EL MANUAL PARA EL PROVEEDOR DE CUIDADO INFANTIL

El Departamento de Salud y Servicios Humanos

enero de 2007

Estimado Proveedor de Cuidado Infantil

Gracias por su interés en proporcionar cuidado para niños cuyas familias reciben un Subsidio de Cuidado Infantil (Child Care Subsidy).

Este manual fue creado para proporcionarle con la información que necesita mientras usted proporciona el cuidado infantil a los clientes del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska.

El manual provee las definiciones de términos utilizados por el Departamento, una explicación de cómo las familias califican para el subsidio del cuidado infantil, las normas del programa, el proceso de acreditación del proveedor y el proceso de autorización y facturación.

También se incluyen ejemplos de los formularios que son utilizados y cómo llenarlos.

Si usted tiene alguna pregunta en relación a este proceso, por favor no dude en llamar a su trabajador/a local de cuidado infantil del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska.

Atentamente,

El Programa de Subsidio de Cuidado Infantil del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska

Los Servicios de Cuidado Infantil
Una Perspectiva General del Manual para el Proveedor

El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska (DHHS) proporciona servicios de cuidado infantil a las familias elegibles para apoyar el empleo, capacitación, educación y/u otras necesidades aprobadas. Como proveedor del cuidado infantil, usted es una parte importante de nuestro sistema de entrega de servicios. Este manual le proporcionará con la información que necesita mientras usted proporciona el cuidado infantil a los clientes de DHHS.

Las políticas específicas de DHHS que pertenecen al cuidado infantil se pueden encontrar en el Código Administrativo (NAC) 391 y 392 de Nebraska.

El primer paso será que usted llene el "Child Care Provider Agreement" (Acuerdo del Proveedor del Cuidado Infantil) (CC-9B). El CC-9B es el acuerdo formal de tarifas y políticas que usted y la persona designada de DHHS deben firmar para que usted sea aprobado a proveer servicios de cuidado infantil.

Cuando usted sea seleccionado por un cliente para proveer cuidado infantil, un gerente del caso de servicios sociales le enviará la Provider Authorization (Autorización del Proveedor). Este formulario le autorizará a proveer cuidado y le dará una indicación de los servicios que el cliente necesita. Si el cliente es responsable de la primera parte del costo mensual del cuidado, la cantidad estará indicada en la Autorización.

Usted también recibirá un formulario de factura de pagos (DHHS-5N) y las hojas de asistencia para que los pueda utilizar durante el proceso de facturación. Usted llenará el DHHS-5N al utilizar la información de la Autorización del Proveedor. Hay que dar atención especial a estas facturas cuando el cliente es responsable de una porción del costo de cuidado. Se tiene que adjuntar una hoja llenada de asistencia a cada factura.

Se pueden encontrar más instrucciones detalladas en este manual.

Por favor anote que habrá una demora en el proceso de pagarle a usted si las facturas no están correctas o completas. Así que, por favor, lea este manual con cuidado y siga las instrucciones que son proporcionadas.

Tabla de Contenidos

I. Definiciones 1

II. Clientes Servidos 2

III. Normas del Programa 3

A. Normas Generales 3

B. Normas del Proveedor 4

1. Proveedores con Certificación

2. Proveedores de Cuidado Infantil en el Hogar

3. Proveedores de Cuidado Infantil en el Hogar Exento de Certificación

C. Calificaciones de Edad 6

D. Re-Evaluación/ Renovación 6

E. Información Importante sobre Impuestos 6

IV. Proceso de Autorización y Facturación 7

A. Autorización 7

B. Facturación 9

C. Hojas de Asistencia 10

V. Consejos Útiles 10

VI. Recursos 14

Formularios del Apéndice 23

- Acuerdo del Proveedor de Cuidado Infantil (CC9B)
- Entendiendo el Programa de Subsidio para el Programa de Cuidado Infantil
- Autorización del Proveedor
- Ejemplo de Facturación sin Honorarios Familiares
- Ejemplo de Facturación con Honorarios Familiares
- Hojas de Asistencia (CC-17, CC-19)
- Aviso de Terminación

I. DEFINICIONES

El cuidado infantil es el negocio de ejercitar el cuidado y supervisión de niños de 12 años de edad o más jóvenes o niños de 18 años de edad o más jóvenes con necesidades especiales, por compensación o contrato, durante parte del día, en lugar del cuidado o supervisión normalmente ejercitado por los padres en sus propios hogares.

CUIDADO INFANTIL EN EL HOGAR: El cuidado proporcionado a los niños en sus propios hogares.

EXENTO DE CERTIFICACIÓN: El cuidado en el hogar proporcionado fuera del hogar del cliente a un máximo de seis niños de una familia o tres o menos niños de más de una familia.

CUIDADO INFANTIL EN EL HOGAR FAMILIAR I: Una operación certificada de cuidado infantil en el lugar de residencia del proveedor, la cual proporciona servicios a 8 o menos niños a la vez. Se puede aprobar a un proveedor de cuidado infantil familiar en el Hogar I para proporcionar cuidado adicionalmente a no más de dos niños de edad escolar durante las horas en que no se llevan a cabo las clases escolares solamente cuando no haya más de dos infantes presentes.

CUIDADO INFANTIL EN EL HOGAR FAMILIAR II: Una operación certificada de cuidado infantil o en el lugar de residencia del proveedor o un lugar que no sea la residencia, y que proporciona servicios a 12 o menos niños a la vez.

CENTRO DE CUIDADO INFANTIL: Una instalación certificada para proveer el cuidado infantil por 13 o más niños.

GERENTE DEL CASO: El personal que es designado para la responsabilidad de determinar, con el cliente, los servicios necesitados y de autorizar la provisión de servicios.

TRABAJADOR DE RECURSOS DE DESARROLLO: El personal que está encargado de los deberes del desarrollo de recursos y que son responsables de: 1) reclutamiento de servicios; 2) aprobaciones y acuerdos del proveedor; 3) desarrollo y capacitación para el personal; 4) capacitación para el proveedor; y 5) relaciones públicas.

DÍA COMPLETO DE CUIDADO INFANTIL: Más de 5 horas y 59 minutos (6 horas) hasta 9 horas (9 horas y 59 minutos) a menos que el programa de cuidado infantil distingue su día como más de 9 horas.

EXENCIÓN: Se refiere a un programa especial de Medicaid que financia los servicios de cuidado infantil para los niños con discapacidades médicas severas. Las necesidades de estos niños son determinadas por el personal de DHHS y por una enfermera; después se establece un plan de cuidado con la familia.

NECESIDADES ESPECIALES: El requisito para el cuidado extra debido a una condición mental o física crónica o aguda. Las necesidades especiales agudas incluyen condiciones temporales que requieren atención médica especial y aislamiento de otros niños, por ejemplo, recuperación de una cirugía, etc. Las necesidades especiales crónicas incluyen problemas médicos o de comportamiento de larga duración que requieren servicios médicos o de comportamiento especiales u otros servicios todo el tiempo, por ejemplo, si la persona es frágil médicamente o si tiene el trastorno de déficit de atención, etc. Para ser considerado un niño con una necesidad especial, el niño debe tener una o más de las siguientes condiciones que no estén relacionadas con la edad cronológica:

1. Impedimento emocional: incluye el impedimento de comportamiento y requiere equipo especial o ayuda;
2. Nivel de edad de desarrollo más bajo que la edad cronológica y que requiere ayuda por medio de supervisión especial;
3. Impedimento de movimiento: requiere ayuda o es incapaz de moverse;
4. Impedimento sensorial: requiere modificaciones especiales del ambiente o ayuda
5. Impedimento del habla: requiere equipo especial o ayuda;
6. Higiene: requiere equipo especial o ayuda;
7. Alimentación: requiere equipo especial o ayuda;
8. Utilización del aseo: requiere equipo especial o ayuda
9. Condiciones médicas: requiere aparatos respiratorios o procedimientos especiales;
10. Terapia requerida: física, vocacional, del habla o respiratoria;
11. Medicaciones: requiere ayuda o procedimientos especiales;

Enfermedades de niñez, tales como sarampión, varicela, gripe, etc. que no son consideradas necesidades especiales.

Un médico o psicólogo licenciado o certificado debe documentar la necesidad especial.

II. CLIENTES SERVIDOS

La mayoría de las familias reciben servicios de cuidado infantil de DHHS para apoyar el empleo o la capacitación.

El padre debe de haber solicitado servicios del cuidado infantil del Departamento de Salud y Servicios Humanos y ser determinado elegible a recibir pagos para los mismos. El padre debe de cumplir con las pautas del programa. Si el padre recibe más ingresos que el nivel establecido, él/ella será responsable de pagar parte del costo del cuidado infantil. El padre tiene que pagar su parte del costo mensual del cuidado infantil para permanecer elegible para la ayuda del Servicio Social del cuidado infantil.

III. NORMAS DEL PROGRAMA

Los pagos a los proveedores del cuidado infantil vienen de una combinación de fondos estatales y federales. Por consiguiente, como proveedor del cuidado infantil para DHHS, usted tiene que cumplir con las normas del programa.

A. NORMAS GENERALES

Todos los proveedores deben cumplir con las siguientes normas generales.

1. Usted necesita tener un número de seguro social o de Identificación Federal (FID), cualquier que sea apropiado, antes de llenar un acuerdo;

2. Usted no puede ser el padre o padrastro del menor recibiendo los servicios ni el padre tutelar, guardián legal, cónyuge, o niño menor del cliente de servicio;

3. Usted será pagado a través del programa de Subvención Global del Departamento de Salud y Servicios Humanos por los servicios proporcionados desde la fecha autorizada por el gerente del caso;

4. Usted tiene que proporcionar el servicio sólo como se autoriza y de acuerdo con los estándares del Departamento de Salud de Nebraska;

5. Usted tiene que entregar el formulario DHHS-5N (El Documento de Factura de pagos de N-FOCUS de los Servicios Sociales) después de que se proporcione el servicio y dentro de 90 días;

6. Usted tiene que aceptar el reembolso del Departamento de Salud y Servicios Humanos como un pago total para el(los) servicio(s) a menos que el servicio esté autorizado en base de una escala variable de gastos;

7. Usted tiene que aceptar una tarifa que es razonable, necesaria y que no excede la cantidad que usted cobra a los clientes que pagan privadamente;

8. Usted tiene que imponer las mismas normas a los clientes del Departamento de Salud y Servicios Humanos que impone a las personas que pagan privadamente;

9. Usted tiene que guardar los documentos financieros y estadísticos durante cuatro años para respaldar y documentar todas las reivindicaciones; y permitir que los oficiales locales, estatales o federales sean responsables de la administración del programa o de auditoría para revisar los documentos de servicio;

10. Usted tiene que permitir que los oficiales locales, federales y estatales monitoreen y evalúen el programa por medios tales como inspección del sitio, observar la prestación de servicios y entrevistarlo a usted y/o a otros miembros del personal;

11. Usted tiene que mantener al día cualquier licencia o certificación local o estatal requerida para proporcionar los servicios;

12. Usted necesita respetar el derecho de todos los clientes a mantener la confidencialidad y salvaguardar información confidencial;

13. Usted no puede discriminar contra ningún empleado, solicitante de empleo, participante o solicitante del programa de Salud y Servicios Humanos por su raza, color, religión, sexo, discapacidad o nacionalidad;

14. Usted no puede asignar o transferir ningún interés en su acuerdo. En otras palabras, nadie más que el proveedor mencionado en el acuerdo puede recibir ningún pago de servicios autorizados hecho bajo este acuerdo;

15. Como un proveedor potencial, usted no puede dedicarse o tener un historial de actividad delictiva continua que pueda ser dañino o que pueda poner en peligro a los individuos que usted proporciona servicios;

16. Como un proveedor potencial, usted no puede tener un historial de facturas incorrectas crónicas o inexactas, sean intencionales o no, por aquellos servicios que hayan sido proporcionados y no puede tener un historial penal de mala administración económica;

17. Usted tiene que
    a. Notificarle al gerente del caso del Departamento adecuado si un niño(s) no asiste a su programa de cuidado infantil por más de tres días consecutivos; y
    b. Prohibir fumar dentro de cualquier parte de su lugar de cuidado infantil. Nota: Esto no se aplica al cuidado infantil proporcionado en el hogar del proveedor o del niño;

18. Usted tiene que permitir que el Registro Central lo inspeccione a usted o a un miembro de su familia, si es apropiado, o si usted es una agencia, tiene que permitir que el personal del Departamento revise las políticas de la agencia con respeto a contratar y reportar para asegurar que los procedimientos apropiados acerca del abuso, negligencia e infracciones de la ley estén en su lugar;

19. Si usted es un proveedor de una agencia, el personal de DHHS revisará las políticas de su agencia acerca del proceso de contratar y reportar para asegurar que los procedimientos apropiados como el abuso o la negligencia estén en su lugar. Si usted es un proveedor individual, el personal de DHHS inspeccionará los Registros Centrales de Abuso y Negligencia para determinar si hay informes corroborados de abuso o negligencia de su parte. Si usted proporciona servicios en su propio hogar, el personal de DHHS también inspeccionará los Registros Centrales de Abuso y Negligencia para determinar si hay informes corroborados de abuso o negligencia por alguno de sus miembros de familia. Si hay prueba de un documento de abuso o negligencia, el personal de DHHS no establecerá un contrato con usted. Si usted es un proveedor bajo una Subvención Global del Departamento de Salud y Servicios Humanos y existe un informe de abuso o negligencia en su contra (o en contra de un miembro de su familia) como autor material, el personal terminará inmediatamente el acuerdo del proveedor y notificará a la administración del caso;

20. En el caso de que un cliente se retire sin dar aviso previo y que el cliente no reciba cuidado infantil de usted de nuevo, entonces usted le puede cobrar por tres (3) días de ausencia sólo si usted le cobra privadamente por la inscripción.

B. NORMAS DEL PROVEEDOR

1. Proveedores Autorizados

Si usted tiene autorización como Cuidado Infantil en el Hogar Familiar I, Cuidado Infantil en el Hogar Familiar II, o Centro de Cuidado Infantil, usted debe mantener una licencia actual y cumplir con los requisitos específicos de la licencia.

