



changing tides
family services

MANUAL PARA PADRES

Early Head Start- Child Care Partnership

Financiado por



Efectivo el 13 de diciembre 2018

CHANGING TIDES FAMILY SERVICES

MISIÓN:

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

VALORES:

- **Respeto**
- **Integridad**
- **Excelencia**
- **Salud y Bienestar**
- **Flexibilidad**
- **Responsabilidad Fiscal**

**Changing Tides Family Services
Manual para Padres
Early Head Start – Child Care Partnership**

Introducción y Bienvenida

1.01 Changing Tides Family Services.....	4
2.01 Elegibilidad	4
3.01 Selección de proveedor	5
4.01 La relación del proveedor con Changing Tides Family Services	5
5.01 Su relación con el proveedor	6

Componentes del programa

6.01 Componentes del programa	6
7.01 Participación de los padres	7
7.02 Comité de Padres y Consejo de Políticas	8
8.01 Citaciones de licencias de atención comunitaria	8
9.01 Incumplimiento del proveedor de las normas de desempeño.....	8
10.01 Estipendios para proveedores	8
11.01 Informe de asistencia	9
12.01 Ausencias excesivas	9
13.01 Método de pago	9
14.01 Cambio de ubicación de proveedor	10
15.01 Sin costo para padres	10
16.01 Fin de la participación del proveedor	10
17.01 Fin de la participación de los padres / tutores	11

Políticas generales

18.01 Confidencialidad de los servicios	11
19.01 Conflicto de intereses	12
20.01 Declaración de funcionamiento y no discriminación	12
21.01 Disposición inofensiva	12
22.01 Procedimiento de Quejas	12
23.01 Solicitudes de copias	13
24.01 Derechos de los padres a la información sobre los Proveedores	13

Modelo de forma de asistencia	15
Recibo del manual	18

INTRODUCCIÓN

¡Bienvenido a Changing Tides Family Services! Ha sido inscrito en el programa Early Head Start - Child Care Partnership (EHS-CCP). Este programa está financiado por el Departamento de Educación de California (CDE) y le brindará servicios mejorados a usted y su familia inicialmente a través de la Red de Educación en el Hogar de Cuidado Infantil Familiar (FCCHEN). Los siguientes servicios mejorados son proporcionados conjuntamente por el proveedor de cuidado infantil, el especialista en educación temprana, el especialista en servicios familiares bilingües y el especialista en salud por:

- Ayudar a sus hijos a estar preparados para escuela
- Usar el plan de estudios creativo basado en la evidencia con sus hijos
- Hacer observaciones de sus hijos y completar evaluaciones de desarrollo
- Proporcionar comidas y refrigerios a través del Programa de alimentos para el cuidado infantil
- Fomentar su participación en el cuidado infantil y en el programa en general
- Ayudarle a acceder a los servicios necesarios de socios comunitarios
- Ayudar a su familia a alcanzar sus metas y convertirse en defensores de sí mismos



1.01 Changing Tides Family Services ofrece una variedad 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 o llame al 707-444-8293 o al 800-795-3554.

Los padres / tutores que necesiten informar cambios en su caso deben comunicarse con su Especialista de Servicios Bilingües para la Familia de inmediato al número que aparece arriba. Se recomienda a los proveedores de cuidado infantil que se comuniquen con Changing Tides Family Services para obtener información sobre cómo mejorar la calidad del cuidado infantil, asistencia técnica e información sobre cómo mantener el cumplimiento de los estándares federales de desempeño.

2.01 Elegibilidad

Para ser elegible para este programa, las familias deben tener niños de 0 a 4 años, necesitar cuidado de tiempo completo (6.5 horas o más por día, 5 días a la semana) y calificar según las guías federales de pobreza actuales. Las familias también pueden calificar basándose en recibir asistencia pública (TANF / ayuda en efectivo), Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), o no tienen hogar, o los niños son colocaciones de crianza. La elegibilidad la determina el Departamento de Educación de California (CDE), que tiene la aprobación final de la inscripción de todos los niños en este programa.

