

Manual del Proveedor de Pagos Alternativos



**Oficina Administrativa
885 Moro Drive
Gilroy, CA 95020
(408) 843-9000**

HISTORIA

Go Kids, Inc. es una corporación privada sin fines de lucro y ha brindado servicios de cuidado de niños, educación familiar y recursos y referencias desde 1975. El área de servicio de la agencia incluye el condado de Santa Clara, el condado de San Benito, el condado de Monterey y el condado de Santa Cruz. Go Kids, Inc. opera con todas las leyes estatales y federales aplicables que rigen a las organizaciones sin fines de lucro. La agencia se rige por una Junta de Directores, que establece la política y proporciona información de la comunidad.

NUESTRA MISIÓN

Go Kids mejora la vida de los niños y las familias mediante la prestación de servicios integrales de desarrollo infantil y la participación de la comunidad.

PRINCIPIOS GUIADORES

Seguro y Saludable / Enriquecedor: los programas tienen licencia y cumplen con los códigos de salud y seguridad. Los profesionales de atención temprana están calificados, capacitados y apasionados por satisfacer las necesidades individualizadas de cada niño.

Práctica Apropriada para el Desarrollo: el programa es respetuoso y valora el ritmo y patrones individuales de desarrollo físico / motor, psicosocial, cognitivo, de lenguaje y alfabetización, personalidad y estilo de aprendizaje, y antecedentes familiares y culturales de cada niño.

Preparación Escolar: todos los niños tendrán acceso a experiencias apropiadas para el desarrollo que fomenten su desarrollo óptimo en todo el continuo del desarrollo.

Evaluación: los profesionales de atención temprana recopilan información sobre los niños de varias formas de evidencia, desarrollo y aprendizaje.

Intencionalidad: los profesionales de atención temprana planifican actividades significativas que apoyan las metas y objetivos del proceso de evaluación individualizado.

Competencia social: los niños reciben oportunidades para fomentar su capacidad de comprender los pensamientos, intenciones y comportamientos de uno mismo y de los demás.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Go Kids Inc. y sus socios contractuales no discriminan por sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física para determinar qué niños son servido o con quien elige celebrar acuerdos contractuales.

REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR

Los Proveedores con Licencia deben proporcionar a Go Kids, Inc. los siguientes documentos:

- Acuerdo de Admisión del Proveedor para Padres
- W-9
- Hoja de tarifas
- Licencia
- Recibo del Manual del Proveedor

Los Proveedores Exentos deben proporcionar a Go Kids, Inc. los siguientes documentos:

- W- 9
- Hoja de tarifas
- Liquidación de Trustline
- Recibo del Manual del Proveedor
- Copia de la Licencia de Conducir

Go Kids, Inc. espera que todos los proveedores con licencia cumplan con los requisitos del Departamento de Servicios Sociales, Licencias de atención comunitaria. Esto incluye los mandatos del Título 22 y los formularios obligatorios publicados. Cualquier persona de 18 años de edad o mayor que viva en un hogar de cuidado infantil familiar con licencia debe tomar sus huellas digitales y tener una autorización en el archivo de Community Care Licensing.

ELEGIBILIDAD FAMILIAR

Go Kids, Inc. Los trabajadores de servicios familiares determinarán la elegibilidad familiar y la prioridad para la inscripción. Go Kids, Inc. cree que los padres están mejor equipados para decidir qué cuidado de programa infantil satisfará sus necesidades. Una vez que se selecciona un proveedor, el personal de Go Kids, Inc. se comunicará con los proveedores para verificar la aceptación de la familia. Si se acepta, el proveedor recibirá una hoja de asistencia de facturación de Go Kids, Inc. y un Certificado de Autorización para los Servicios de Cuidado Infantil Familiar para cada niño que notifica y autoriza días y horas de cuidado para cada niño. Solo un trabajador de servicio familiar de Go Kids, Inc. puede autorizar la atención o programar cambios para un niño (s).

HORARIO DE CUIDADO DE NIÑOS

El horario de cuidado de niños se basa en las horas de cuidado de niños requeridas por el horario de trabajo o capacitación de los padres, el tiempo de viaje, las visitas ordenadas por la corte, el

tiempo de estudio u horas especificadas en una carta de referencia. **SOLAMENTE** el tiempo asignado por el horario del niño según lo estipulado en el Aviso de Acción (NOA) de los padres, el Certificado de Autorización e impreso en las hojas de asistencia de Go Kids, Inc. será pagado por Go Kids, Inc.