2. Proveedores del Cuidado Infantil en el Hogar

Si usted está aprobado para cuidar a los niños en el hogar del niño, llenará el Formulario CC-0350, "Lista Propia de Certificación del Cuidado Infantil en el Hogar." Este Formulario y el CC-9B, "Acuerdo del Proveedor del Cuidado Infantil," serán llenados. Al completar y firmar la Lista Propia de Certificación, usted certifica que:

a. Usted tiene por lo menos 19 años de edad o que satisface las condiciones especiales (para condiciones especiales, véase "Excepciones a la Calificación por Edades" bajo las Normas del Programa, Parte D);

b. Usted no está obligado a realizar quehaceres del hogar;

c. Usted no tomará parte o tendrá un historial continuo de comportamientos que sean dañinos o que ponga en peligro la salud o la moralidad de los niños incluyendo una condena, confesión o prueba sustancial de delitos contra algún niño, delitos implicando daño corporal intencional, delitos implicando el uso ilegal de sustancias controladas o delitos implicando infamia moral;
   Nota: Cuando el Departamento revise una solicitud donde exista una condena, confesión o prueba sustancial de delitos contra algún niño, delitos implicando daño corporal intencional, delitos implicando el uso ilegal de sustancias controladas o delitos implicando bajeza moral por el cuidador, no aprobará o permitirá que una aprobación permanezca vigente si estas circunstancias tienen relación directa con la habilidad del proveedor para proporcionar cuidado y/o que se demuestre que estos niños correrán riesgo.

d. Usted debe, a petición, proporcionar permiso escrito por el Departamento para solicitar información de su historial penal por medio de agencias del orden público o de justicia penal y dar los nombres por los que ha sido conocido. El Departamento revisará que no reencuentre su nombre con el Registro Central de Abuso y Negligencia del Niño basado en el abuso y negligencia del menor y con el Registro Central de Abuso y Negligencia del Adulto. El Departamento puede solicitar información de sus antecedentes por medio de agencias del orden público o de justicia penal;

e. Usted tiene la capacidad física, mental y emocional para proporcionar cuidado a los niños. Una declaración de un profesional médico puede ser requerida si hay causa razonable para cuestionar su capacidad para proporcionar el cuidado infantil;

f. Usted proporcionará supervisión continua de los niños;

g. Usted hablará con el padre/guardián de las horas del cuidado, cuidado para los niños enfermos, prácticas disciplinarias, comidas, meriendas, horarios de siesta y prácticas para aprender a ir al baño (si se aplican) antes de que el cuidado sea proporcionado;

h. Usted administrará medicamentos con receta o sin receta sólo con permiso e instrucciones previamente escritas del padre/guardián del niño;

i. Usted hará arreglos con el padre/guardián para saber llevar a cabo situaciones médicas u otras emergencias;

j. Usted desarrollará un plan para la evacuación de los niños del hogar en caso de emergencias tales como un incendio o un tornado.

3. Proveedor de Cuidado Infantil en un Hogar Exento de Licencia

Si a usted se le aprueba cuidar a tres o menos niños de más de una familia o hasta seis niños de una misma familia y escoge no llegar a ser un proveedor del Cuidado Infantil en el Hogar Familiar I, usted debe llenar el Formulario CC-0351, "Lista de Certificación Propia." Este formulario y el CC-9B, "Acuerdo del Proveedor de Cuidado Infantil," deben ser llenados. Al llenar y firmar la lista de Certificación Propia, usted certifica que:

1. Tiene por lo menos 19 años de edad o que cumplirá con los requisitos de 392 NAC 5-001.02A y 5-001.02B;

2. Proporcionará el cuidado a un máximo de 6 niños. Los hijos del proveedor, nietos, o niños tutelares cuentan al máximo si tienen doce años o menos. Cualquier niño de 13 años o más se incluye en el máximo si al proveedor se le está pagando por proporcionar cuidado infantil para el niño de un pagador privado o del Departamento. El Departamento pagará por un máximo de:
   a. Tres niños de diferentes familias; o además, el proveedor puede tener un máximo de 3 de sus propios hijos, nietos, o niños tutelares de 12 años o menos en el hogar. El cuidado de estos niños no se pagará.
   b. Seis niños de una familia. El proveedor no debe tener otros niños, nietos o niños tutelares de 12 años o menos.
   c. Un máximo de 2 infantes (niños de 17 meses o menores) se incluye en las restricciones en 2a y b, incluyendo cualquier hijo menor del proveedor.

3. No tomará parte ni tendrá un historial continuo de, ni tendrá a ningún otro miembro de la familia que esté tomando parte o que tenga un historial continuo de, comportamientos que sean dañinos o que pongan en peligro la salud o la moralidad de los niños. Se entiende que el Departamento, al revisar una solicitud donde haya una condena, confesión, o prueba sustancial de delitos contra niños, delitos implicando daño corporal intencional, delitos incluyendo el uso ilegal de sustancias controladas, o delitos implicando bajeza moral por el cuidador o por otro miembro de la familia, no aprobará o permitirá que permanezca vigente una aprobación si estas circunstancias tienen relación directa con la habilidad del proveedor para proporcionar cuidado y que se demuestre que estos niños correrán riesgo.

   El Departamento llevará a cabo investigaciones de antecedentes por parte del proveedor y miembros de su familia a través del Registro Central de Abuso y Negligencia del Menor y del Registro Central de Servicios de Protección del Adulto. El Departamento puede solicitar información de los antecedentes del proveedor o miembros de familia por medio de agencias del orden público o de justicia penal. El proveedor, si se le requiere, proporcionará permiso escrito para el Departamento de cualquier información del historial penal y de cualquier otro nombre que él y otros miembros de su familia hayan utilizado;

4. Demostrará la capacidad emocional, mental y física para proporcionar el cuidado infantil. Se le puede requerir un documento de cualquier profesional médico si existe causa razonable para cuestionar la capacidad del proveedor de proporcionar el cuidado infantil;

5. No tendrá ningún otro trabajo el cual interfiera con proporcionar cuidado a niños;

6. Se asegurará de que los niños siempre estén supervisados;

7. Hará planes con otra persona de 16 años de edad o más para que reemplace al cuidador en una emergencia;

8. Notificará a los padres/guardianes de los niños bajo cuidado cuando tal cuidado sea o haya sido proporcionado por un cuidador suplente;

9. Hablará con el padre/guardián sobre las horas del centro del cuidado infantil, cuidado para los niños enfermos (si se proporciona), prácticas disciplinarias, comidas, meriendas, horas de siesta y prácticas de aprender a ir al baño (si se aplican) antes de que este cuidado sea proporcionado;

10. Durante las horas de operación, el hogar deberá permanecer abierto a todas aquellas visitas anunciadas o no

anunciadas de los padres cuyos niños están siendo cuidados. Los padres siempre deberán tener acceso a sus hijos a cualquier hora que los mismos estén bajo cuidado;

11. Tendrá un teléfono en condiciones de servicio disponible en su hogar;
12. Mantendrá archivados los números de teléfonos residenciales y del trabajo de los padres/guardianes y del doctor del niño;
13. Tendrá a su disponibilidad los números de emergencia cerca del teléfono;
14. En el caso de una emergencia médica, llamará al 911 o al número local de emergencia médica;
15. Mantendrá limpio y en buen estado el lugar y el equipo donde se esté llevando a cabo el cuidado infantil;
16. Mantendrá en servicio los servicios públicos, por ejemplo, la electricidad, el agua, el gas, etc.;
17. Tendrá un teléfono en condiciones de servicio disponible en su hogar;
18. Mantendrá archivados los números de teléfonos residenciales y del trabajo de los respectivos padres/guardianes y del doctor del niño en cuestión;
19. Tendrá a su disponibilidad los números de emergencia cerca del teléfono;
20. Servirá comidas nutritivas y meriendas a los niños bajo su cuidado;
21. Mantendrá el área de cocinar y de comer limpia y en buen estado;
22. Guardará los alimentos que se pueden echar a perder y que se sirven a los niños en envases cubiertos;
23. Tendrá un número suficiente de juguetes seguros y de la edad apropiada disponibles para el uso de los niños bajo cuidado;
24. Tendrá provisiones de primeros auxilios disponibles, pero no accesibles a los niños. Las provisiones deben incluir termómetro para la fiebre, jabón, curitas, gasas, cinta adhesiva y tijeras;
25. Administrará medicamentos con receta o sin receta sólo con las instrucciones y el permiso escrito del padre/guardián del niño;
26. Mantendrá las armas de fuego, los medicamentos y los venenos, el horno y el calentador de agua fuera del alcance de los niños;
27. Desarrollará y practicará un plan de evacuación con los niños para uso en emergencias tales como incendio o tornado. Usted también desarrollará un plan para tratar cualquier emergencia médica;
28. Tendrá disponible por lo menos 35 pies cuadrados de espacio interior por cada niño bajo su cuidado;
29. Proporcionará y utilizará una manera cómoda para tomar siestas y dormir para los niños bajo su cuidado;
30. Mantendrá el hogar, incluyendo el baño, limpio y en buen estado;
31. Mantendrá del hogar libre de los peligros de incendio como los alambres expuestos, almacenaje de combustibles cerca de una fuente potencial de incendio (horno, calentador de agua, estufa) y de las salidas bloqueadas;
32. Desarrollará un procedimiento de emergencia para llegar a los niños en caso de que se queden encerrados en cualquier parte del hogar que se puede cerrar;
33. Mantendrá al día las vacunas debidas para las mascotas del hogar que son vulnerables a la rabia.;
34. Mantendrá un área de recreo libre de riesgos de seguridad;
35. Cuando transporte a los niños, utilice dispositivos de seguridad para niños apropiados que obedezcan las leyes del Estado; y
36. Cuando se cuidan a los niños por la noche, ponga a los niños que tienen la edad de 7 años o menos a dormir en el mismo piso donde está un adulto presente.

C. REQUISITOS DE EDAD

Usted debe tener por lo menos 19 años de edad excepto como se describe en las siguientes regulaciones. No se les permite ser proveedores a los menores con menos de 16 años de edad.

Se les puede aprobar a menores de 16, 17 o 18 años de edad para proveer servicios de cuidado infantil si:

1. No faltan a la escuela o algún programa de capacitación para proporcionar el servicio requerido;
2. No faltan a su trabajo regular sin permiso del jefe para proporcionar el servicio requerido;
3. Son aceptables al cliente; y
4. Son supervisados por un padre o guardián.

Permiso de los padres: Un proveedor de 18 años de edad o menos (a menos que sea un menor emancipado) obtendrá la firma de su padre o guardián legal en el formulario CC-9B.

D. REEVALUACIÓN DE LA RENOVACIÓN

Su acuerdo de proveedor será renovado antes de la fecha de vencimiento del acuerdo actual (CC-9B). DHHS reevaluará a cada proveedor una vez al año, o más a menudo si es necesario, utilizando las normas establecidas del cuidado infantil.

E. INFORMACIÓN IMPORTANTE DE IMPUESTOS

Nota: Usted no es un empleado del Departamento de Salud y Servicios Humanos y se considera ser una persona auto-empleada. Por esta razón, el Departamento no retiene los impuestos federales o estatales o impuestos del seguro de desempleo federal por proveer dichos servicios. Si usted proporciona servicios en el hogar, usted es considerado como un empleado del cliente.

RETENCIÓN DE LOS IMPUESTOS DEL SEGURO SOCIAL

En algunas circunstancias, el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska retiene impuestos del Seguro Social (Ley de Contribución del Seguro Federal, FICA) de los pagos del proveedor. Los proveedores individuales que proporcionan cuidado en el hogar que no tienen su propio negocio son considerados empleados del cliente al cual le proporcionan el servicio. El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska, después de recibir el Formulario IRS-2678 firmado, “Nombramiento del Agente por el Empleador,” actúa en nombre de éstos para retener los impuestos obligatorios FICA y le paga la misma parte al IRS (Servicio de Impuestos Internos). (El Formulario IRS-2678 es firmado por el cliente y guardado en el archivo del cliente).

IMPUESTOS ADQUIRIDOS PARA EL SEGURO SOCIAL

Los proveedores de cuidado infantil en el hogar están sujetos al pago de impuestos del Seguro Social de acuerdo con los requisitos del Household Employee Act (Ley de Empleado Familiar). El Departamento retendrá estos impuestos de todos los pagos a los proveedores afectados. Si las ganancias del proveedor no alcanzan el salario límite por año por cliente/familia, la cantidad retenida ese año será reembolsada.

FORMULARIOS W-2

El Formulario W-2 se le envía a cada proveedor calificado que ha obtenido sueldos FICA por proporcionar servicios en el hogar. Un Formulario W-2 separado se le provee a cada cliente que ha sido servido y al cual se le considera ser empleador. Un proveedor podría recibir más de un formulario W-2.

FORMULARIO IRS 1099

Un formulario 1099 es expedido a cada proveedor por todos los sueldos adquiridos que no son FICA cuando al proveedor se le considera ser auto empleado. Si más de un formulario 1099 es recibido, esto indica que hay un número de Seguro Social o un F.I.D. incorrecto.

El CC-9B es un acuerdo del proveedor para servicios de cuidado infantil, Health and Human Services Block Grant (Subvención Global del Departamento de Salud y Servicios Humanos) sólo para el transporte relacionado. Si a usted se le acredita el poder proporcionar cualquier otro servicio de la Subvención Global del Departamento de Salud y Servicios Humanos por ejemplo, quehaceres de casa, ama de casa, apoyo familiar, etc.), también le será requerido que llene un “Service Provider Agreement” (Acuerdo de Servicio del Proveedor).

DECLARACIONES DE IMPUESTOS

Para el 31 de enero de cada año, DHHS expedirá formularios 1099 y W-2, “Wage and Tax Statement” (Declaración de Impuestos y de Sueldos), a todos los proveedores de Servicios Humanos y de Salud, con copias para el Servicio de Impuestos Internos. La cantidad total de pago para cada proveedor se determina al sumar las cantidades mostradas en los formularios 1099 y W-2.

IV. Autorización y Proceso de Facturas

La Autorización del Proveedor contiene la siguiente información.

Tipos de Autorizaciónes

Usted conseguirá uno de estos tres tipos de autorizaciónes: Autorización del Proveedor, Autorización de Actualización del Proveedor, o Autorización de Clausura del Proveedor.

A. Autorización del Proveedor
Una autorización sirve como el documento legal que le da permiso para proporcionar servicio(s) y para poder cobrarle al Departamento. Este formulario es llenado por el gerente del caso del DHHS.
- El número de autorización cambia cada vez que cambie la fecha.

B. Autorización de Actualización del Proveedor
Usted puede percatarse de un aumento en las tarifas o de un aumento en unidades.
- El número de autorización no cambiará porque la fecha no cambia.

C. Autorización de Clausura del Proveedor
- Anula cualquier autorización previa
- La fecha de vigencia se cambia a una fecha más temprana
- La "Clausura" está bajo el título de Autorización del Proveedor
- Cuando se cierra una autorización, se le enviará un aviso de cesación. El pago de cualquier servicio de cuidado infantil proporcionado al cliente después de la fecha en el aviso será responsabilidad del cliente. Las preguntas con relación a esta carta deben ser dirigidas al administrador del caso cuyo nombre y número de teléfono aparecen en la misma.

D. Nombre del cliente/padre/cuidador

E. Nombre e identificación de todos los clientes autorizados a recibir cuidado
- Cliente autorizado y número de identificación del cliente correspondiente
- Número de Autorización
- Nombre del cliente (niño) autorizado, número de identificación y número de Autorización del Proveedor que será utilizado en el documento de factura de pagos DHHS-5N
- A pesar de que la Autorización del Proveedor autoriza a la familia a recibir servicios de cuidado infantil de usted, SÓLO los niños mencionados en este formulario son aceptables. DHHS no será responsable del pago a esos niños que no estén autorizados en este formulario.