Para verificar la elegibilidad, es posible que se requieran los siguientes elementos de documentación:

- Prueba de asistencia pública (TANF)
- Comprobante de seguridad de ingresos suplementarios (SSI)
- Autodeclaración escrita por usted, bajo pena de perjurio, que enumera el plan para asegurar una residencia fija, regular y adecuada y la cantidad de días y horas que se necesita el cuidado infantil
- Copia de los documentos de colocación en cuidado de crianza
- Recibos de sueldo / pago de 12 meses anteriores del empleador que muestren su nombre, el nombre del empleador, los ingresos brutos, las fechas del período de pago, el año hasta la fecha y la fecha de emisión
- Formulario de impuesto sobre ingresos 1040 y / o W2 del año calendario anterior
- Declaración escrita del empleador (firmada y fechada)
- Autodeclaración de "sin ingresos", bajo pena de perjurio, firmada y fechada
- IFSP o IEP actual para su hijo
- Otro, según lo solicite el Trabajador de Servicios Familiares Bilingües, como vacunas y el examen de bebé sano más reciente para el niño que se inscribe.

Se les pedirá a los padres que firmen una Solicitud de Asociación de Cuidado Infantil de Early Head Start que se enviará al CDE para su aprobación. La solicitud incluye preguntas adicionales de la solicitud de FCCHEN y evaluación de necesidades como, por ejemplo, si el padre / tutor está en servicio activo y cuál es el nivel de educación de los padres / tutores.

3.01 Selección de proveedor

Puede seleccionar entre los proveedores de FCCHEN que participan actualmente que hayan completado un formulario de interés y lo hayan enviado al especialista en educación temprana. Los proveedores recién licenciados primero deben ser aceptados en FCCHEN. El Departamento de Educación de California tiene la aprobación final de todos los proveedores de este programa.

4.01 La Relación del Proveedor 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, la Oficina de Licencia de Cuidado Comunitaria, 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 tiene ninguna responsabilidad por lesiones o daños que surjan del cumplimiento de este acuerdo de servicios. Los padres y los proveedores de cuidado infantil acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a Changing Tides Family Services, sus funcionarios y sus empleados de los costos, demandas o responsabilidades que supuestamente surjan de la prestación de servicios de cuidado infantil.

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

5.01 Su Relación con el Proveedor

Su proveedor de EHS-CCP es un socio y un recurso valioso para usted y su familia. El proveedor no solo ayudará a su hijo a estar listo para la escuela, sino que también tendrá un cuaderno de recursos disponible para usted sobre los servicios en el área. Cuanto mejor se comunique con su proveedor, mejor podrá su proveedor atender a sus hijos. Informe a su proveedor de cualquier inquietud que tenga con respecto a sus hijos.

Puede terminar los servicios con el proveedor porque ya no desea utilizar ese proveedor o porque ya no es elegible para recibir los servicios del programa. La cantidad de proveedores de EHS-CCP es limitada, por lo que el personal de Changing Tides Family Services deberá ayudarlo con la transición a otro proveedor.

COMPONENTES DEL PROGRAMA

6.01 Componentes del Programa

Changing Tides Family Services ha acordado:

- Asegurarse de que las familias estén al día con sus trámites de subsidio para evitar la pérdida involuntaria del subsidio
- Si se pierde el subsidio, trabaje diligentemente con la familia / proveedor para recuperar el subsidio si corresponde
- Trabajar con las familias para mejorar la asistencia diaria si la asistencia cae por debajo del 85% de los posibles días de cuidado
- Proporcionar exámenes de detección a través de la observación directa, la entrevista con los padres y el proveedor médico del niño
- Evaluar a todos los niños utilizando los cuestionarios de edades y etapas
- Ayudar a identificar a los niños con posibles necesidades especiales / discapacidades
- Ayudar a completar un perfil de desarrollo de resultados deseados para el niño inscrito dentro de los primeros sesenta días de inscripción y un total de tres veces al año
- Ayudar con la planificación de la transición a un preescolar cuando el niño cumpla tres años y medio
- Co-facilite dos conferencias de padres cada año
- Realizar capacitación sobre seguridad peatonal a los niños dentro de los treinta días posteriores a la inscripción y compartir información con los padres



