fin de hacer cumplir la manutención de menores.
- Cualquier disputa que pueda tener con cualquier organización de auditoría fiscal es su responsabilidad.
- Si otra persona usa su identidad para recibir pagos por cuidado infantil, Changing Tides Family Services no tiene autoridad ni poderes de investigación para ayudar a los proveedores en este asunto.
- Changing Tides Family Services recomienda encarecidamente a los proveedores que tengan preguntas o inquietudes con respecto a las posibles consecuencias fiscales de sus pagos de cuidado infantil que se comuniquen con un profesional de impuestos calificado, el Servicio de Impuestos Internos (IRS), la Junta de Impuestos de Franquicias de California o el Departamento de Desarrollo de Empleo de California. (EDD).

### **22.01 Solicitudes de Copias**

Si solicita copias de los materiales que ha enviado a Changing Tides Family Services, debe completar un formulario de Solicitud de información. Es posible que deba pagar una tarifa.

Changing Tides Family Services se esfuerza por ayudar a las familias inscritas en nuestro programa a alcanzar sus metas, y esperamos trabajar con los proveedores que elijan para cuidar a sus hijos.

### **23.01 Derechos de los Padres a la Información sobre los Proveedores**

Según la Ley de Oliver, las personas tienen derecho a recibir información sobre cualquier queja fundamentada o inconclusa sobre un proveedor de cuidado infantil.

***Para conocer el historial de quejas de un programa con licencia, se recomienda encarecidamente a los padres que llamen al Departamento de Licencias de Atención Comunitaria al (707) 588-5020 o al (844) 538-8766.*** Changing Tides Family Services no asume la responsabilidad de informar a los padres de cualquier queja anterior con respecto a un proveedor de cuidado infantil en particular.

Todos los hogares de cuidado infantil familiar con licencia deben proporcionar a los padres, al momento de la inscripción, una copia de cualquier Violación de Licencias de Cuidado Comunitario "Tipo A" dentro del año pasado. Además, a pedido, los proveedores con licencia deben mostrar a los padres copias de los informes de Licencias de Atención Comunitaria de los últimos tres años.

La Ley de Megan (AB 488 Parra) proporciona al público acceso a Internet a información detallada sobre los delincuentes sexuales registrados. Los padres pueden visitar la base de datos de "delincuentes sexuales registrados" del Departamento de Justicia en [www.meganslaw.ca.gov](http://www.meganslaw.ca.gov).

**Changing Tides Family Services se esfuerza por ayudar a las familias inscritas en nuestro programa a alcanzar sus metas, y esperamos trabajar con los proveedores que elijan para cuidar a sus hijos.  
*Se habla español***

Visite nuestro sitio web para obtener información sobre los talleres que te puede beneficiar. También publicamos trabajos y recursos comunitarios en nuestro sitio web.  
[www.changingtidesfs.org](http://www.changingtidesfs.org)





# Changing Tides Family Services

## Child Care Services - Sample Attendance Form



The following is a list of some of the requirements for completing an attendance form. For more details, please refer to the program handbook/booklet.

**For Parents/Authorized Representatives:**

- Parents or authorized representatives are required to record exact time **in and out** for each day and sign accordingly – a child must be signed in and out each day as care is provided.
- The parent must sign for each absence day and enter one of the codes listed below in the "Reason Code" box on the back page.
- If the parent makes a mistake on the attendance form (for example, signs on the wrong date), s/he should cross out the error and initial it, and fill in the correct information.
- When the last day of care has been provided, the billing side of the attendance form must be signed and dated in ink with the full signature of the enrolled parent.
- Blue or black ink is preferred.
- Incomplete or inaccurate attendance forms may delay payment.

**For Providers:**

- Attendance forms are due by 5pm the 3<sup>rd</sup> calendar day of the month after care was provided. If the 3<sup>rd</sup> falls on a holiday, weekend, or a day of office closure, attendance forms may be submitted by 5pm on the following business day.
- If the provider is closed and charges for the closure, please complete the billing information below.
- When the last day of care has been provided, the billing side of the attendance form must be signed and dated in ink with your full signature. Blue or black ink is preferred
- Incomplete or inaccurate attendance forms may delay payment.