F. Múltiples Autorizaciones
- Usted puede recibir múltiples autorizaciones por un cliente dependiendo de la edad de los niños
- Los niños están categorizados por la edad, infantes (0 a 18 meses); pequeños (18 meses a 3 años); preescolares (3 años al kindergarten); de edad escolar (kindergarten y mayores).
- La clasificación de edad de los niños determinará en qué categoría están y cuántas autorizaciones usted recibe.

G. Códigos de Servicios

Infantes	8903
Pequeños	6679
Preescolares	9946
Edad Escolar	3580

H. Parte mensual del costo del cuidado por el cual el cliente/padre/cuidador es responsable de pagar (Costo Familiar).
- Para muchos clientes de DHHS, su elegibilidad para la ayuda de DHHS depende de su participación en el costo mensual del cuidado. Lo que un cliente debe pagar es determinado por el gerente del caso y se muestra en la Autorización del Proveedor. El costo familiar se considera la primera parte del costo del cuidado. Por ejemplo, si un cliente es responsable de $100, el cliente paga los primeros $100 de la mensualidad del cuidado infantil. Lo que esto significa es que si el costo total del cuidado del cliente es $250 por mes, el cliente paga $100 y DHHS paga $150. Si el mismo cliente tuviera un costo total de cuidado de $100, el cliente pagaría $100 y ninguna factura de pagos sería entregada. Esto se necesita para documentar que el honorario fue cobrada.
- Aunque el cliente es responsable de pagar la primera parte del costo, se puede llegar a un acuerdo de cooperación entre usted y el cliente para determinar cuándo se debe abonar el pago mensual del correspondiente cuidado.

I. Período de Autorización
- **Todas las Autorizaciones** tienen una fecha de comienzo y de final.

- El período de Autorización es el período de tiempo en el cual usted puede cobrar los servicios.
- Usted no será remunerado por el cuidado proveído si éste ha sido antes o después de la fecha del período de autorización.

J. Horario aproximado del cliente/padre/cuidador

- Dependiendo de las circunstancias, el horario del cliente puede ser indicado en la parte inferior de la Autorización. La aclaración del horario del cliente puede ser obtenida al contactar al gerente del caso.
- Se deben establecer arreglos específicos con el cliente a su servicio para las horas de dejada y recogida. Si el horario familiar cambia significativamente (10 horas o más) y la aprobación del gerente del caso no se ha recibido, DHHS no pagará por el cuidado adicional.

K. Tarifas y Unidades Autorizadas

1. Unidades Autorizadas

   Las unidades horarias o diarias mencionadas en la Autorización son el tiempo total del período de Autorización
   - menos de 6 horas son unidades horarias
   - 6 horas o más son unidades diarias

2. Tarifas Autorizadas

   Las tarifas en la Autorización del Proveedor son por hora o por día y están basadas en las tarifas de su Acuerdo del Proveedor del Cuidado Infantil.

3. Frecuencia

Hora	(HR)
Día	(DY)
Acontecimiento	(OC)
Viaje de Ida	(OW)

   - Cuando los servicios de cuidado infantil han finalizado para una familia antes del final del período de autorización, usted recibirá un aviso de finalización. El formulario es llenado por el gerente del caso.

4. Proceso de Facturación

   La factura de pagos del DHHS-5N se llena utilizando información que aparece en la Autorización del Proveedor.

   La Autorización del Proveedor genera la Factura de Pagos. Si la Autorización es generada antes del 18 de cada mes, usted recibirá una factura de pagos preimpresa por correo. Si la Autorización es generada después del 18 de cada mes, la factura será enviada por correo después del 18 del SIGUIENTE mes. Usted puede conseguir una Factura de Pagos en blanco del Resource Development Worker (Trabajador de Desarrollo de Fuentes).

   Una manera conveniente de estar al tanto de cuántas unidades usted ha facturado, es imaginarse la Autorización del Proveedor como una chequera que tiene un saldo al comienzo y al final. Empiece con las unidades autorizadas y réstele al total las unidades cobradas cada mes. Póngase en contacto con el Director del Caso si queda poco para que se agoten las unidades autorizadas antes de que la Autorización del Proveedor se venza.

LA FACTURA DE PAGOS SE LLENA DE LA SIGUIENTE MANERA:

Línea 1: Información del Proveedor

A. Número de Oficina:
Escriba el Número de Oficina que se encuentra en la Autorización del Proveedor (parte derecha superior)

B. Nombre de la Oficina:
Escriba el nombre de la oficina que se encuentra en la Autorización del Proveedor (parte izquierda superior)

C. Identificación del Proveedor de DHHS: Un número generado por computadora que se encuentra en la Autorización del Proveedor

D. Número de impuestos del poseedor

E. Nombre del Proveedor: Escriba su nombre de la autorización del proveedor y la dirección del proveedor

F. Número de Teléfono: Escriba su número de teléfono de la autorización del proveedor.

Línea 2: Esta línea representa el número de la línea de la factura de pagos.

Línea 3: Nombre del Cliente: Escriba el nombre del cliente autorizado de la autorización del proveedor.

Línea 4: Número de Identificación del Cliente: Escriba el número de identificación del cliente de la autorización del proveedor (cada cliente tendrá su propio número generado por computadora).

Línea 5: Número de Autorización: Escriba el número de autorización de la autorización del proveedor (asegúrese de utilizar el número de la autorización más reciente).

Línea 6: Código de Servicio: Escriba el código de servicio de la autorización del proveedor.

Línea 7: Servicio Desde la Fecha de Comienzo: Escriba la fecha que comenzó la provisión de servicio para este pago (mes, día, año, por ejemplo, 1-1-07).

Línea 8: Servicio Hasta la Fecha Final: Escriba la fecha que finalizó la provisión de servicio para este pago (mes, día, año, por ejemplo, 1-31-07).

Línea 9: Frecuencia: Escriba la frecuencia que se le cobra al cliente, que está bajo las tarifas y unidades autorizadas en la autorización del proveedor (por ej., hora, día).

Línea 10: Unidades: Escriba el número de unidades por frecuencia proporcionadas en realidad.

Línea 11: Tarifa: Escriba la tarifa por unidad por frecuencia que se muestra bajo las tarifas y unidades autorizadas en la autorización del proveedor.

Línea 12: Cobros Totales: Escriba los cobros totales por los servicios proporcionados que es igual a las unidades proveídas multiplicado por las tarifas por unidades.

Línea 13: Costo Familiar: Escriba el costo familiar de la Autorización del Proveedor. Esto es la cantidad de la que el cliente/padre/cuidador es responsable. (Si no hay costo mencionado, déjelo en blanco).

Línea 14: Cobros de DHHS: Escriba los cobros de DHHS que es igual al cobro total menos el costo familiar.

Línea 15: Firma del Proveedor/Preparador: Su firma o la firma del preparador que autoriza la factura que se presenta para el pago.

Línea 16: Fecha de la firma: Escriba la fecha de cuándo se firmó la factura. La fecha debe ser después de que el servicio haya sido proporcionado.

Línea 17: Firma de la Aprobación del Servicio: Debe ser firmada por el trabajador de la aprobación del Servicio de DHHS una vez que se haya recibido la factura en la oficina Local.

Línea 18: Fecha de Aprobación: Es la fecha que el trabajador de DHHS pone para la aprobación.

Línea 19: Cobros totales de DHHS: Escriba el total de todos los cobros de DHHS.

- Si la información en la Línea 1 de este documento está pre-impresa incorrectamente, notifique a su Trabajador de Desarrollo de Fuentes. NO utilice el documento hasta que él/ella haya corregido la situación y le haya dado información adicional.
- Si el número del cliente está incorrecto en la Línea 4, tache el número del cliente con una línea. No altere la información presente.
- Si no existen cobros del cliente en este período de pagos, deje la línea en blanco. Aparecerá en la próxima factura siempre y cuando el cliente sea elegible para recibir servicios.

  Envíe las copias 1, 2 y 3 con las Hojas de Asistencia llenadas para los Pagos. La cuarta copia (4rta) es para su archivo.
- Si existen problemas con su pago, Adjustment Claims (Peticiones para Ajustes) serán generadas y llenadas por el personal de la Oficina Local.

Calendarios de Asistencia:
Usted debe llenar el Calendario de Asistencia para reflejar con exactitud las fechas en las que los servicios de cuidado infantil fueron proporcionados así como también el número exacto de horas proporcionadas de servicio. Cada día, las horas parciales de servicio proporcionadas deben ser redondeadas por cada cuarto de hora:

De 1 a 15 minutos serán 15 minutos (.25 o ¼)
De 16 a 30 minutos serán 30 minutos (.5 o ½)
De 31 a 45 minutos serán 45 minutos (.75 o ¾)
De 46 a 60 minutos serán 1 hora (1)

Los calendarios de asistencia deben ser llenados para cada niño cuyo costo de cuidado infantil le será cobrado

a DHHS. Mientras los calendarios de asistencia le pueden ayudar a llenar la Factura de Pagos (DHHS-5N) al registrar las horas actuales del cuidado, usted llenará este documento (DHHS-5N) utilizando las unidades apropiadas de servicio, normas y definiciones que se encuentran en el Acuerdo del Proveedor del Cuidado Infantil (CC-9B). Un calendario de asistencia debe ser adjuntado a todas las facturas de pago presentadas para que sus pagos sean procesados.

PARA EL CUIDADO EN EL HOGAR Y EL CUIDADO INFANTIL FAMILIAR EXENTOS DE LICENCIA Y EL CUIDADO INFANTIL EN EL HOGAR FAMILIAR I Y II:
Usted debe utilizar el calendario de Asistencia CC-17. Para cada calendario de asistencia, sólo puede haber una familia. Usted y el cliente/padre/guardián deben firmar el calendario al final del período de pago.

CENTROS DE CUIDADO INFANTIL:
Usted debe utilizar el calendario de asistencia CC-19 para cualquier Centro de Cuidado Infantil. Usted puede utilizar calendarios de asistencia computarizados siempre y cuando contengan toda la misma información que está en las hojas de asistencia del Departamento y cuyos contenidos hayan sido aprobados por el personal de Desarrollo de Fuentes.

FIRMA EN LOS CALENDARIOS DE ASISTENCIA:
Un calendario de asistencia NO puede ser firmado ANTES de que el servicio sea proveído. Los padres no deben firmar un calendario de asistencia en blanco. Usted y el cliente verifican las horas en el Calendario de Asistencia a través de sus firmas.

FACTURAS PARA FAMILIAS CON TARIFAS MENSUALES
Si usted le proporciona cuidado infantil a un cliente/familia quien es responsable de pagar una parte del costo del cuidado, usted debe cobrarle la cuota al cliente y restarlo de la Factura de Pagos (DHHS-5N).

V. Consejos Útiles

UN BUEN COMIENZO
Un buen comienzo en el cuidado infantil empieza con una entrevista con el padre e hijo antes de que se llegue a un acuerdo. Esto le ayudará a conocer al padre e hijo y les dará a usted y al padre la oportunidad de aclarar cualquier tipo de arreglos que necesitan de su entendimiento por adelantado. Una lista de las cosas para cubrir podría incluir:

Una triple interacción se desea para la primera entrevista.
- Usted puede observar la relación entre el padre e hijo.
- Usted puede observar cómo el padre disciplina a su hijo.
- Usted puede formar una relación preliminar con el niño para que se familiarice con usted cuando el padre se marche el primer día.
- Usted puede revisar las normas específicas y proporcionar una copia escrita a los padres en esta ocasión.

Las Necesidades del Niño, Aversiones y Hábitos
- Hable de la comida, de dormir y de los hábitos de cómo utilizar el baño.
- Hable de las actividades de juego del niño, de sus juguetes favoritos, de las técnicas para compartir, de cómo traer sus propios juguetes o de cualquier restricción.
- Hable de la necesidad de traer un juego extra de ropa y de cómo manejar los accidentes.
- Hable del tipo de disciplina utilizado en la casa del niño y de sus propias prácticas de disciplina.

NUTRICIÓN
La hora de la comida debe ser una hora agradable y amena. Los niños pueden estar involucrados en preparaciones simples o en poner la mesa. La nutrición involucra la comida y cómo el cuerpo utiliza esa comida. Una comida adecuada y buena es fundamental para vivir, crecer y permanecer saludable y es una fuente de energía.

A los niños no se les debe obligar a comer. Esto podría provocar problemas a la hora de comer. Si un niño tiene poco apetito a la hora de comer, usted debe hablar con sus padres. Quizás exista un problema que requiera la ayuda profesional. Nunca se debe negar la comida como una medida disciplinaria.

Sirva pequeñas porciones, de una forma llamativa y cambie los sabores, colores y texturas (¡a los niños les encanta crujir!). Hágales saborear nuevas comidas periódicamente y anímelos a que exploren con nuevos sabores.

LOS NIÑOS Y LA AUTOESTIMA
Quizás la única cosa más difícil que ser padre es ser niño. A los niños se les presenta siempre con un mundo lleno de adultos, los cuales son más grandes y han tenido más experiencia en la vida. Cuando un adulto le cuenta

algo a un niño, el niño tiende a creérselo. Como adultos, les comunicamos nuestras ideas a los niños, no sólo con nuestras palabras sino también con nuestras acciones y comportamiento hacia ellos. Si los adultos que tienen importancia en la vida de estos niños les dicen que son niños incompetentes y que no están bien, siempre se lo creerán. Afortunadamente, también es cierto todo lo contrario. Si por medio de nuestro comportamiento y palabras les decimos a los niños que son personas capaces y que están bien, los niños son propensos a creernos. Con un autoconcepto positivo, los niños estarán mejores preparados para afrontar nuevas situaciones, para aceptar fracasos, para llevarse bien con otras personas y serán capaces de ver el mundo y a ellos mismos desde un punto de vista más realista. El proveedor de cuidado infantil es un adulto muy significativo en la vida de un niño y puede tener una influencia enorme de cómo ese niño se vea a si mismo.

Los Pasos que un Proveedor de Cuidado Infantil Puede Seguir para Ayudar a que los Niños Desarrollen Autoestima:

- Hágales saber a los niños que usted piensa que ellos están bien.
- Déle a los niños la oportunidad de averiguar las cosas por sí solos, pero haga que se den cuenta de que usted los ayudará si lo necesitan o si lo piden.
- Establezca normas y metas que los niños puedan alcanzar.
- Provéalos de un ambiente emocional generalmente tranquilizador.
- Hágales saber que son valorados.
- Aborde los problemas de una manera positiva sin echarle la culpa a nadie, y con la expectativa de que los problemas se pueden resolver con éxito.
- La aceptación debe ir siempre antes del logro, no después.