- Proporcionar pases de autobús según lo necesiten las familias inscritas hacia y desde las citas médicas, controles del bebé sano, inmunizaciones, odontología u otras actividades requeridas de acuerdo con los estándares de desempeño de Head Start
- Discutir el progreso y los hitos del niño, etc. con el proveedor de cuidado infantil para ayudar con la coordinación de los servicios comunitarios
- Facilitar reuniones mensuales del comité asesor de padres en asociación con los proveedores
- Identificar metas familiares, fortalezas, servicios y apoyos necesarios
- Referir a las familias a agencias comunitarias y otros servicios según sea necesario
- Fomentar el voluntariado de los padres en el hogar de cuidado infantil familiar y otras actividades de preparación escolar
- Apoyar la inclusión y prestación de servicios a niños con discapacidades
- Asegurarse de que las familias estén conectadas a un "hogar" médico y dental
- Asegúrese de que se completen los controles de salud diarios
- Proporcionar cepillos de dientes y pasta de dientes a todos los niños inscritos en este programa
- Asegurar que los niños reciban el tratamiento dental necesario
- Complete la Evaluación de salud y seguridad cada mes para cada proveedor
- Complete el Protocolo de salud y seguridad cada año para cada proveedor

Los proveedores de cuidado infantil deben mantener su participación en el FCCHEN y el Programa de alimentos para el cuidado infantil (CCFP) para poder participar en el EHS-CCP. Los proveedores han firmado un acuerdo para participar en las siguientes áreas:

Inscripción de niños	Discapacidades	Educación y capacitación para proveedores
Nutrición	Salud	Ambientes seguros
Compromiso de los padres		Evaluación y educación infantil

7.01 Participación de los Padres

Este programa reconoce que los padres conocen mejor a sus hijos y son socios esenciales en el éxito de sus hijos. Para asegurar que los niños estén listos para la escuela, se necesita la participación de los padres / tutores. Esto incluye responder a consultas / solicitudes del Especialista en Servicios Familiares Bilingües y del Especialista en Salud. Los padres también serán contactados para programar dos visitas domiciliarias cada año con el especialista en educación temprana. Si se solicita, la visita puede realizarse en un lugar alternativo. Los padres / tutores que necesiten ayuda con los formularios recibirán ayuda según sea necesario.

Las formas siguientes son necesarios para garantizar servicios receptivos a las familias:

- Formulario de consentimiento para exámenes y evaluaciones
- Formulario de evaluación de riesgos para la salud
- Formulario de selección e intercambio de información
- Cuestionarios de edades y etapas
- Copias de exámenes de bebé sano, vacunas, salud bucal, IFSP / IEP
- Otros recogidos por el programa FCCHEN



7.02 Comité de Padres y Consejo de Políticas

Los padres/tutores son bienvenidos y se les anima a participar en la planificación del programa y dar su opinión sobre actividades para niños y capacitaciones para padres y proveedores. La información sobre las próximas reuniones se envía por correo, correo electrónico o mensaje de texto a los padres/tutores inscritos. Los padres/tutores también están invitados a enviar comentarios a info@changingtidesfs.org en caso de que no puedan asistir a una reunión.

8.01 Citaciones de Licencias de Atención Comunitaria

Si su proveedor recibe una citación de licencia de Community Care Licensing (CCL), el proveedor debe informar a Changing Tides Family Services dentro de un día laboral y también darnos 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 se le notificarán sus opciones.

9.01 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 a usted se le notificarán sus opciones.

10.01 Estipendios para Proveedores

Para ayudar a los proveedores con los costos adicionales que no deben pasarse a los padres de EHS-CCP, los proveedores que cumplen con los requisitos del programa recibirán un estipendio mensual por cada niño inscrito en EHS-CCP.

Según el Acuerdo EHS-CCP, el estipendio para su proveedor también está condicionado a que su hijo asista al 85% de los posibles días de cuidado en un mes y su hijo debe asistir 6.5 horas por día.

El estipendio del proveedor 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.

11.01 Informes de Asistencia

Changing Tides Family Services emite un formulario de asistencia al proveedor de cuidado infantil, para cada niño por cada mes. El mismo formulario de asistencia completado por usted 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, diariamente por un adulto autorizado.

Si finaliza la elegibilidad de FCCHEN para su hijo, se debe completar un Formulario de asistencia a diario hasta que finalice la elegibilidad de EHS-CCP.

Al final del mes, firmará con tinta para verificar que toda la información sea verdadera y correcta bajo pena de perjurio.

12.01 Ausencias Excesivas

Si hay ausencias excesivas, Changing Tides Family Services intentará comunicarse con usted para determinar el motivo de las ausencias. Si un proveedor nota que su hijo está ausente más de 3 días sin que usted se comunique con usted, el proveedor debe notificar a Changing Tides Family Services de inmediato. Es posible que el horario de cuidado infantil termine si se intenta comunicarnos con usted y no se recibe una respuesta oportuna. Un espacio vacío debe llenarse dentro de los 30 días calendario.