Ocasionalmente, una sola vez en especial o se producen cambios por tiempo limitado en el horario de un niño para cosas como conferencias escolares, niños en edad escolar levemente enfermos, días escolares mínimos o horas extras inesperadas trabajadas por los padres. Las razones de los cambios a corto plazo deben documentarse por escrito en la hoja de asistencia o en una nota adjunta a la hoja de asistencia. En el caso de que un niño esté ausente por más de (2) dos días sin notificación por parte de los padres / tutores, el proveedor debe comunicarse con el Trabajador de Servicio Familiar designado de Go Kids, Inc. por teléfono de inmediato.

FORMACIÓN

Go Kids, Inc. valora el desarrollo profesional continuo. Las oportunidades de capacitación se publican en el sitio web de Go Kids, Inc. en www.gokids.org para que los proveedores puedan seleccionar capacitación que satisfaga sus necesidades e intereses individuales.

ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO

Go Kids, Inc. fomenta actividades que sean apropiadas para el desarrollo y satisfagan las necesidades individuales de cada niño.

SUMINISTROS DE INSTRUCCIÓN Y EQUIPO

Go Kids opera una biblioteca de préstamos de recursos en los condados de Santa Clara y San Benito para apoyar a los proveedores y aumentar la variedad de juguetes y materiales en su hogar y acceder a los recursos del plan de estudios para la planificación de actividades. La biblioteca de préstamos está disponible de forma gratuita para los proveedores subcontratados de Go Kids. Se anima a los proveedores a comunicarse con la oficina de Santa Clara y / o San Benito para conocer su horario de atención.

DISCIPLINA DE NIÑOS

El Código de California prohíbe el uso de castigos corporales o medios inusuales de castigo. El castigo corporal no está permitido incluso si los padres de un niño han dado su consentimiento. La disciplina de los niños debe ser justa, razonable y consistente y debe estar relacionada con el comportamiento indeseable. Se alienta a los proveedores a desarrollar sus propias políticas y procedimientos relacionados con el comportamiento y las consecuencias apropiadas.

HOJAS DE ASISTENCIA

La asistencia se procesa mensualmente. La hoja de asistencia registra la asistencia real al cuidado infantil y es la documentación mediante la cual se paga a los proveedores. Los proveedores son responsables de mantener las hojas de asistencia en un lugar fácilmente disponible para los padres para que puedan registrar la entrada y salida de sus hijos a diario. Las hojas de asistencia incompletas, inexactas o tardías pueden resultar en falta de pago o retraso en el pago al proveedor.

Iniciar y cerrar sesión: Los padres deben registrar diariamente las horas de llegada y salida de sus hijos en la hoja de asistencia del centro de cuidado infantil / hogar. **Los tiempos reales se requieren en tinta. Completar la hoja de asistencia por adelantado está prohibido.**

Al final del mes: El padre y el proveedor deben revisar la hoja de asistencia. El proveedor y el padre deben firmar con su firma legal completa en la parte inferior de la página.

POLÍTICA DE AUSENCIA

La siguiente política es la política de ausencia de Go Kids, Inc. para familias inscritas. Se alienta a los proveedores a conocer esta política e informar cualquier preocupación a su Trabajador de Servicio Familiar de inmediato.

Se requiere la firma legal completa de los padres en la parte inferior de la hoja de asistencia para verificar las horas de asistencia del niño, así como la razón específica de cualquier ausencia como se documenta en la hoja de asistencia. Además de las ausencias justificadas, a los niños se les permiten 10 días de Mejor Interés.

Ausencias Excusables:

- El niño, padre / tutor o hermano está enfermo. Los niños/hermanos sanos aún pueden asistir a la atención.
- Cuarentena por salud del condado o la ciudad funcionarios de.
- Cita médica, dental y de salud mental.
- Aparición en la corte, citas con abogados y agentes de la ley.
- Una ausencia relacionada con los Servicios de Protección Infantil.

Emergencia familiar:

- Falta de transporte
- Testigo o víctima de un delito
- Enfermedad de un miembro de la familia
- Desastre
- Funeral de un miembro de la familia

Todas las emergencias familiares deben documentarse por escrito con la naturaleza específica de la emergencia.