Algunas Cosas que Recordar Sobre la Autoestima:

- La autoestima se desarrolla lentamente, no inmediatamente. Es normalmente un proceso de dos pasos hacia delante y uno hacia atrás. No se sorprenda si un niño que parece estar desarrollando más autoestima vuelve a tener el viejo comportamiento que previamente se le había descartado. Muchas veces los niños necesitan regresar a viejos comportamientos para garantizar y continuar progresando.
- La timidez se debe aceptar – no castigar y definitivamente no criticarla. Si se les da apoyo, seguridad y afecto, los niños pueden superar la timidez.
- Cuando un niño fracasa en algo, se debe afrontar francamente, honestamente, sin hacer excusas, sin olvidarlo ni descartarlo.
- Cuente con el éxito de los niños. Hágales saber mientras crecen y se desarrollan que serán capaces de hacer cosas que ahora parecen demasiado difíciles para ellos.
- Cualquier cosa bien hecha puede devolver el autorespeto y darle a los niños la confianza necesaria para tomar riesgos. En tiempos de estrés, los niños a veces se involucran en actividades que ellos saben que pueden hacer bien. Esto es saludable y ayuda a restaurar la autoestima. Los sentimientos negativos están bien, y no es malo expresarlos. Llorar es, en cierto sentido, una válvula de escape que ayuda a restablecer el equilibrio emocional.
- Los niños normalmente se identifican mucho con sus padres. Un proveedor de cuidado infantil nunca debe decir nada despectivo sobre el padre del niño cuando el niño esté presente.
- La autoestima es, hasta cierto punto, contagiosa. Es de mucha ayuda para los niños el vivir con otra gente que tenga valor y cuyas esperanzas hacia estos niños sean realistas, no exageradas.

La mayor parte de esta información fue extraída de un libro llamado The Roots of Self-Confidence (Las Raíces de la Autoestima) por Edith G. Neisser, publicado por Science Research Associates (Asociados de Investigaciones Científicas), Inc., 259 East Eric Street, Chicago, Illinois 60611.

RECURSOS CUANDO SE NECESITA AYUDA

Como proveedor, si usted se percata de algún padre que está aislado o abrumado y usted siente que los niños a veces pagan el precio por esa situación, por favor refiéralos a Parent Assistance Line (Línea de Ayuda al Padre) (800-642-9909) para ayuda confidencial.

Para preguntas sobre recursos de cuidado infantil y de capacitación, llame al Child Care Hotline (Línea de Cuidado Infantil) en el Early Childhood Training Center (Centro de Capacitación de Infancia Temprana) (800-89-CHILD).

Las preguntas acerca de la licencia deben ser dirigidas a su Child Care Resource Specialist (Especialista de Recursos de Cuidado Infantil) o al Central Office of the Department of Health and Human Services Regulation and Licensure (Oficina Central de Regulación y Licenciatura del Departamento de Salud y Servicios Humanos) al 1-800-600-1289.

DINERO Y EL SENTIDO COMÚN
Como futuro proveedor de cuidado infantil, usted debe indagar en el aspecto económico de ese cuidado. El costo real es normalmente modesto, pero en algunos casos es una ventaja aprovecharse de los descuentos permitidos por utilizar un hogar privada para asuntos de negocios.

Usted califica como jefe de su propio negocio y, consecuentemente, es responsable de los pagos del Seguro Social. Verifique con su Oficina de Seguro Social más cercana. Esto le permite establecer créditos del Seguro Social en su propio derecho. El Formulario 1040 Schedule E (1040 Horario E), o el formulario equivalente, se somete con el formulario de salario de impuestos (income tax form).

Si el salario de familia combinado, incluyendo sus ganancias, es demasiado bajo para pagar impuestos, utilizar estos descuentos no sería el mejor método. Si el salario combinado le permite pagar impuestos, investigue con Internal Revenue Office (Oficina de Impuestos Internos) para determinar si merece mantener archivado todo este trabajo. Dos tipos de gastos son posibles – gastos directos tal como el de comida y juguetes; los gastos indirectos se refieren al uso del hogar, tales como el alquiler, servicios públicos, pagos de hipoteca, etc. Se recomienda que consulte con su abogado o contador.

RECOMENDACIONES DE LOS GASTOS DIRECTOS
Mantenga archivados todos los gastos. Separe las deducciones de los gastos directos para la comida, juguetes, suministros, cunas, costo de anuncios (excluya sus propios gastos familiares). Mantenga ejemplos de semanas con el costo de la comida, desayuno, tentempiés y almuerzo. Especifique todos los costos. Por ejemplo, si el costo de la comida es de $18, divídalo por tres niños y así el costo por niño por semana serían $6. Después calcule el número de semanas por cada año que cada niño estuvo bajo su cuidado. Por ejemplo, $6 a la semana por niño durante 40 semanas son $240. Para tres niños serían $720.

Asegúrese que revisa con cuidado todos los suministros utilizados. ¡Los gastos se acumulan facilmente! Acuérdese de los pañales extras, las artesanías, de los regalitos cumpleaños, etc.

GASTOS INDIRECTOS
Esto es más complicado porque conlleva prorratear la parte del hogar utilizada en el cuidado. Los gastos indirectos incluyen una parte del alquiler, hipoteca, intereses, impuestos de propiedad, facturas para los servicios públicos e incluso el teléfono. La depreciación es un asunto muy importante y debe ser investigado por el proveedor. Cada proveedor tendrá una parte única o un área bajo consideración especial, de esa forma no se citará ningún ejemplo en el manual. Para su protección, sería recomendable consultar con el IRS (Servicio de Impuestos Internos) tan pronto que sea posible. Recuerde, dos días antes del 15 de abril es demasiado tarde.

El mejor consejo para cualquier proveedor que desee utilizar el método de los descuentos en el negocio es: Guarde los recibos y los cheques cancelados durante el plazo de tiempo necesario en el caso de que haya una auditoría de cuentas.

SEGURO Y EL SENTIDO COMÚN
El seguro de responsabilidad civil es necesario. Si usted provee transporte a los niños, asegúrese de que su seguro de automóvil cubre a los niños bajo su cuidado infantil. En algunos casos, una buena póliza de propietario o alquiler sería suficiente. Hable de esto con su agente de seguros.

La parte crucial a recordar es la necesidad suya de ofrecer buena supervisión. Esto reducirá la probabilidad de accidentes. Usted tiene la responsabilidad de llamar al doctor o a la ambulancia en el caso de una herida seria además de ponerse en contacto con los padres del niño. El doctor decidirá si se debe tratar al niño o no si los padres no han sido notificados.

DESCUENTOS DEL CUIDADO INFANTIL/DINERO FLEXIBLE
Algunos padres pueden reclamar como impuestos los descuentos del cuidado infantil o pueden tener una opción de beneficios flexibles con su empleador, la cual requerirá de un recibo por el cuidado ofrecido. Sería buena idea que comprara un tablón de recibos con copias al carbón para que las pueda guardar. También se le puede pedir que proporcione su Número de Seguro Social o su Número de Identificación Federal (FID).

DISCIPLINA EN EL HOGAR DEL CUIDADO INFANTIL
La disciplina es un paso en el largo y lento proceso del conocimiento de una persona de discernir entre lo que es correcto o no, lo que es aceptado o no y entre lo que se debe y no se debe hacer en la vida.

Nadie nace sabiendo cómo llevarse bien en el mundo. Alguien debe mostrarle o enseñarle el comportamiento aceptable a cada niño mientras crece en la niñez, adolescencia hasta la madurez.

Un sistema de disciplina le demostrará al niño lo que debe hacer en vez de crear una lista que indique lo que no debe hacer. Debe indicarle al niño, de una manera clara, un buen y apropiado comportamiento y a la misma vez demostrarle cómo utilizarlo para que sepa lo que se le pide. Si del comportamiento del niño ocurren malas consecuencias, es preferible que sean respuestas positivas de un comportamiento apropiado a que sean respuestas negativas de un comportamiento no apropiado.

La meta de esta disciplina es ayudar al niño a que aprenda las habilidades necesarias para que pueda controlar sus propias acciones y decisiones. Es para ayudar al niño a que desarrolle su propio auto control en vez de que ese control dependa de una fuerza exterior como es un adulto. El aprendizaje del autocontrol es un largo proceso y conlleva muchos años. No podemos esperar que un niño aprenda todo esto en los primeros años de su vida.

La disciplina y el castigo son dos métodos que van separados en el cuidado infantil. Los niños que más mal se portan son los que a menudo se les castiga. El castigo en muy pocas ocasiones crea en un niño el deseo de ser bueno, de obrar bien o de complacer a un adulto. El castigo normalmente resulta en que el niño domine un comportamiento de ser más molesto sin llegar a tal punto que requiera otro castigo.

Todos nosotros respondemos mejor a la disciplina que es buena, firme y sincera en vez de la que es fría, enojada y desdeñosa.

La disciplina que es humillante, miedosa o dañina físicamente al niño no debe ser utilizada nunca. No se le debe pegar nunca a un niño o aislarlo. Se entiende que hay momentos en la vida en los que se tiene que utilizar restricciones más firmes. Su utilidad sólo debe ejercerse para proteger al niño de que se haga daño a sí mismo o a otros. Cuando la necesidad de esta restricción ya no sea necesaria, se le debe explicar al niño por qué tal acción fue necesaria. Las reglas de licenciatura prohíben ciertas formas de disciplina. Los proveedores acreditados deben consultar su Manual de Regulaciones o a un Especialista de Recursos del Cuidado infantil en relación a las prácticas disciplinarias.

Cuando un niño se siente querido y apreciado, cuando siente que los mayores “están de mi lado,” ese niño pondrá atención a las palabras de los adultos y a sus deseos. Entre más cariño y apoyo que un adulto da a un niño, más va a desear el niño a agradar y cumplir con las expectativas del adulto.

ABUSO O NEGLIGENCIA DE NIÑOS

Es muy difícil aceptar el hecho de que los padres pueden intencionadamente maltratar a sus niños. Creemos que el ser padre es uno de los trabajos más duros que cualquiera de nosotros puede tener y es el trabajo del cual recibimos menos preparación. Ninguna otra tarea requiere un compromiso tan absoluto de tiempo, energía y emociones.

Debido a los cambios económicos y familiares en nuestra sociedad y al constante estrés personal, muchos padres maltratan a sus hijos aunque sus intenciones sean las de proporcionar el mejor cariño y cuidado posible.

Como proveedor de cuidado al niño, usted está en una situación de estar consciente de un posible abuso o negligencia a menores. En su contacto diario con los niños, usted tiene la oportunidad de darse cuenta de algún síntoma de abuso o negligencia.

Aquí hay algunas cosas que puede observar:

- ¿Tiene el niño cortes frecuentes, moretones, fracturas u otras heridas? (Todos los niños normalmente tienen accidentes. Hablamos de cualquier niño que tenga más accidentes de lo normal).
- ¿Parece que el niño está pálido y malnutrido? ¿El niño carece de cuidado médico esencial?
- ¿Es indiferente (muestra pocos sentimientos o emociones) o aparece abandonado? ¿Está sucio, huele mal o está vestido inapropiadamente?
- ¿Le ha dicho el niño algo que indique que no está recibiendo el cuidado apropiado?

Si usted observa algunos de estos síntomas, es posible que el niño no esté recibiendo el cuidado apropiado. Nebraska tiene una ley que dice que si alguien, incluyendo los proveedores del cuidado infantil, tiene razón para creer que un niño está siendo abusado, ellos deben notificárselo a las autoridades apropiadas. La omisión de notificar estos casos es un delito menor.

Cuando usted sospeche de abuso o negligencia:

- Llame a la policía, los Servicios de Protección a Menores o a la Línea de Abuso/Negligencia al 1-800-652-1999.
- Cuando usted haga la notificación, por favor dé su número y dirección. Los informes anónimos serán investigados pero le da más credibilidad si usted da su nombre. No se debe preocupar de que su nombre sea utilizado.
- Las personas que notifican de tales delitos son inmunes a cualquier responsabilidad excepto a los que fabrican falsas acusaciones maliciosas.

Se le asegura de que el enfoque estará en ayudar a los padres, no en castigarlos. Los servicios serán para proteger al niño abusado y para preservar la familia. Los niños serán retirados fuera del hogar sólo si están bajo peligro inminente. Se hará todo el esfuerzo para mejorar el funcionamiento paternal.

El abuso/negligencia de niños es un problema comunitario. Todos debemos asumir la responsabilidad de ver que todos los niños tengan el amor y el cuidado que necesitan para poder crecer como miembros sanos y productivos de la sociedad.

TRIBUNAL DE ASUNTOS DE MENOR CUANTÍA
El tribunal de asuntos de menor cuantía puede ser utilizado para recuperar el dinero del cuidado infantil que deben los padres. Le costará una cuota y también el costo de servirle un comparendo. Averigüe esto con su tribunal local para determinar el costo exacto. El tribunal de asuntos de menor cuantía está disponible a usted y es usted quien debe determinar si quiere tomar esta avenida basándose en la cantidad involucrada. Para registrarse en este tribunal, contacte al Clerk Magistrate (agente magistrado) del tribunal de su respectivo condado.

VI. Recursos para los Proveedores de Cuidado infantil
LA IMPORTANCIA DE LA INMUNIZACIÓN

Los niños necesitan el 80 por ciento de sus vacunas en sus dos primeros años de vida. Esto requiere múltiples dosis de vacunas que se dan a lo largo de cinco visitas a un proveedor de salud. Debido a que mucha gente en nuestro país no ha visto un solo caso de difteria, polio o tos ferina en varias generaciones, no se percatan de cuánto daño pueden causar estas enfermedades. Hay personas que creen que estas enfermedades pertenecen al pasado y que no existe la necesidad de vacunar a sus hijos. Las muertes e impedimentos causados por enfermedades que se pueden prevenir con las vacunas, incluso las menos fuertes, todavía se dan lugar en los Estados Unidos cuando incluso estas vacunas están disponibles.

Hay diez enfermedades que se pueden prevenir con las vacunas y que son potencialmente fatales: la difteria, el tétano, la tos ferina, el sarampión, las paperas, la rubéola, el polio, la gripe hemofílica tipo b (Hib), la hepatitis B y la varicela. El tétano mata a 3 de cada 10 personas que la contraen. La difteria mata a una de cada 10. El polio, la tos ferina, el sarampión, la rubéola (el sarampión Alemán), la hepatitis B y un tipo de meningitis espinal son también mortales pero que también se pueden prevenir como el tétano y la difteria.

Durante enero-abril de 1997, tres jovencitas (23, 25 y 32 años de edad) murieron en los Estados Unidos de varicela. Cada una de estas jovencitas saludables no se había vacunado de la varicela y al haberse expuesto a un niño preescolar no vacunado que tenía varicela, contrajeron la enfermedad. Cada mujer desarrolló complicaciones severas y murió de 3 a 15 días después de que la erupción de la varicela apareció.

En 1994, Heather Whitestone fue nombrada Miss America – la primera Miss America con un reto físico. El país la admiraba por su belleza, talento y confianza en sí misma así como por su habilidad para afrontar un papel público a pesar de no poder oír. Heather se volvió sorda como resultado de una gripe hemofílica tipo b (Hib) meningitis, una enfermedad que ahora se puede prevenir con la vacunación.

Mientras más se vacunen a los niños, menos es el riesgo de una epidemia – y menos es el riesgo para aquellos que son vulnerables porque, o son muy jóvenes, o tienen sistemas inmunodeficientes o porque carecen del cuidado médico. Además de proteger a cada niño, las vacunas protegen a la comunidad entera.