13.01 Metodo 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 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.

14.01 Proveedor 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.

15.01 Sin Costo para Padres

Como padre de EHS-CCP, es posible que no se le cobre por:

- Transporte, registro, tarifas 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 hace arreglos para la atención fuera del horario certificado, con un pago privado, los gastos relacionados correrán entre usted y el proveedor.

16.01 Fin de participación del Proveedor

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 establecimiento
- Violaciones de las reglas enumeradas en el Acuerdo de EHS-CCP o en el Acuerdo de reglas del programa de proveedores
- Falsificar o enviar información falsa en los formularios de asistencia
- No entregar 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 a cualquier personal de Changing Tides Family Services
- Demostrar una falta de cooperación con el personal de Changing Tides Family Services
- No poder o negarse 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

Changing Tides Family Services notificará por escrito la terminación si estamos terminando la participación del 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.

17.01 Fin de la Participación de los Padres/Tutores

Las razones por las que los servicios terminan en el EHS-CCP incluyen, pero no son limitadas, las siguientes:

- Niño que envejece (llega a los 4 años)
- La familia abandona el cuidado y el proveedor y el personal de la agencia no pueden comunicarse con ellos después de tres (3) o más intentos por varios métodos, como teléfono, correo electrónico, carta, visita.
- No seguir el plan escrito previamente establecido por el personal de la agencia, como asistencia, comportamiento, etc.
- Falsificación de información en formularios
- Envío de información o documentación fraudulenta, falsa o engañosa
- Uso de lenguaje abusivo o vulgar, intentos de sobornar, coaccionar, extorsionar o amenazar a cualquier miembro del personal de Changing Tides Family Services
- Enviar comunicaciones inapropiadas u ofensivas de cualquier tipo a cualquier miembro del personal de Changing Tides Family Services
- Participación en conducta criminal o robo de cualquier tipo que involucre al personal o ubicaciones de Changing Tides Family Services
- Llevar armas de fuego u otras armas en las instalaciones de cualquier ubicación de Changing Tides Family Services
- Consumir alcohol o drogas ilegales en las instalaciones de Changing Tides Family Services o estar bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales en los sitios de Changing Tides Family Services
- Reducción de la financiación
- Eventos catastróficos fuera del control de Changing Tides Family Services
- Según lo determinado por el Departamento de Educación de California

POLITICAS GENERALES

18.01 Confidencialidad de los Servicios

Changing Tides Family Services mantendrá la confidencialidad con respecto al uso de información de identificación personal con respecto a padres/tutores, 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 padres y proveedores deben saber que el personal de Changing Tides Family Services de diferentes programas puede intercambiar información sobre 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.

19.01 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.

20.01 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.

21.01 Disposición Inofensiva

Los padres y proveedores mantendrán indemne de responsabilidad a Changing Tides Family Services, sus empleados, funcionarios y miembros de la Junta por cualquier acción relacionada con la administración de los programas.

22.01 Procedimiento de Quejas

El procedimiento de quejas de Changing Tides Family Services puede ser utilizado por padres que tienen una queja con respecto a los servicios de Changing Tides Family Services, y que no se

aborda en el procedimiento de apelación o el procedimiento uniforme de quejas. 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.

23.01 Solicitudes de Copias

Si solicita copias de los materiales que usted y / o su proveedor han enviado a Changing Tides Family Services, debe completar un formulario de Solicitud de información.

24.01 Derechos de los Padres a la Información Sobre los Proveedores

Por 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 último año. 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.

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.

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



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 3rd calendar day of the month after care was provided. If the 3rd 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 <i>FEWER</i> hours than on authorized schedule		School-aged Children	
	C	S	Child or family member sick, at Dr.'s appointment, or absent for other medically-related reason	S
	A	Other absences (e.g. child/parent vacation, visiting relative, or other personal reason)	M	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	Olga Doe	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

Refer to each example above by the date listed. 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.

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 – Child Care Partnership Program**

Recibí una copia de las políticas del programa:

Marque uno \surd :

Soy el padre/tutor legal _____

Soy el proveedor de cuidado infantil _____

Nombre en letra imprenta _____ 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