10 Mejores Intereses:

- Viajes familiares por placer o por motivos recreativos.
- Hogar con un padre o pariente visitante (si la familia tiene un horario establecido).
- Participación en actividades de la escuela primaria.
- Observación de una fiesta o ceremonia de la religión del alumno.
- Cualquier ausencia en el mejor interés del niño.

REEMBOLSO DE PROVEEDOR

Todos los pagos de Go Kids, Inc. se realizan a través de depósito directo para asegurar que los proveedores reciben pagos ya sea para el día 10 o 14 del mes de trabajo. Con el fin de pagar a tiempo, las hojas de asistencia completas **deben ser recibidos en una ubicación de la oficina Go Kids, Inc. designado a las 5 pm en el 2 y o 6 día hábil del mes. Por servicios autorizados prestados el mes anterior. Las hojas de asistencia que se entreguen tarde resultará en un (1) mes de retraso en el pago al proveedor. Las hojas de asistencia incompletas pueden resultar en falta de pago.**

Se requiere que los Proveedores completen la sección de Solicitud de pago en la parte inferior de la hoja de asistencia de cada niño, y presenten mensualmente para el reembolso. Los proveedores serán reembolsados de acuerdo con su hoja de tarifas en el archivo de Go Kids, Inc. El reembolso **no** excederá la tarifa del mercado regional. El reembolso **sólo** se realizará según el cronograma indicado en el Certificado de Autorización.

Los Proveedores no son empleados de Go Kids, Inc. Se consideran contratistas independientes. En enero de cada año, los proveedores contratados a los que se les reembolso más de \$ 600.00 de Go Kids, Inc. recibirán el formulario 1099 del IRS para contratistas no empleados. El monto total reembolsado por Go Kids, Inc. para el año calendario se indicará en este formulario. Este es un ingreso declarable a efectos fiscales.

NOTA: En el caso de que el estado u otra fuente de financiamiento llegue tarde a Go Kids, Inc., su financiamiento, el reembolso a los proveedores puede retrasarse. Esto ocurre muy raramente y se notificará a los proveedores en caso de que se produzca dicho retraso.

TARIFAS FAMILIARES

Algunos padres pagan una "Tarifa familiar" por sus servicios de cuidado y desarrollo infantil. Cuando corresponda, estas tarifas se pagan directamente a Go Kids, Inc., el primer día del mes. El proveedor **no acepta** ni cobra ninguna tarifa del padre.

CO- PAGOS

Los Proveedores pueden cobrar copagos de los padres. Si la tarifa del proveedor por los servicios es mayor que la Tarifa Regional del Mercado (RMR) para los servicios autorizados, el proveedor puede cobrar la diferencia entre la RMR y la tarifa del proveedor directamente del padre.

DÍAS DE NO OPERACIÓN

Los Proveedores con Licencia deben presentar la información escrita correspondiente a sus instalaciones en el momento de la firma del Manual de Pagos Alternativo del Proveedor. Se debe dar un aviso de dos semanas a Go Kids, Inc. y a los padres para cualquier cambio.

ABUSO INFANTIL

La ley requiere que el Proveedor informe cualquier sospecha de abuso infantil. El Proveedor es responsable de notificar y presentar un informe a CPS tan pronto como se sospeche abuso infantil.

No informar sobre sospechas de abuso infantil dentro de las 36 horas es un delito. Los proveedores pueden ponerse en contacto con la Agencia para obtener ayuda para denunciar sospechas de abuso infantil. La Agencia reportara a los Servicios de Protección Infantil cualquier Proveedor sospechoso de abuso infantil.

TERMINACIÓN DEL ACUERDO

Se requiere que los proveedores notifiquen por escrito con al menos dos semanas de anticipación si van a terminar su acuerdo con Go Kids, Inc. o con una familia en particular. Del mismo modo, la agencia le dará al proveedor un aviso por escrito de dos semanas antes de la terminación del acuerdo, excepto en los casos en que la salud o la seguridad del niño estén en peligro. Esto le da tiempo a la familia para encontrar a otro proveedor de cuidado infantil.