En un lugar de cuidado infantil, es extremadamente importante que los padres mantengan a sus hijos al día con las vacunas de sus respectivas edades. Tales lugares normalmente alojan a niños de diferentes edades y los niños más jóvenes dependen de que los más mayores estén vacunados para que así ellos estén protegidos. Incluso los bebés que están al corriente con sus vacunas dependen de que el resto de los niños estén vacunados porque algunas vacunas como el sarampión y la varicela, no pueden ser administradas hasta el primer año de edad y algunos niños requieren múltiples dosis hasta que desarrollen total inmunidad. Cuando los padres eligen no vacunar a sus hijos, tal decisión no sólo afecta a sus hijos sino también a cada niño el hogar o en el centro. Un niño que no tiene la protección de las inmunizaciones se puede convertir en un portador mortal de una enfermedad que bien se puede evitar.

A menudo, cuando los niños no están vacunados, pueden repetirse las epidemias. Por ejemplo, una causa importante de la epidemia del sarampión de 1989-1991 fue el no haber vacunado a los niños a tiempo de 12 a 15 meses de edad. Esta epidemia afectó a más de 55,000 personas en los Estados Unidos; unos 11,000 fueron hospitalizados y aproximadamente 120 murieron. Más recientemente, brotes de rubéola y, de nuevo, de sarampión han ocurrido en partes de los Estados Unidos.

Para mantener un ambiente sano y saludable para los niños, asegúrese de que todos ellos estén al día con sus vacunas. Los niños más nuevos deben tener su historial de vacunas cuando se registren. Estos historiales deben ser

revisados todos los años en septiembre con sus padres para ver que cada niño esté vacunado en su totalidad correspondiente a su edad. (A los niños que tienen 20 meses de edad se les debe revisar de nuevo en marzo para ver si responden a los requisitos de edad específicos. En este caso, no se necesita revisar los historiales hasta el kindergarten).

Finalmente, manténgase al día con sus vacunas. Las vacunas no son sólo para los niños. El siguiente cuadro demuestra todas las vacunas que la gente necesita durante toda la vida.

Fechas De Inmunización

Edad 2 meses	Edad 4 meses (Interval desde la fecha previa: 1-2 meses)	Edad 6 meses (Interval desde la fecha previa: 1-2 meses)	Edad 12 meses (Interval desde la fecha previa: 2-12 meses y por lo menos después de la primera dosis)	Edad 15 meses (Interval desde la fecha previa: 6-12 meses)	Edad 2 años (Interval desde la fecha previa: Dosis 6-12 meses después de la primera)
DTaP	DTaP	DTaP	HepB* (2-8 semanas y en o después de cumplir 1 año)	DTaP	HepA
HepB*	HepB*	Hib+	Hib		
Hib	Hib	PCV (Pneumo)	PCV (Pneumo) (6-8 semanas y en o después de cumplir 1 año)		
PCV (Pneumo)	PCV (Pneumo)	Polio (IPV)	MMR (En o después de cumplir 1 año)		
Polio (IPV)	Polio (IPV)		Varicella (En o después de cumplir 1 año)		

Antes del kindergarten
IPV, DTaP y MMR #2.
También, las vacunas HepB y Varicela, a menos que ya fueran dadas.

Antes del 7° Grado
Las vacunas de MMR #2, la serie de HepB, Varicela, y Td, a menos que ya fueran dadas.

Las vacunas contra la gripe están ahora recomendadas para los niños de 6–23 meses y para cualquier otro niño/a con enfermedades crónicas que lo pongan a riesgo. Una vacuna es normal a menos que sea la primera vez que se vacunan de la gripe; después serían dos (2) vacunas, un mes una y otro mes otra.

Ésta es la programación sugerida. Para cualquier alternativa o detalles consulte la copia más actualizada de "Recommended Childhood Immunization Schedule, United States." (Fechas Recommendadas de Inmunización para la Infancia, Estados Unidos).

*La serie HepB puede empezar al nacer, la segunda dosis se da a los 1–2 meses y la tercera dosis a los 6 meses.

+No es necesario esta dosis si la Pedvax HIB y/o Comvax (Vacunas Hib y HepB combinadas) son utilizadas exclusivamente para una dosis de la infancia.

Reproducido con el permiso de la división de Inmunizaciones. El Departamento de Salud y Servicios Humanos de California.

Lavarse las Manos Previene Infecciones

Por: Barbara Ludwig, Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska, Salud Familiar

Lavarse las manos es la cosa más importante que se debe hacer para prevenir la propagación de enfermedades infecciosas. Es también la manera más fácil y más económica de deshacerse de los microbios que causan los resfriados, la gripe, los dolores de estómago, la diarrea, la hepatitis A o el impétigo.

Los microbios se pueden dejar en varias superficies y propagar a través de las secreciones corporales. Las infecciones de las vías respiratorias se propagan por la tos, estornudos y los goteos de nariz. Las infecciones de las vías intestinales se propagan por la orina y la evacuación. Otras enfermedades se propagan por el contacto directo o por el toque. Desafortunadamente, no es fácil saber quién se puede contagiar y quién no, así que lo mejor es siempre seguir los procedimientos que previenen la propagación de enfermedades contagiosas. La mejor manera para prevenir cualquier enfermedad es lavarse a menudo las manos.

CÓMO LAVARSE LAS MANOS

Utilice este método para asegurarse de que sus manos estén libres de microbios:

CÓMO:

- Utilice JABÓN y AGUA CORRIENTE. Utilice agua tibia en vez de agua caliente o agua fría porque es más suave para sus manos y no causa sequedad como el agua caliente o fría. (Cualquier jabón es bueno; no es necesario el jabón antibacterial).
- Frótese las manos vigorosamente durante 15 segundos.
- Lávese todas las partes, incluyendo
  - la parte exterior de las manos
  - las muñecas
  - entre los dedos
  - por debajo de las uñas
- Enjuáguese bien las manos. Deje correr el agua.
- Séquese las manos con toallas de un sólo uso.
- Apague el agua utilizando UNA TOALLA DE PAPEL en vez de contacto directo con las manos.

CUÁNDO:

- Cuando llegue al centro por la mañana.
- Antes de preparar o servir la comida.
- Después de cambiarle el pañal a un niño, de limpiarle la nariz o de limpiar cualquier suciedad.
- Después de haber ido al baño – con un niño o solamente usted.
- Si ha ocurrido una interrupción para cuidar a otro niño mientras estaba preparando la comida o alimentando a un bebé.

Recuerde que los niños son muy copiones y que harán todo lo que vean que usted hace. Así que sea un buen ejemplo para una vida sana.

La siguiente lista indica algunos de los microbios que se pueden evitar al lavarse las manos con frecuencia:

Haemofilus	Causa rojez en los ojos.
Beta Streptococci Grupo A	Causa dolor de garganta.
Shigella	Causa diarrea.
Bacteroides	Causa infecciones de oído o vaginitis.
Escherichia coli (E. Coli)	Causa diarrea o infección en las vías urinarias.
Proteus	Causa infección en las vías urinarias.
Clostridium difficile	Causa colitis.
Pseudomonas aeruginosa	Causa infección en las heridas y produce pus verde y azul.
Klebsiella	Causa infección en las heridas.
Stafilococcus	Causa irritaciones y furúnculos en la piel.
Influenza A (Gripe A)	Causa neumonía entre otras cosas.
Bacillus species (especies Bacillus)	Causa la infección general.

No le contagie estos microbios a nadie. Lávese las manos a menudo, sobre todo después de haber ido al baño y antes de comer.

IMPIDA QUE SU NIÑO SE ASFIXIE

La asfixia puede ser un problema en los niños pequeños porque no tienen el suficiente control muscular para masticar y tragar la comida adecuadamente. La comida que es pequeña o resbaladiza, como los cacahuetes o los hot dogs (perritos calientes), podrían resbalarse por la garganta de un niño antes de masticarla bien. Su hijo podría tragar la comida que es seca y difícil de masticar, como las palomitas y las nueces. La comida que es pegajosa y difícil de partir, como la mantequilla de cacahuete o la carne dura se podría atragantar en la garganta de su hijo.

Cambie los alimentos para hacerlos seguros.

Alguna comida se puede alterar para que sea más fácil de tragar para los niños. Intente estas ideas.

COMIDA	**TIPO DE CAMBIO**
Perritos calientes	Córtelos en pequeños cuartos, luego en trozos pequeños
Uvas enteras	Córtelas por la mitad a lo largo
Nueces	Píquelas muy finas
Zanahorias	Píquelas muy finas o en tiras finas
Mantequilla de cacahuete	Úntela en las galletas; mézclela con salsa de manzana y canela y úntela en una capa fina encima del pan
Pescado con huesos	Quítele los huesos

¡PREVENGA QUE EL NIÑO SE ASFIXIE!

No sirva esta comida a niños menores de 4 años.

Cucharadas de mantequilla de cacahuete	Caramelos duros
Malvaviscos pequeños	Palomitas
Trozos grandes de carne	Chícharos crudos
Nueces, semillas, cacahuetes	Uvas enteras
Zanahorias crudas (en rodajas)	Cubitos de hielo
Pescado con huesos	Pasas
Otro tipo de fruta seca	Pretzels (galleta salada en forma del # 8), papitas (chips)
Perritos calientes (enteros o cortados en rodajas)	

HUMO DE SEGUNDA MANO

Los niños que están alrededor de fumadores no pueden evitar inhalar el humo de segunda mano que contiene muchos químicos peligrosos que son particularmente dañinos para los niños.

Cuando alguien fuma alrededor de un recién nacido, el pequeño tiene un mayor riesgo de Sudden Infant Death Syndrome (Síndrome de Muerte Súbita del Bebé) [SIDS por sus siglas en inglés]. Los niños que inhalan el humo del tabaco tienen un mayor riesgo de desarrollar otros problemas médicos serios, incluyendo: infecciones del oído y problemas auditivas, infecciones respiratorias, bronquitis, neumonía, cáncer de pulmón, enfermedad cardiaca, cataratas o enfermedad de los ojos o asma.

Los niños con asma son especialmente sensibles al humo de segunda mano. El humo de segunda mano puede en realidad incrementar el número de ataques de asma. Exponerse al humo de diez cigarrillos por día aumenta las probabilidades que ese niño contraiga la asma incluso si el niño nunca ha tenido ningún síntoma.

Además de los peligros del humo de segunda mano, usted es un modelo a seguir para los niños bajo su cuidado. Usted debe poner un buen ejemplo. Fumar alrededor de los niños puede también crear un problema de incendios y quemaduras.

Con todos estos peligros, ***es fácil entender por qué los proveedores de cuidado infantil deben de proveer un ambiente libre de humo para niños.***

Siga estos consejos:

- Si usted es fumador, ¡déjelo! Si no se lo puede dejar en seguida, nunca fume dentro o en un automóvil; solo fume afuera.
- No deje que nadie más fume en su hogar, automóvil o alrededor de los niños bajo su cuidado.
- Siga tratando de dejar de fumar. Mientras más lo intente, mayor será la oportunidad de que lo consiga.

RECUERDE:

1. El humo de segunda mano daña la salud de los niños bajo su cuidado.
2. Los niños aprenden de los ejemplos establecidos por los papeles que toman los adultos.
3. Los padres y los niños bajo su cuidado necesitan a usted.

PARA MÁS INFORMACIÓN CONTACTE: Tobacco Free Nebraska (Nebraska Libre de Tabaco), Division of Health Promotion and Education (División de la Educación y Promoción de la Salud), 402/471-2101 o 1-800-745-9311.

LOS NIÑOS Y EL HUMO DE SEGUNDA MANO

El humo de segunda mano, también llamado humo de tabaco del medio ambiente [ETS por sus siglas en inglés], es el humo expulsado por los fumadores y el humo de la punta de un cigarrillo encendido, puro o pipa. El humo de un cigarrillo encendido tiene muchos químicos dañinos. El exponerse al humo de segunda mano se llama fumar involuntariamente o fumar pasivo.

Sabía usted que:

- Los niños que inhalan el humo de segunda mano son más propensos a sufrir de neumonía, bronquitis y tienen más infecciones del oído.
- Los niños que inhalan humo de segunda mano son más propensos a desarrollar la asma. Si ellos tienen asma e inhalan humo de segunda mano, serán más propensos a tener más ataques de asma.
- Cada año hay de 150,000 a 300,000 casos de infecciones, tales como la bronquitis y la neumonía, que ocurren a los pequeños y niños menos de 18 meses de edad que inhalan humo de segunda mano, ¡resultando en la hospitalización de 7,500 a 15,000!.

Usted se puede proteger a sí mismo y a su familia fuera del hogar asegurándose de que no se fume en el centro de cuidado infantil de su hijo, escuela y programas extra curriculares.

Recursos:
Para más información sobre programas de la salud y acontecimientos especiales, póngase en contacto con:
American Lung Association (Asociación Americana del Pulmón) al 1-800-LUNG-USA
http://www.lungusa.org/noframes/leam/smoke/smosecondha.html#HURT

American Cancer Society (Sociedad Americana de Cáncer)
http://www.cancer.org/docroot/PED/ped_10.asp?siteArea=who

Contacte al National Resource Center of Health and Safety in Childcare (Centro Nacional de Recursos de la Salud y la Seguridad del Cuidado infantil) 1-800-598-KIDS(5437) o mande un email al Nati.child.res.ctr@uchsc.edu para preguntar sobre los paquetes de educación gratuitos que contienen información impresa y una cinta de video de 12 minutos que describe los efectos dañinos del humo de segunda mano.

CÓMO SABER SI LA COMIDA ESTÁ SEGURA PARA COMER

- Revise la fecha de caducidad de todos los envases de comida no abiertos. No utilice comida pasada la fecha de caducidad – incluso si se ve bien.

- Inspeccione la comida diariamente para asegurar que no se haya echado a perder ¿Cómo huele? ¿Cómo se ve? Si la comida huele a podrido o se ve con moho, no se la dé a los niños y no se la coma usted. Si la comida está mohosa, tírela toda a la basura – no le quite sólo la parte con moho. Recuerde, la comida no tiene porque verse u oler mal para que esté mala.

- No utilice los alimentos que están en latas que gotean o que tienen bultos. Estos bultos son causados por el gas producido por bacteria peligrosa dentro de las latas.

- No utilice alimentos enlatados caseros. Puede crecer bacteria en las latas mal cerradas y causar enfermedades serias.

- No utilice alimentos enlatados no etiquetados o paquetes sin etiquetas.

- No utilice los alimentos que vienen en latas que están abolladas u oxidadas, en frascos que están rotos o mal cerrados, o de los paquetes que están abiertos. Esto puede permitir que se contaminen los alimentos.

- Tire las sobras que han estado en el refrigerador por más de 24 horas.

SI TIENE ALGUNA DUDA, ¡TÍRELO!

LOS NIÑOS Y LA ACTIVIDAD FÍSICA

Durante la niñez, los niños aprenden habilidades motrices básicas que proporcionan la base para la actividad física de la vida. Las actividades para los niños deben enfocarse con un alto nivel de tiempo y con una intensidad moderada. Esto puede incluir el juego activo repartido en diferentes sesiones de actividad diarias.