Provider closed for all or part of the day for holiday or other reason.	All Ages – Child absent from care or in care for <b>FEWER</b> hours than on authorized schedule		School-aged Children	
	<b>C</b>	<b>S</b>	Child or family member sick, at Dr.'s appointment, or absent for other medically-related reason	<b>S</b>
<b>A</b>		Other absences (e.g. child/parent vacation, visiting relative, or other personal reason)	<b>M</b>	Minimum Day

**Provider Invoice**

Please bill **your** rate in the same manner as you would the general public. (**Note:** All charges must also appear on your rate sheet if you wish for us to consider payment.)

The provider must record any additional charges.

\$ 120.00 for Child Care because I charge \$ 20 per day.

\$ \_\_\_\_\_ for Registration      \$ \_\_\_\_\_ for Insurance      \$ \_\_\_\_\_ for Materials      \$ \_\_\_\_\_ for Other \_\_\_\_\_

My closures were 11/11 I charge for closures:  Y  No

**Grand total is \$** 120.00.

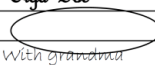
**BOTH THE PARENT AND PROVIDER MUST PROVIDE FULL SIGNATURES IN INK ON OR AFTER THE LAST DAY OF CARE PROVIDED AT THE END OF THE MONTH. FAILURE TO COMPLETE THIS STEP WILL RESULT IN DELAY OF PROCESSING PAYMENT AND MAY RESULT IN NON-PAYMENT.**

I (the parent/provider) declare under penalty of perjury under the laws of the United States and the State of California that the facts contained in this attendance form are true, correct and complete for the entire month.

<i>Olga Doe</i>	<u>11/30/13</u>
Provider Signature	Date
<i>Jane Smith</i>	<u>11-30-13</u>
Parent Signature	Date

**The front of the Attendance Form must be signed and dated by both provider and parent.** Providers and parents should make sure to sign at the end of the month so they can accurately verify the total hours of care used. Changing Tides Family Services will not pay for days/hours that occur after the Attendance Form has been turned in or past the date of the signatures. Providers and parents should sign for themselves only.



Sign in daily			Use if child has split schedule				Sign out daily			Office Use Only	
Date	Time In	Full signature of adult signing child in	Time Out	Initials	Time In	Initials	Time Out	Full signature of adult signing child out	Reason Code		
F	11/1	7:00a	Jane Smith	8:00a	OD	2:35p	OD	5:15p	Jane Smith		
Sa	11/2										
Su	11/3										
M	11/4	12:15	Olga Doe					5:30	Jane Smith	M	
T	11/5	7:00a		8:00a	OD	2:35p	OD	5:00	Jennifer Smith-grandma		
W	11/6		with grandma						Jane Smith	A	
TH	11/7	10:00p	Jane Smith					11:59p	Olga Doe		
F	11/8	12:00a	Olga Doe	8:00a	OD	2:35p	OD	5:20p	Jane Smith		
Sa	11/9										
Su	11/10										
M	11/11									C	
T	11/12		fever						Jane Smith	S	

<p><b>Refer to each example above by the date listed.</b> The parent is Jane Smith and the provider is Olga Doe. The child is scheduled to use care Monday through Friday from 7am-5:30pm, but may work a night shift. School hours are 8:05am-2:35pm. Each day the child is scheduled must have complete times and full signatures or have a reason code entered.</p>	
11/1	Example of school day hours (am and pm care used).
11/4	Example of no care in the morning, but child is picked up from school by provider after a minimum day (noted with "M"), then picked up by the parent.
11/5	Example of missing signature, staff may call parent. Adult not on certificate has picked up child, "grandma" is written next to her signature.
11/6	Example of child with grandma, no care used. Parent signs and notes "A" for absence, not illness related (all day court).
11/7 & 11/8	Example of overnight care, starts at 10pm, provider notes when midnight occurs and continues care on next day until child is dropped off at school at 8am. Child picked up from school at 2:35 by provider and signed out in the evening by the parent.
11/11	Example of provider being closed on a holiday.
11/12	Example of child sick with fever, no care used.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.



Recibo de Manual para el

# Early Head Start - Programa de Asociación de Cuidado Infantil

Recibí una copia de las políticas del programa:

Marque uno  $\surd$ :

Soy el padre / tutor legal \_\_\_\_\_

Soy el proveedor de cuidado infantil \_\_\_\_\_

Nombre impreso \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Este recibo firmado debe devolverse a los Servicios de Cuidado Infantil para que su archivo esté completo.

Volver a:

Child Care Services  
2379 Myrtle Ave.  
Eureka, CA 95501

Teléfono: 707-444-8293  
Fax: 707-444-8298  
Correo electrónico: info@changingtidesfs.org