Los ejemplos de razones para la terminación incluyen:

- No proporcionar los documentos requeridos para la participación del proveedor
- Si el personal de Go Kids considera que el cuidado infantil del proveedor está poniendo en peligro la salud, la seguridad o el bienestar emocional de un niño.
- Información falsa en la hoja de asistencia u otro fraude (como se define en este manual del proveedor), incluida la afirmación de haber cuidado a un niño cuando el niño estaba ausente.
- Presentar hojas de asistencia y reclamos tarde o incorrectamente.
- No informar ningún cambio en el estado de autorización de antecedentes penales o la información de exención para el proveedor con licencia o cualquier persona que resida en el hogar del proveedor con licencia.
- No registrar la hora real de llegada y salida en la hoja de asistencia.

- Si los proveedores y los padres no firman con su firma completa bajo pena de perjurio en la parte inferior de la hoja de asistencia.
- No tener la carpeta del niño en el sitio con información que incluya información médica actual.
- Notificación de denegación o eliminación del Registro de Trustline
- No presentar la documentación requerida de manera oportuna.
- El incumplimiento de las políticas y / o procedimientos de Go Kids, Inc., incluida la política de confidencialidad de la agencia y cualquier interrupción para facilitar las operaciones.

Go Kids, Inc. tiene derecho a terminar un acuerdo por cualquier motivo en cualquier momento.

POLÍTICA DE FRAUDE

La siguiente política es la Política de fraude para las familias inscritas en Go Kids. Cualquier proveedor que trabaje en colaboración con una familia para cometer fraude estará sujeto a las consecuencias de esta política, según el Título 5 del Código Administrativo de California.

Go Kids, Inc. está obligado por el Departamento de Educación de California a informar a todas las familias que reciben servicios subsidiados de cuidado infantil a través de fondos estatales que si los fondos de cuidado infantil se obtienen al proporcionar información fraudulenta o información incompleta, Go Kids, Inc. buscará activamente recuperar fondos pagados de la familia en cuestión.

Cualquier información fraudulenta, falsa o engañosa proporcionada a Go Kids, Inc. con respecto al empleo, los ingresos, el estado como estudiante, la inscripción en un programa de capacitación o la elegibilidad relacionada con la incapacidad médica será motivo de terminación del programa y será una justificación para Go Kids, Inc. para comenzar a recuperar fondos.

A sabiendas proporcione información o documentos para verificar la elegibilidad y la necesidad tan falso como:

- Tamaño de la familia / aumentar deliberadamente tamaño de la familia informando de miembros de la familia que no residen físicamente en el hogar.
- Ingreso familiar mensual intencionadamente no registrado con el fin de seguir siendo elegible para servicios o reducir cuota familiar (salarios, manutención de los hijos, asistencia monetaria u otro ingreso relevante)
- Fuente familiar de ingresos y tamaño de la familia: información de retención intencional sobre el segundo padre / cónyuge que reside en el hogar.
- Falsificar intencionalmente y proporcionar documentos para verificar las necesidades de servicios que incluyen, pero no se limitan a: verificaciones de empleo falsas o declaraciones de incapacidad médica y / o registros escolares falsificados

- Declaraciones Falsas de autodeclaración
- Cualquier familia despedida por presunto fraude tiene derecho a una audiencia imparcial. Consulte los Procedimientos del derecho de apelación de los padres o el reverso del Aviso de acción. Si pierden su apelación, también serán responsables de cualquier dinero pagado por Go Kids, Inc. por la atención durante el proceso de apelación. Go Kids se ocupará de todos los asuntos fraudulentos en toda la extensión de la ley, incluida la oficina de abogado fiscal. Cada caso será manejado de forma individual. Cualquier familia declarada culpable de fraude no será elegible para servicios por 3 años o hasta que los fondos sean reembolsados.

AVISO UNIFORME SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Go Kids, Inc. tiene la intención de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables. Las personas, agencias, organizaciones, estudiantes y terceros interesados tienen derecho a presentar una queja con respecto a los programas de Go Kids, Inc., supuesta violación de un estatuto o reglamento que el Departamento de Educación de California está autorizado a hacer cumplir.

Esto incluye alegaciones o discriminación ilegal (Código de Educación, Secciones 200 y 220 y Código de Gobierno, Sección 11135) en cualquier programa o actividad financiado directamente por el Estado o que recibe asistencia financiera federal o estatal.

Las quejas deben firmarse y presentarse por escrito ante el Departamento de Educación de California:

Departamento de Educación de California
 División de Desarrollo Infantil
 Coordinador de Quejas de la
 1430 N Street, Suite 3410
 Sacramento, CA 95814

Si el demandante no está satisfecho con la decisión final por escrito del Departamento de California de Educación, las resoluciones pueden estar disponibles en la corte federal o estatal. En este caso, el demandante debe buscar el consejo de un abogado de su elección.