Las actividades físicas de por vida aprendidas a temprana edad (tales como caminar, andar en bicicleta, hacer trabajo físico alrededor del hogar) contribuyen a estilos de vidas activas. Los padres y los cuidadores deben de animar la actividad física diariamente.

Los niños necesitan la actividad para el desarrollo de todas las partes de la salud relacionadas con la buena condición física así como el desarrollo sano de huesos. Se deben de proporcionar oportunidades para aprender estas habilidades motrices básicas y para desarrollar todas las partes de una buena condición física.

Dada la oportunidad y el estímulo, la mayoría de los niños querrán jugar y ser activos. Esto es verdad especialmente si se les provee el tiempo y los niños pasan el tiempo jugando afuera diariamente.

Ser más activo de pequeño puede hacer a una persona más activa de mayor. Esto es importante para prevenir enfermedades.

Reglas básicas: Los niños deben estar involucrados en actividades intensas, moderadas y vigorosas por lo menos durante 30 minutos (lo ideal sería 60 minutos) todos los días. Esto puede ser distribuido durante el día. Saque a los niños afuera lo más posible y permítales tener mucho tiempo/espacio para el juego activo.

Referencia: Toward an Understanding of Appropiate Physical Activity Levels for Youth (Hacia la Comprensión de los Niveles Físicos Apropiados para los Jóvenes), Physical Activity and Fitness Research Digest (Investigación y Actividad Física), President's Council on Physical Fitness and Sports (Cónsul del Presidente sobre los Deportes y la Aptitud Física), Serie 1, No. 8, 1994.

RECOMENDACIONES CON LOS JUGUETES

SELECCIÓN DE JUGUETES

*Escoja los juguetes de acuerdo con la edad del niño, intereses y nivel de aprendizaje.

*Busque los juguetes bien fabricados y siga la información de edades y seguridad en las etiquetas de aviso.

*Los niños menos de tres años de edad se pueden ahogar con juguetes pequeños y con ciertas partes de juguetes.

SUPERVISIÓN

*Supervise a los niños mientras juegan para evitar lesiones.

*Un juguete hecho para un niño mayor puede ser peligroso en las manos de un niño más pequeño.

INTERACCIÓN

*Juegue con los niños.

*Su participación incrementa la diversión y desarrollo del niño.

ALMACENAJE

*Enséñeles a poner los juguetes en su lugar después de jugar. El buen almacenaje previene las caídas y otras lesiones.

MANTENIMIENTO

*Inspeccione los juguetes nuevos y viejos con regularidad para que no hayan daños tales como bordes afilados o pequeñas partes.

*Haga cualquier reparación inmediata o tire a la basura los juguetes dañados.

Referencias
National SAFE KIDS Campaign (Campaña Nacional De NIÑOS SEGUROS)
Toy Manufacturers of America (Fabricantes de Juguetes de América), Inc.

LO QUE SE DEBE Y NO SE DEBE HACER ACERCA DEL USO DE LOS ASIENTOS DE SEGURIDAD PARA NIÑOS

Utilice un asiento de auto para niños recomendado federalmente – no importa cuán corta sea la distancia. Asegúrese de que se utilice adecuadamente. La mayoría de los asientos de auto para niños utilizados hoy no son abrochados correctamente, son utilizados sin un arnés de seguridad, o son comprometidos de alguna otra manera.

Coloque a los niños y a los adolescentes jóvenes en el asiento de atrás lo más posible. Es normalmente el lugar más seguro para cualquier ocupante de cualquier edad.

NO coloque a un bebé que tenga menos de un año o cualquier otro niño en asientos de seguridad con vista hacia atrás enfrente de una bolsa de aire. El bebé debe estar en el asiento de atrás.

Mantenga a los bebés de menos de un año de edad en los asientos de seguridad con vista hacia atrás para que la cabeza y la espalda estén bien acojinadas y así permitir que con el tiempo se desarrollen el cuello y espina dorsal débiles.

Lea el manual del vehículo para determinar si su vehículo puede llevar un asiento de bebé y si necesita alguna herramienta especial.

NO ponga los asientos de seguridad en asientos que dan vista de los lados (en los camiones extensibles, camiones, caravanas y en los vehículos deportivos), hacia atrás (en los autos largos) o en asientos desmontables que se pliegan. Estos tipos de asientos se prohíben utilizar por el fabricante de los asientos de seguridad para niños.

La Ley Estatal de Nebraska – Asientos de Seguridad Para Niños y la Ley del Cinturón de Seguridad para los Proveedores Certificados de Cuidado Infantil: Todos los proveedores certificados de Nebraska del cuidado infantil están obligados, cuando estén transportando a los niños bajo su cuidado, a tener a todos los niños bajo la edad de 5 años asegurados correctamente en un asiento de seguridad de pasajeros aprobado federalmente. Los niños de 6 a 17 años tienen que utilizar el sistema de protección de los ocupantes.

Escoja un asiento de seguridad para niños que sea apropiado para su edad y peso. Las siguientes son pautas:

* Los niños de un año o menos de edad y de por lo menos 20 libras de peso tienen que estar en **asientos infantiles de seguridad con vista hacia atrás.**

*Los niños de más de 1 año de edad y de 20 a 40 libras de peso deben estar en sus **asientos de seguridad con vista hacia adelante.**

*Los niños entre las 40 y las 60/80 libras (normalmente de 4 a 8 años de edad) deben estar en (booster seats) **asientos de seguridad elevados.**

*Normalmente los niños de más de 80 libras y 8 años de edad pueden estar quedar bien con los cinturones de seguridad que van sobre el **regazo/los hombros.**

Referencias:
National SAFE KIDS Buckle Up Program (Programa Nacional para Abrocharse de NIÑOS SEGUROS)
Car Seats-All You Need to Know, American Baby Magazine, April 1998 (Asientos de Bebés-Todo lo que Necesita Saber, Revista sobre los Bebés Americanos, abril 1998.

El Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos

El Child Care Food Program (Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños) fue establecido en 1968 como respuesta a la necesidad de proveer una nutrición adecuada a un número creciente de niños bajo el cuidado infantil. En 1988, los adultos elegibles fueron incluidos en el programa que ahora se llama Child and Adult Care Food Program (CACFP por sus siglas en inglés).

La buena nutrición, el desarrollo de buenos hábitos de comer y el aprender a hacer buenas elecciones de comida son los componentes básicos para los niños jóvenes. Se deben hacer provisiones para asegurar que estos componentes estén en su lugar y así que promueven la buena salud a lo largo de la vida.

La meta del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos es ver que se sirvan comidas bien balanceadas y que se están enseñando buenos hábitos de comer en los centros de cuidado infantil. El CACFP proporciona comidas nutritivas y tentempiés a los niños de los centros de cuidado infantil, hogares de familia de cuidado infantil y centros de actividades extra curriculares, así como a los adultos acreditados en sus respectivos centros.

El CACFP se administra por el Departamento de Educación de Nebraska. Los fondos para el programa son proporcionados por el Departamento de Agricultura de EE.UU. Todos los fondos del Programa vienen de los impuestos, por lo que los recipientes deben ser responsables de cómo utilizan estos fondos.

EL PROGRAMA DA SERVICIO A:

- Niños de hasta 12 años de edad.
- Niños de hasta 15 años, hijos de trabajadores migratorios.
- Personas discapacitadas física y mentalmente que reciben cuidado en un centro donde la mayoría de los niños tienen 18 años o menos.
- Adultos en centros de guardería de cuidado no residenciales.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA LOS HOGARES DE GUARDERÍA DEL CUIDADO FAMILIAR:

- Todos los hogares deben estar aprobados por una autoridad de certificación federal, estatal o local.
- Los proveedores de la guardería del cuidado familiar que participan en el CACFP deben estar afiliados con una de las ocho organizaciones patrocinadoras de Nebraska.

SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN PATROCINADORA:

- Proporcionar reembolso por las comidas servidas. La tarifa de reembolso se determina por el número de participantes inscritos a quienes les sirven comida y estas tarifas son calculadas por el Departamento de Agricultura de EE.UU. Las tarifas de reembolso son las mismas en todas las organizaciones patrocinadoras.
- Proporcionar ayuda técnica y capacitación en nutrición, operaciones del servicio de comida, gerencia del programa y el saber cómo archivar los documentos.
- Revisar y regular los servicios del programa para asegurar una buena nutrición para todos los niños. Los patrocinadores revisan los hogares tres veces por año.

ALGUNAS RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR DEL CUIDADO INFANTIL EN EL HOGAR:

- Servir comidas que cumplen con los requisitos del programa.
- Mantener un historial diariamente de asistencia, menús y la cantidad de las comidas servidas.
- Asistir a actividades de capacitación que estén relacionadas con el Programa Nutritivo de Niños y Adultos.
- Educar a los niños sobre la nutrición debida y establecer hábitos de comer saludables.

El Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos está disponible para cualquier individuo sin tomar en cuenta la raza, el color, nacionalidad de origen, edad, sexo o discapacidad. Cualquier persona que crea que se le ha discriminado en su contra en cualquier actividad relacionada con el USDA debe escribir inmediatamente al Secretario de Agricultura, Washington, D.C. 20250.

El Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) Patrocinadores Aprobados de los Hogares del Cuidado Familiar

Servicios de Nutrición de Niños
241 N. 12th, Ste D
Tecumseh, Nebraska 68450
Teléfono: (402) 335-4044 o 1-800-927-7122
E-mail: cns@alltel.net
Contacto: Jody Wellensiek
Condados Servidos: Cass, Fillmore, Gage, Jefferson, Johnson, Lancaster, Nemaha, Nuckolls, Otoe, Pawnee, Richardson, Saline, Sarpy, Seward, Thayer, York

Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños de Servicio Familiar
501 South 7th Street
Lincoln, Nebraska 68508
Teléfono: (402) 441-7949 o 1-800-642-6481
Contacto: Darlene Bantam
Condados Servidos: Adams, Antelope, Arthur, Blaine, Boone, Boyd, Brown, Buffalo, Burt, Butler, Cass, Cedar, Chase, Cherry, Clay, Colfax, Cuming, Custer, Dakota, Dawson, Deuel, Dixon, Dodge, Douglas, Dundy, Fillmore, Franklin, Frontier, Furnas, Gage, Garfield, Gosper, Grant, Greeley, Hall, Hamilton, Harlan, Hayes, Hitchcock, Holt, Hooker, Howard, Jefferson, Johnson, Kearney, Keith, Keya Paha, Knox, Lancaster, Lincoln, Logan, Loup, Madison, McPherson, Merrick, Nance, Nemaha, Nuckolls, Otoe, Pawnee, Perkins, Phelps, Pierce, Platte, Polk, Red Willow, Richardson, Rock, Saline, Sarpy, Saunders, Seward, Sherman, Stanton, Thayer, Thomas, Thurston, Valley, Washington, Wayne, Webster, Wheeler, York

Servicio Familiar del *Heartland*
6720 N 30th St
Omaha, Nebraska 68112
Teléfono: (402) 457-7766
Contacto: Tammy Green
Condados Servidos: Burt, Butler, Cass, Dodge, Douglas, Lancaster, Otoe, Sarpy, Saunders, Washington

Asociación de Cuidado Infantil de la Región Central de EE.UU.
7701 Pacific Street
Omaha, Nebraska 68114
Teléfono: (402) 551-2379 o 1-800-876-1892
Contacto: Janet White Phelan o Janet Herzog
Condados Servidos: Adams, Buffalo, Burt, Cass, Colfax, Cuming, Dakota, Dodge, Douglas, Hall, Hamilton, Kearney, Lancaster, Madison, Merrick, Otoe, Phelps, Pierce, Platte, Sarpy, Saunders, Seward, Stanton, Washington, Wayne, York

Centro de Desarrollo del Niño en Offutt
55 SVS/SVYC MBB 2084
109 Grant Circle, Suite 10
Offutt AFB, Nebraska 68113-2084
Teléfono: (402) 294-2203
Contacto: Yong Alati
Condados Servidos: Sarpy

Panhandle Family Day Care
89a Woodley Park Road
P.O. Box 69
Scottsbluff, Nebraska 69363
Teléfono: (308) 632-1363 o 1-800-915-2237
Contacto: Nancy J. Bentley o Tonya Richter
Condados Servidos: Arthur, Banner, Blaine, Box Butte, Brown, Buffalo, Chase, Cherry, Cheyenne, Custer, Dawes, Dawson, Deuel, Dundy, Franklin, Frontier, Furnas, Garden, Garfield, Gosper, Grant, Harlan, Hayes, Hitchcock, Hooker, Kearney, Keith, Keya Paha, Kimball, Lincoln, Logan, Loup, McPherson, Morrill, Perkins, Phelps, Red Willow, Rock, Scotts Bluff, Sheridan, Sherman, Sioux, Thomas, Valley

Provider's Network, Inc.
5645 "O" Street, Suite C
Lincoln, Nebraska 68510
Teléfono: (402) 464-4335 o 1-800-764-4335
Contacto: Gaylene Barstow
Condados Servidos: Adams, Antelope, Boone, Buffalo, Burt, Butler, Cass, Clay, Colfax, Cuming, Dodge, Douglas, Fillmore, Gage, Greeley, Hall, Hamilton, Holt, Howard, Kearney, Lancaster, Madison, Merrick, Nance, Otoe, Pierce, Platte, Polk, Saline, Sarpy, Saunders, Seward, Stanton, Washington, Wayne, Wheeler, York

Las Tarifas de Reembolso cambian el 1 de Julio de cada año. Las tarifas actuales aparecen en el sitio Web del Departamento de Educación de Nebraska, Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos: *http://www.nde.state.ne.us/NS/cacfp/overview.htm* o comuníquese con el Patrocinador del Programa en su área. Las tarifas de reembolso son las mismas para todos los patrocinadores.

Los centros de cuidado infantil, hogares de cuidado familiar y los proveedores exentos de certificación son elegibles a participar en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP). Los centros de cuidado infantil y los hogares de cuidado familiar deben estar certificados; los proveedores exentos de certificación deben tener un acuerdo actual del proveedor con DHHS para poder participar. El Departamento de Educación de Nebraska provee reembolso para las comidas servidas dentro de los programas aprobados del cuidado infantil. Es importante recordar que si usted está certificado pero permite que su certificación caduque o esté exento de tener certificación y ya no tiene un acuerdo del proveedor con DHHS, usted ya no será elegible para ningún tipo de reembolso por medio de CACFP y le será requerido que pague todos los beneficios de CACFP por los que usted no era elegible. DHHS no mantendrá un acuerdo del proveedor para aquellos proveedores que no estén ayudando a los niños a través del Programa de Subsidio de Cuidado Infantil.

cacfplis (Rev. 6-06)

Formularios que son Apéndices

FORM CC-9B-S

N-Focus Org ID Number	**Acuerdo del Proveedor de Cuidado al Menor**	Agreement Number

Este Acuerdo es establecido por y entre el Departamento de Salud y Servicios Humanos del Estado de Nebraska (más adelante el "Departamento"), y el siguiente proveedor de cuidado al menor "_____," (más adelante el "Proveedor").

Este Acuerdo rige la disposición de cuidado al menor y lo relacionado con el mismo. Este Acuerdo también está regido como se define en el manual del programa de Salud y Servicios Humanos de Nebraska, Títulos 391, 392 y 480 del código Administrativo de Nebraska (NAC), los Estatutos Refundidos de Nebraska, los cuales están incorporados aquí casi palabra por palabra; junto con cualquiera y todos los accesorios de este Acuerdo.

I. Términos del Acuerdo. Este Acuerdo será vigente desde _____ hasta _____ cuando para entonces un nuevo acuerdo debe ser firmado si el servicio va a continuar.

II. Información del Proveedor:

1) Nombre completo legal: _____

2) Dirección del Proveedor: _____
(Calle) (Ciudad) (Código Postal)

3) Dirección del proveedor, si es diferente a la de arriba: _____

_____
(Calle) (Ciudad) (Código Postal)

4) Número(s) de teléfono del proveedor:

_____
(Hogar) (Celular) (Trabajo)

5) Lugar(es) del cuidado al menor:

Dirección: _____
(Calle) (Ciudad) (Código Postal)

6) SSN o FID: _____-_____-_____

7) Licencia de Conducir (Estado, Número, y fecha de caducidad): _____
(Prueba de la licencia de conducir no es requisito si el Proveedor no va a transportar a los niños bajo su cuidado y si no tiene licencia de conducir.)

III. Extensión de Servicios del Proveedor. El Proveedor se compromete que bajo una consideración buena y factible como se describe en la Sección IV, el Proveedor desempeñará los siguientes servicios y se atendrá a las siguientes estipulaciones.

1) Un acuerdo secundario por un proveedor individual de servicio(s) aprobado(s) bajo este Acuerdo no se permite (no incluye a los proveedores de cuidado al menor para emergencias o enfermedades).

2) Un acuerdo secundario por un proveedor de agencia, está ___, no está ___, permitido bajo este Acuerdo. Si se permite, el servicio(s) proporcionado(s) por la persona(s) con un Acuerdo secundario es/son _____

_____

El Proveedor mencionado en la sección II es responsable de la función de cualquier persona(s) con un Acuerdo secundario.

3) El Proveedor conviene que el tipo de cuidado al menor proporcionado será (Marque uno)
   - ❑ En Hogar
   - ❑ Cuidado del Menor en el Hogar de Familia Exenta de Licencia
   - ❑ Cuidado del Menor en el Hogar de Familia con Licencia I
   - ❑ Cuidado del Menor en el Hogar de Familia con Licencia II
   - ❑ Centro de Cuidado del Menor

4) Un día completo de cuidado significa más de 5 horas y 59 minutos (6 horas) hasta 9 horas o más si el programa de cuidado del menor define tal día como más de 9 horas.

5) El Proveedor define a un infante como un niño desde nacido hasta los 18 meses de edad; a un pequeño como un niño de 18 meses de edad hasta los 3 años; a un niño preescolar como un niño de tres años o más y que aún no asiste al kindergarten; y a un niño de edad escolar como un niño que asiste al kindergarten o más avanzado.

6) El proveedor no proporcionará cuidado del menor que se pague por medio del Sistema de Salud y Servicios Humanos antes de recibir autorización del trabajador/a.

7) El Proveedor proporcionará servicio autorizado solamente de acuerdo con las reglas del Departamento indicadas en este Acuerdo.

8) El Proveedor es un contratante independiente y entiende que él/ella no va a proporcionar servicio como empleado del Estado de Nebraska o del Departamento.

9) En no más de 90 días de haber proporcionado el servicio, el Proveedor someterá el Formulario HHS-5N, “Documento de Pagos N-Focus del Departamento Salud y Servicios Humanos.”

10) El proveedor acepta un reembolso del Departamento Salud y Servicios Humanos como pago total por los servicios acordados a menos que el servicio esté autorizado en base a una escala móvil. El proveedor no le cobrará a los clientes la diferencia entre el precio acordado y la cuota de pago privado.

11) El Proveedor acepta no cobrarle al Departamento la cuota del cliente.

12) El Proveedor se compromete a aceptar un precio que no exceda la cantidad cobrada a las personas de pago privado.

13) El Proveedor acepta referirse a los clientes del Departamento Salud y Servicios Humanos con las mismas reglas dirigidas a las personas de pago privado.

14) El Proveedor acepta guardar informes financieros y estadísticos por cuatro años para apoyar y documentar todas las peticiones y permitir a los oficiales locales, federales y estatales responsables de la administración del programa y/o intervenir para revisar los informes en cualquier momento.

15) El Proveedor acepta mantener informes en relación a las horas de cuidado y las cantidades de pago.

16) El Proveedor acepta permitir que los oficiales locales, federales y estatales regulen y evalúen el programa por medios tales como inspeccionar el lugar, observar el servicio a domicilio y entrevistar al proveedor o si es una agencia, al personal, con o sin aviso previo.

17) El Proveedor se compromete a mantener vigente cualquier licencia local o estatal requerida para proveer servicio.

18) El Proveedor se compromete a no discriminar contra ningún empleado, solicitante de empleo, participante o solicitante del programa de Salud y Servicios Humanos por su raza, edad, religión, sexo, impedimento, cultura o nacionalidad de origen.

19) El Proveedor se compromete a entender y a aceptar responsabilidad por la propiedad y seguridad del cliente.

20) El Proveedor se compromete a seguir todas las reglas que pertenecen al servicio proporcionado.

21) El Proveedor se compromete a prohibir que se fume en cualquier parte del recinto del cuidado del menor. (Esto no se refiere al cuidado del menor ejercitado en la propia casa del proveedor o en la casa del niño).

22) El Proveedor se compromete a permitir que se hagan investigaciones en el Registro Central acerca del Proveedor, un miembro de familia si es apropiado, o si es una agencia, permitir que el Departamento revise las reglas de la agencia en referencia a contratos e informes para cerciorarse de que están en su lugar los procedimientos adecuados en relación a abusos, negligencia y violaciones de ley.

23) El Proveedor acepta notificar al administrador propio del caso del Departamento si algún niño(s) dejara(n) de asistir al centro de cuidado del menor por tres días consecutivos.

24) El Proveedor se compromete a notificar al trabajador/a del Departamento si el mismo tiene un cambio de dirección, número de teléfono, o alguien se muda al hogar del proveedor cuando este servicio se está ejercitando el mismo hogar del Proveedor.

25) El Proveedor es responsable de la recaudación correcta.

26) El Proveedor se pondrá en contacto con el Departamento en 24 horas o el próximo día laboral si él/ella tiene una razón para creer que él/ella ha recibido un sobrepago.

27) El Proveedor entiende las limitaciones de las horas de cuidado de cada cliente de los Servicios Humanos y de Salud definidas en la autorización del servicio, y así mismo acatará esas limitaciones.

28) El Proveedor entiende que él o ella debe registrar los pagos de acuerdo con los términos del Acuerdo del Proveedor, cobrar en exceso por los servicios proporcionados pondrá en riesgo el Acuerdo del Proveedor debiendo reembolsarle al Departamento.

29) El Proveedor entiende que él o ella puede ser sujeto a una causa civil o criminal si se determina que el Proveedor cobró fraudulentamente por los servicios.

30) El proveedor consiente en proporcionar información fiel y completa y en notificarle a su trabajador de Resource Development [Desarrollo de Recursos] de cualquier cambio que afectaría el acuerdo del proveedor de subsidio para el cuidado infantil. Los siguientes cambios necesitan ser reportados al trabajador de desarrollo de recursos dentro de diez días:

   a. Cambio de las personas viviendo en el hogar del proveedor (si se proporciona el cuidado infantil en el hogar del proveedor);

   b. Cualquier contacto con los agentes del orden público por el proveedor (o cualquier persona en el hogar si se proporciona el cuidado infantil en el hogar del proveedor), y la razón por el contacto;

   c. Traslado a un nuevo hogar (si se proporciona el cuidado infantil en el hogar del proveedor) o a una nueva instalación;

   d. Vender o cambiar de dueño del negocio de cuidado infantil;

   e. Cualquier contacto con el servicio protectivo para niños o adultos (para cualquier persona en el hogar si se proporciona el cuidado infantil en el hogar del proveedor);

   f. Cambio de número telefónico o descontinuación del servicio telefónico;

   g. Contratar a nuevo personal, si el hogar está autorizado como un Hogar II de Cuidado Infantil Familiar; y

   h. Notificación de cualquier infracción intencional del programa (IPV por sus siglas en inglés) con HHS.

   i. Si usted no reporta cualquier de los cambios anotados anteriormente al trabajador de desarrollo de recursos, podría resultar en la terminación del acuerdo de subsidio para el cuidado infantil.

IV. El cuidado del menor será proporcionado como se especifica en la Autorización del Proveedor y todos los cargos al Departamento serán hechos bajo las siguientes tarifas definidas y utilizando los códigos de servicios identificados.

Cuidado del Menor	Precio por Hora	Precio por Día
Infante (8903)		
Pequeño (6679)		
Preescolar (9946)		
En la Escuela (3580)		
En-el Hogar de Familia (8775)		
Mismo Precio Sin Diferencia de Edad		

Cualquier otro precio diferente al previamente acordado se indica abajo:

Descripción	Código de Servicio	Precio
Cuota de Matrícula	6529	
Cuota de Actividad	7964	

Exención Solamente	Precio por Hora	Precio por Día
Cuidado del Menor/Impedimento (9704)		
Cuidado del Menor en el Hogar/ Impedimento (2500)		
Transporte (5641)	Viaje	

Si necesita espacio adicional para definir un acuerdo de precios o pólizas adicionales, adjunte una página separada llamada Accesorio “B”. El Accesorio B está incluido en el acuerdo casi palabra por palabra.

Cuotas de necesidades especiales, si aplican son: _____

_____

_____

_____

_____

Otras _____

_____

_____

_____

_____

V. Cuotas de Pago Privado: Las cuotas de pago privado del Proveedor están incluidas en el Accesorio D. El Proveedor entiende que el pago será el más bajo de:

1) El máximo del Departamento; o
2) Las cuotas privadas del Proveedor.

El Proveedor es responsable de proporcionar una copia de sus cuotas de pago privado cuando cambien.

VI. Asignabilidad. El Proveedor se compromete a no asignar o transferir ningún interés, derecho o cargo en este acuerdo, es decir, ningún pago por servicios autorizados bajo este acuerdo puede ir a nadie más que al proveedor mencionado en este acuerdo.

VII. Modificación. Las secciones II y IV de este Acuerdo pueden ser modificadas de acuerdo con la firma y el convenio de ambas partes. La parte que pide un cambio de términos debe notificar a la otra parte por lo menos sesenta (60) días antes de que dicho cambio sea implementado, excepto por los precios regulados por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska.

VIII. Cancelación. A menos que se mencione aquí, este Acuerdo puede ser cancelado por cualquier parte cuando sea, dando una notificación escrita por adelantado de por lo menos 30 días a la otra parte PARA PERMITIR UN ARREGLO O CONDICIÓN DE SERVICIO ALTERNATIVO PARA LOS CLIENTES. El Departamento puede despedir al requisito de tal notificación cuando el Departamento determine que la salud o seguridad de un niño/a está en peligro. Sólo los pagos que se han acumulado por servicios proporcionados antes de las fechas efectivas de tal finalización voluntaria serán hechos al proveedor.

IX. Confidencialidad. El Proveedor acepta que toda la información recogida a lo largo de este Acuerdo, o bien independientemente o bien por medio del Departamento, será mantenida en la más estricta confidencialidad y no será divulgada a nadie más que al Departamento sin previa autorización escrita del Departamento.

X. Infracción de Contrato. Si el Proveedor infringe este Acuerdo, el Departamento podrá, a su discreción, finalizar el Acuerdo inmediatamente, o en 30 días de notificación escrita al Proveedor. El Departamento le pagará al Proveedor solamente por el cuidado del niño que haya sido correctamente llenado y autorizado por el Departamento. Esta regla no excluirá la búsqueda de otras penalizaciones por infracción de contrato como lo dicta la ley.

XI. Lugar Libre de Drogas. El Proveedor por la presente asegura al Departamento que dirigirá un lugar libre de drogas de acuerdo con las leyes del Estado.

XII. Prácticas de Negocios. El Proveedor se compromete a utilizar buenas practicás de negocios y a obedecer todas las leyes del Estado de Nebraska al llevar a cabo tal negocio.

XIII. Sobrepagos y el Derecho a Compensación. El Departamento tomará los pasos razonables necesarios para corregir sobrepagos con prontitud. El Departamento le enviará una carta al Proveedor pidiendo que escoja entre un reembolso parcial o total del sobrepago. Si el Proveedor no coopera con este método de repago de tal sobrepago, o no responde en un plazo de 30 días, el Departamento puede reducir, o totalmente negarle servicios en el futuro al Proveedor, por los mismos niños o por otros, o de otro servicio por el cual el Proveedor esté recibiendo pagos del Departamento.

XIV. Responsabilidades del Departamento. La oficina local determinará elegibilidad por los servicios y autorizará servicios apropiados para individuos. El Proveedor se debe adherir los servicios autorizados. La oficina local notificará a los Proveedores de cualquier cambio en la elegibilidad del cliente o en los términos de los servicios autorizados. El Departamento reconocerá las peticiones y hará pagos por los servicios que fueron autorizados y proporcionados de acuerdo con las reglas y pólizas del Departamento.

XV. Información Falsa o Engañosa: El Departamento tiene el derecho de negar a participar en un Acuerdo de Proveedor o de rescindir cualquier Acuerdo de Proveedor existente si se descubre que el proveedor presentó información falsa o engañosa a la Agencia de Licencias para el Cuidado de Niños, o cualquier otra parte del Sistema de Salud y Servicios Humanos.

XVI. Certifico que he leído y he entendido las reglas incluidas y referidas en este Acuerdo y me propongo a obrar de acuerdo a los términos de este Acuerdo.