Un demandante que presenta una queja por escrito alegando violaciones de la discriminación prohibida también puede buscar resoluciones de la ley civil, que incluyen, entre otros, mandatos judiciales; Ordenes de restricción; u otros resoluciones u órdenes.

Go Kids, Inc. **Procedimiento de Resolución de Problemas y Reclamos**

Go Kids desea mantener una comunicación abierta con sus clientes, proveedores y la comunidad. La Política y el Procedimiento de Resolución de problemas y quejas están diseñados para ofrecer un método de conversación con la agencia.

El objetivo central de la Política y el procedimiento de Resolución de Problemas y Quejas es resolver rápidamente problemas y / o disputas relacionadas con nuestros clientes, proveedores o socios comunitarios con la agencia. Go Kids anima a los padres, proveedores y la comunidad a utilizar el proceso tal como se define en esta política y procedimiento cuando existen problemas que necesitan aclaración y / o resolución para todos los interesados.

Go Kids espera que la mayoría de los problemas y / o conflictos se manejan a nivel de sitio / departamento. A través de un proceso de conversación informal, los problemas difíciles pueden resolverse fácilmente. Sin embargo, reconocemos que hay momentos en que se necesita un proceso de resolución más formal. En tales casos, se completará una queja por escrito y se presentará al representante apropiado de Go Kids.

Paso 1

Si después de una discusión informal con un representante de Go Kids no se resuelve, y desea una revisión adicional, debe presentar su queja por escrito al Gerente de nivel de supervisión apropiado que se detalla a continuación;

- Para problemas relacionadas con el programa basado en el centro de Go Kids: Trabajador de servicio Familiar
- Para problemas de cuidado infantil familiar: Trabajador de Servicio Familiar
- Para pagos alternativos / problemas relacionadas con CalWORKs: Gerente de Pagos Alternativos del Servicio Familiar
- Para preocupaciones relacionadas con asuntos financieros: Gerente de Contabilidad de AR

Una revisión formal de la cuestión se llevará a cabo dentro de los 10 días y se proporcionará una respuesta por escrito al demandante.

En caso de que el problema permanece sin resolver, avance al paso 2.

Paso 2

El demandante deberá presentar su queja por escrito dentro de los 10 días al Director de Servicios Familiares o al Director de Proyectos Especiales (dependiendo de la naturaleza de la queja).

La queja por escrito incluirá la siguiente información:

- Nombre
- Fecha de la queja
- Naturaleza y ubicación del supuesto incidente
- Nombres (si corresponde) de los testigos del supuesto incidente
- Resumen escrito de los intentos realizados para resolver el problema desde el punto de origen.
- Nombre del representante de Go Kids del Paso 1.
- Firmado y fechado

La queja por escrito debe presentarse dentro de los 10 días posteriores a la respuesta por escrito del representante de Go Kids en el paso 1. El Director de Servicios Familiares / Director de Proyectos Especiales revisará la queja y emitirá una opinión (o resolver de otro modo) por escrito dentro de los 14 días posteriores a la fecha de la carta firmada.

Si el problema sigue sin resolverse, avance al paso 3.

Paso 3

El reclamante deberá presentar su queja por escrito dentro de los 10 días al Director Ejecutivo, Larry Drury, en 885 Moro Drive, Gilroy CA 95020. Debido a que la responsabilidad total de la operación de Go Kids descansa con el Director Ejecutivo, cualquier decisión tomada por el Director Ejecutivo o su representante designado debe considerarse como final y vinculante para todas las partes por problemas presentados en relación con quejas o problemas relacionados con la gobernanza programática o fiscal, la interpretación o aplicación de políticas y procedimientos, acciones disciplinarias que alguien considera que no fueron justas, o cualquier otro asunto relacionado con el buen funcionamiento de Go Kids, Inc.

Yo, _____ recibí una copia del Manual del Proveedor de Pagos Alternativos y lo revisé con un Go Kids, Representante de Inc. Por la presente, acepto cumplir con todas las Políticas y Procedimientos de Go Kids, Inc.

Firma del Proveedor

Fecha

Firma del Personal de Go Kids, Inc.

Fecha