_____ _____

Proveedor Representante de la Agencia — Fecha (Mes – Día – Ano)

_____ _____

Padre o Firma del Padre o Guardián Lagal(si es necesario) — Fecha (Mes – Día – Ano)

Departamento de Salud y Servicios Humanos

Entender el Programa de Subvención para el Cuidado del Niño

Nebraska Department of Health and Human Services

El propósito del Programa de Subvención para el Cuidado del Niño es ayudar a familias de bajos ingresos con el cuidado de niños. Este cuidado puede ser proporcionado:

1. A niños de 12 años de edad o menores; está disponible a los jóvenes de **13 a 18 años sólo si se nos ha proporcionado un documento escrito por un médico o psicólogo certificado o licenciado diciendo que el niño tiene una necesidad especial;**

2. Sólo si existe una necesidad en el cuidado del niño como viene definido en 395 NAC 3-007, el cual incluye:
   - **a. Un Trabajo** que tenga el potencial de permitirle a una familia a abastecerse económicamente de si misma– esto significa que quizás no podamos autorizarle el servicio de cuidado del niño si después de unos meses el coste del mismo es más de lo que usted gana. Este servicio se autoriza sólo por aquellas horas en las que los padres están trabajando, por el tiempo que conlleva ir/volver del trabajo y por el "cuidado de niño";
   - **b. Una Búsqueda Activa de Trabajo**–para las familias que no participan en "Employment First" (Empleo Primero), el servicio de cuidado del niño sólo puede ser autorizado por dos meses consecutivos cada año (Julio 1–Junio 30). No se puede autorizar más el cuidado del niño para buscar trabajo a menos que el cliente haya perdido un trabajo y esté buscando empleo de nuevo. El trabajador/a de DHHS puede pedirle al cliente que proporcione una lista de las fechas y lugares donde estuvo buscando trabajo;
   - **c. La participación en una Actividad aprobada de Empleo Primero**– El servicio de cuidado del niño puede ser autorizado para cualquier actividad aprobada por EF. Esto significa que, o el trabajador/a de DHHS, o el gerente del caso de EF ha aprobado la actividad;
   - **d. Que un padre/madre pueda obtener servicios médicos** (tales como visitas al médico, Health Check (Chequeo médico), etc.) para ellos mismos o para cualquiera de sus hijos o para visitar al niño en el hospital;
   - e. **El estar matriculado y asistiendo a una capacitación vocacional o educacional con el propósito de conseguir un diploma o GED o un certificado o carrera universitaria** (incluyendo las clases de inglés como segundo idioma) lo cual resultaría en que el padre/madre consiguiera trabajo y pudiera abastecerse de si mismo. El servicio de cuidado del niño no está permitido para aquellos que estén estudiando una segunda carrera universitaria o estudios de maestría o doctorado. Este servicio no está autorizado para los cursos por correspondencia o los estudios independientes. Se puede autorizar el cuidado del niño por una hora cada semana por cada crédito que toma para clases a través del Internet. El servicio de cuidado del niño puede ser autorizado para tutoría estructurada individual o para tiempo de preparación en grupo (tal como preparación para el GED, ESL, y Educación Básica para Adultos). Este servicio no está permitido para el tiempo de estudio (a menos que sea un período razonable de tiempo entre clases).
   - **f. Participación en una capacitación de trabajo**;
   - **g. Discapacidad verificada por un médico**–un formulario específico deberá ser llenado por el trabajador para documentar la necesidad del servicio de cuidado del niño como motivo de una discapacidad; y
   - **h. Necesidades que puedan ser autorizadas por un trabajador de Protección y Seguridad** como parte de un plan con una familia.

Información Importante:

- **La autorización de cuidado del niño no puede empezar antes de la fecha que el padre reporta al trabajador/a que necesita el cuidado del niño o un cambio**. Ejemplo: Si Usted empieza este servicio hoy o cambia de proveedor de cuidado del niño y no se lo informa a su trabajador/a en dos semanas, este servicio no será autorizado por esas dos semanas antes de haber contactado a su trabajador/a.
- **Los padres son responsables de comunicar cualquier cambio y la necesidad de tener el servicio de cuidado del niño**–no es la responsabilidad del proveedor del cuidado del niño.

PRINTED WITH SOY INK printed on recycled paper

CC-1-S Rev. 9/06 (56200)

- El servicio de cuidado del niño en la propia casa del niño se llama Cuidado del niño en Casa y sólo se puede pagar si el niño tiene una necesidad especial (debe ser documentada por un médico) o una enfermedad infantil O si este servicio se necesita durante ciertas horas de la noche (después de las 6 PM o antes de las 5 AM), pasar la noche, el fin de semana o los días festivos si no hay otros arreglos disponibles para este cuidado O si hay tres o más niños bajo cuidado. El proveedor en Casa puede tratarse de un individuo (además de los padres) que vive con el niño solamente si el niño tiene una necesidad especial o una enfermedad infantil.
  Hágale saber a su trabajador/a si existe una orden de la corte para el padre/madre que no tenga la custodia o si este/a paga por alguno de los costes del cuidado del niño.
- **El servicio de cuidado infantil sólo puede ser utilizado para el propósito autorizado.** Si usted utiliza este servicio para otro propósito, le tendrá que pagar al Departamento de Salud y Servicios Humanos por este servicio no autorizado. Si se determina por un oficial de la corte que usted cometió una Infracción Intencional del Programa, será descalificado/a por:
  1. Hasta un año por la primera infracción;
  2. Hasta dos años por la segunda infracción y
  3. Permanentemente por la tercera infracción.

Los siguientes son algunos **ejemplos** de cuando el uso no autorizado del servicio de cuidado del niño puede ser considerado fraude:
Este servicio se le autoriza mientras trabaja. Usted deja de trabajar y continúa llevando a su hijo al proveedor mientras el programa de "Subvención para el Cuidado del niño" sigue pagando por este servicio O usted lleva a su hijo al proveedor en sus días libres de trabajo y cuando usted está enfermo pero no le ha proporcionado ninguna documentación médica a su trabajador/a para que esto sea autorizado. O cuando este servicio se le autoriza a usted para que asista a una Actividad de EF; usted no participa en esta actividad aprobada pero lleva a su hijo al proveedor de todas maneras y el programa de Subvención de Cuidado del niño está pagando por este servicio.

POR FAVOR HABLE CON SU TRABAJADOR/A SI TIENE ALGUNA PREGUNTA SOBRE EL PROGRAMA DE SUBVENCIÓN DE CUIDADO DEL NIÑO.

Información enviada/dada a: _____ en _____
Nombre o Firma del Cliente Fecha

NEBRASKA DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES

Office Number -
Worker Name -
Phone Number -
Toll Free Number -
Date of Notice -
Mail Date -

Owner Tax ID:

PROVIDER AUTHORIZATION
Child Care

Telephone: Provider ID:

On behalf of the client named below, the Department of Health and Human Services authorizes you to provide the service indicated below. This document authorizes you to provide and bill for the listed service in accordance with the units of service, the rate of charge and the authorization period stated. In providing authorized services you accept responsibility and liability for injury to client(s) or damage to clients' property resulting from negligence by you or your employees in the provision of services. All billings must be received by the Department within ninety (90) days of service provision.

Case Number:
Telephone:

Changes in the parent/caretaker's schedule of 10 or more hours in a week must be reported to the case manager. The case manager must be notified if a child does not attend the child care for three consecutive days.

Authorized Service:
Service Code:

Authorized Clients Client ID# Authorization#

Authorized Period:

Authorized Units:

Authorized Rate:

DHHS

Nebraska Department of Health and Human Services

N-FOCUS HEALTH AND HUMAN SERVICES BILLING DOCUMENT

***All billings must be received within ninety (90) days of service provision**

Claim Number:

1. PROVIDER INFORMATION

(A)Office No.:	(B)Office Name:	(C)HHS Provider ID:	(D)Owner Tax No.:

(E)Provider Name	(F)Phone Number: Ext.

2. Ln	3.Client Name	4.Client ID Number	5.Authoriz. Number	6.Service Code	7.Service From Date	8.Service Thru Date	9. Freq	10. Units	11. Rate	12.Total Charge	13. Cust Oblig	14.HHS Charge
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

15.Provider/Preparer Signature (see notice on reverse side)	16.Signature Date	17.Service Approval Signature	18.Approval Date	19.Total HHS Charge

Calendario de Asistencia Para el Cuidado Infantil en el Hogar Familiar I y II, para el Cuidado en el Hogar y para un Hogar Exento de Licencia

DHHS
Nebraska Department of Health and Human Services

Centro:_____ Dirección: _____ Teléfono: _____

Preparado por:_____ Fecha Preparada:_____ Mes/Años: _____

Assistencia Por Días, del 1 del mes al 15

Nombre del Niño		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Total Hours	Total Days
1.	Dentro																	
	Fuera																	
	Dentro																	
	Fuera																	
	Número Total de Horas por Día																	
	Viajes de Transporte																	
2.	Dentro																	
	Fuera																	
	Dentro																	
	Fuera																	
	Número Total de Horas por Día																	
	Viajes de Transporte																	
3.	Dentro																	
	Fuera																	
	Dentro																	
	Fuera																	
	Número Total de Horas por Día																	
	Viajes de Transporte																	
4.	Dentro																	
	Fuera																	
	Dentro																	
	Fuera																	
	Número Total de Horas por Día																	
	Viajes de Transporte																	

Firma del Padre:_____ Fecha:_____

Firma del Proveedor:_____ Fecha: _____

El número exacto de horas (al cuarto de la hora) de cuidado provisto debe ser indicado por cada día que usted brindó cuidado. Envíe este original a la oficina local, dé la copia rosa al padre, y conserve la copia amarilla para sus registros. Reporte solamente el tiempo en que el niño realmente está bajo su cuidado.

AVISO PARA LOS PADRES: No firme los calendarios en blanco. Al firmar, usted concuerda en que las horas anotadas en esta hoja de asistencia reflejan con precisión la asistencia de su(s) niño(s) con este proveedor de cuidado. Si usted firma un calendario en blanco o un calendario que tiene horas y asistencia imprecisas, puede ser que se le cobre incorrectamente. También se espera que usted pague por el cuidado que no fue para una actividad autorizada por DHHS.

AVISO PARA LOS PROVEEDORES: No pida a un padre que firme un calendario en blanco. Asegúrese que usted haya llenado el formulario antes de que el padre lo firme. Si las horas en este calendario no son correctas, puede ser que se le cobre a usted un pago excesivo.

COPIA BLANCA- DHHS; COPIA AMARILLA-Proveedor; COPIA ROSA-Padre

Calendario de Asistencia Para el Cuidado Infantil en el Hogar Familiar I y II, para el Cuidado en el Hogar y para un Hogar Exento de Licencia

Centro:_____ Dirección: _____ Teléfono: _____

Preparado por:_____ Fecha Preparada:_____ Mes/Años: _____

Assistencia Por Días, del 16 del mes al 31

Nombre del Niño		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total Hours	Total Days
1.	Dentro																		
	Fuera																		
	Dentro																		
	Fuera																		
	Número Total de Horas por Día																		
	Viajes de Transporte																		
2.	Dentro																		
	Fuera																		
	Dentro																		
	Fuera																		
	Número Total de Horas por Día																		
	Viajes de Transporte																		
3.	Dentro																		
	Fuera																		
	Dentro																		
	Fuera																		
	Número Total de Horas por Día																		
	Viajes de Transporte																		
4.	Dentro																		
	Fuera																		
	Dentro																		
	Fuera																		
	Número Total de Horas por Día																		
	Viajes de Transporte																		

Firma del Padre:_____ Fecha:_____

Firma del Proveedor:_____ Fecha: _____

El número exacto de horas (al cuarto de la hora) de cuidado provisto debe ser indicado por cada día que usted brindó cuidado. Envíe este original a la oficina local, dé la copia rosa al padre, y conserve la copia amarilla para sus registros. Reporte solamente el tiempo en que el niño realmente está bajo su cuidado.

AVISO PARA LOS PADRES: No firme los calendarios en blanco. Al firmar, usted concuerda en que las horas anotadas en esta hoja de asistencia reflejan con precisión la asistencia de su(s) niño(s) con este proveedor de cuidado. Si usted firma un calendario en blanco o un calendario que tiene horas y asistencia imprecisas, puede ser que se le cobre incorrectamente. También se espera que usted pague por el cuidado que no fue para una actividad autorizada por DHHS.

AVISO PARA LOS PROVEEDORES: No pida a un padre que firme un calendario en blanco. Asegúrese que usted haya llenado el formulario antes de que el padre lo firme. Si las horas en este calendario no son correctas, puede ser que se le cobre a usted un pago excesivo.

COPIA BLANCA- DHHS; COPIA AMARILLA-Proveedor; COPIA ROSA-Padre

Calendario de Asistencia del Centro de Cuidado Infantil

Centro: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____

Preparado por: _____ Fecha de la preparación: _____ Mes/Año: _____

Asistencia por días, del 1 del mes al 15

Nombre del niño		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Total Horas	Total Días
1.	Ingreso																	
	Salida																	
	Ingreso																	
	Salida																	
	Número total de horas por día																	
	Viajes de transporte																	
2.	Ingreso																	
	Salida																	
	Ingreso																	
	Salida																	
	Número total de horas por día																	
	Viajes de transporte																	
3.	Ingreso																	
	Salida																	
	Ingreso																	
	Salida																	
	Número total de horas por día																	
	Viajes de transporte																	
4.	Ingreso																	
	Salida																	
	Ingreso																	
	Salida																	
	Número total de horas por día																	
	Viajes de transporte																	

Firma del Proveedor: _____ Fecha: _____

El número exacto de horas (al cuarto de hora) de cuidado provisto debe ser indicado por cada día que usted brindó cuidado.
Envíe este original a la oficina local, y conserve una copia para sus registros.
Reporte solamente el tiempo en que el niño estuvo en realidad bajo su cuidado.

PRINTED WITH SOY INK

Calendario de Asistencia del Centro de Cuidado Infantil

Nebraska Department of Health and Human Services

Centro: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____

Preparado por: _____ Fecha de la preparación: _____ Mes/Año: _____

Asistencia por días, del 16 del mes al 31

Nombre del niño		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total Horas	Total Días
1.	Ingreso																		
	Salida																		
	Ingreso																		
	Salida																		
	Número total de horas por día																		
	Viajes de transporte																		
2.	Ingreso																		
	Salida																		
	Ingreso																		
	Salida																		
	Número total de horas por día																		
	Viajes de transporte																		
3.	Ingreso																		
	Salida																		
	Ingreso																		
	Salida																		
	Número total de horas por día																		
	Viajes de transporte																		
4.	Ingreso																		
	Salida																		
	Ingreso																		
	Salida																		
	Número total de horas por día																		
	Viajes de transporte																		

Firma del Proveedor: _____ Fecha: _____

El número exacto de horas (al cuarto de hora) de cuidado provisto debe ser indicado por cada día que usted brindó cuidado.

Envíe este original a la oficina local, y conserve una copia para sus registros.

Reporte solamente el tiempo en que el niño estuvo en realidad bajo su cuidado.

NEBRASKA HEALTH AND HUMAN SERVICES SYSTEM
PO BOX 95026
LINCOLN NE 68509-5026

MAIL DATE - 12-01-2006

SUE'S CHILD CARE
456 JONES ST
SUITE 3
LINCOLN NE 68521

NOTICE OF DISCONTINUED SERVICE AUTHORIZATIONS

11/30/2006

This is to notify you that, effective the dates listed below, we will no longer reimburse you for the service(s) listed. This list includes services(noted by *****) that were authorized to begin after the date of this notice.

If you continue providing these services for any of the below named individuals after the effective end date, they will be responsible for payment unless you receive a new authorization from the Department.

If you have questions, please contact the appropriate authorization worker.

Provider: SUE'S CHILD CARE
Program Case: SCHMIDT, CANDY
Authorization Worker: LITTLE RED FOX

NHHSS OFFICE: OMAHA-5211 SO 31 S
Program: CC
Telephone Number: (402) 986-5214

Client Name	Service	Authorization #	Effective End Date
SCHMIDT, JOHNNY	INFANT CARE	40726937	DECEMBER 31, 2006

Nebraska Department of Health
and Human Services

PRINTED WITH SOY INK printed on recycled paper TSU 6-08

CC-PB-24-S 7/08 (99126)