**Contrato con YoungStar**

**Programas Familiares, Grupales, para Niños en Edad Escolar y Campamentos de Día**

**YoungStar contract**

**family, group, school-age, and short-term operational programs**

La información personal que proporcione puede utilizarse para fines secundarios [Privacy Law, s.15.04(1)(m), WisStat.].

**En este documento, la palabra “programa” se refiere a los proveedores de cuidado infantil familiar, grupal, centros de cuidado infantil, programas para niños en edad escolar y campamentos de día con licencia.**

El sistema de calificación y mejora de calidad de YoungStar está diseñado para mejorar la calidad global del cuidado de los niños en Wisconsin. Los programas que reciben el Subsidio para Cuidado Infantil Wisconsin Shares tienen la obligación de participar de YoungStar.

Es obligación completar la información incluida en este contrato para poder participar en YoungStar. Este contrato rige por un plazo de dos (2) años y se puede renovar. Los servicios de YoungStar, incluidos la calificación, la entrenamiento, y el apoyo de desarrollo profesional están disponibles todos los años, si se solicitan.

**Complete y entregue LAS OCHO PÁGINAS por correo electrónico a** help@youngstarconnect.com **o a la oficina de YoungStar de su localidad, en:** https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/program/localoffice

**Sírvase seleccionar el tipo aplicable de reglamentación de su programa:**

Mi programa está regulado **en la actualidad**:

[ ]  Mi programa es un programa **familiar con licencia**, actualmente regulado según DCF 250.

[ ]  Mi programa es un programa **grupal o para niños en edad escolar con licencia**, actualmente regulado según DCF 251.

[ ]  Mi programa es un programa de **campamento de día con licencia**, actualmente regulado según DCF 252.

[ ]  Mi programa es un programa **certificado**, actualmente regulado según DCF 202.

[ ]  Mi programa es un programa de **escuela pública**, bajo la supervisión de la Junta de Escuelas Públicas.

Mi programa está **en el proceso** de ser regulado (si su programa está en proceso de ser regulado, vea la nota que figura en la última página de este formulario):

[ ]  Mi programa está en **proceso de recibir la licencia** como unprograma **familiar** según DCF 250.

[ ]  Mi programa está en **proceso de recibir la licencia** como unprograma **grupal o para niños en edad escolar** según DCF 251.

[ ]  Mi programa está en **proceso de recibir la licencia** como unprograma **de campamento de día** según DCF 252.

[ ]  Mi programa está en **proceso de recibir la certificación** según DCF 202.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del programa      | Fecha de hoy (MM/DD/AAAA)      |
| Número de establecimiento/licencia (si se conoce)      | Número de proveedor (si se conoce)      | Número de lugar (si se conoce)    |
| Nombre – Licenciatario / Propietario / Director de Registro / Supervisor del establecimiento      |
| Nombre – Persona de contacto (si es distinta al indicado arriba)      |
| Dirección – Programa (Calle, ciudad, estado, código postal)      |
| Correo electrónico      |
| Condado / Tribu – Programa      | Idioma preferido      |
| Teléfono       | Teléfono celular      | Número de fax       |
| Cantidad de niños inscriptos actualmente    | Cantidad de aulas/grupos    | Rango de edades de los niños a los que se cuida      |

**Todos los programas que participan de YoungStar deben estar regulados a la Department of Children and Families. De estos programas regulados, aquellos cuyas licencias o certificaciones han sido revocadas, denegadas o suspendidas se califican con 1 estrella y las familias no pueden recibir autorizaciones de Wisconsin Shares para asistir al programa. Para poder obtener 2 estrellas o más, un programa debe cumplir con las reglamentaciones. Para obtener una calificación de 3 a 5 estrellas, los programas deben acreditar prácticas de calidad más allá de lo requerido por las normas. Un programa tendrá acceso a los siguientes servicios y recursos una vez recibido este formulario completo:**

* Explicación de los servicios y el proceso de calificación de calidad de YoungStar
* La calificación de calidad de YoungStar se publicará en el sitio web del buscador público de YoungStar y de Cuidado Infantil Regulado del Department of Children and Families: <https://childcarefinder.wisconsin.gov/>
* Un proceso claramente definido para abordar cuestiones significativas sobre la calificación de un programa en YoungStar
* Acceso a materiales informados basados en investigación y a prácticas basadas en pruebas
* Disponibilidad de soporte por teléfono y por correo electrónico para responder a preguntas e inquietudes
* Acceso continuo a oportunidades de capacitación, asistencia técnica y soporte de parte de proveedores locales de capacitación y asistencia técnica

**Una nota sobre responsabilidad e informes:**

Cada programa trabajará con las oficinas de YoungStar de su localidad. El personal de la oficina local de YoungStar al igual que el personal de cada programa de cuidado infantil tiene la obligación de informar las inquietudes de abuso o desatención de menores. En caso de que un miembro del personal de YoungStar observe una práctica que ponga en peligro a los niños, el miembro del personal de YoungStar informará el problema al personal del programa y también informará el problema a las autoridades correspondientes..

**El programa se compromete a lo siguiente:**

* Cumplir los requisitos del presente contrato. Una vez firmado, este formulario constituye un contrato entre el programa y el Department of Children and Families (Departamento de Niños y Familias) en el que se certifica que el programa conoce los requisitos de asistencia al cuidado infantil regulatorios, los estatutos del estado de Wisconsin, las normas administrativas y los memorandos de funcionamiento que rigen el cuidado infantil y el programa Wisconsin Shares. El programa cumplirá con todos los requisitos de Wisconsin Shares, evitará hacer declaraciones sobre la calificación del programa en YoungStar y se asegurará de que la asistencia se complete con precisión en los formularios de ingreso/salida y que se conserve en el programa.
* Estar dispuesto a cuidar a los niños que participan del Programa para el Subsidio del Cuidado Infantil Wisconsin Shares (Wisconsin Shares Child Care Subsidy Program). El Programa para el Subsidio del Cuidado Infantil Wisconsin Shares proporciona fondos todos los meses a los padres utilizando la tarjeta de transferencia electrónica de beneficios (EBT, Electronic Benefits Transfer) MyWIChildCare. Entiendo que para recibir pagos por EBT, mi negocio deberá celebrar un contrato con el proveedor de pagos de DCF, FIS, que incluye mi número de identificación tributaria y la información de mi cuenta bancaria. Entiendo que es una violación de la regla del programa:
	+ Reembolsar los pagos hechos mediante EBT, en todo o en parte, a los titulares de tarjetas MyWIChildCare. Si fuera necesario un reembolso o ajuste, mi programa se debe comunicar con la agencia local o tribal que crea la autorización para el titular de tarjeta.
	+ Proporcionar efectivo, bienes o servicios (distintos al cuidado infantil) a los titulares de tarjetas MyWIChildCare a cambio de la autorización de pagos por EBT a mi programa.
	+ Pedir que los padres proporcionen el Número de Identificación Personal (PIN) de su cuenta de EBT o que dejen su tarjeta EBT en mi programa o a algún miembro del personal.
	+ Que mi programa inicie transacciones EBT en nombre de un padre/madre.
* Revisar y cumplir con las políticas establecidas en Wisconsin Statutes 49.155 (con respecto al subsidio para el cuidado infantil Wisconsin Shares), (<http://docs.legis.wisconsin.gov/statutes/statutes/49/III/155>) y DCF 201 Administration of Child Care Funds (<http://docs.legis.wisconsin.gov/code/admin_code/dcf/201_252/201>)
* Complete un proceso de calificación de YoungStar en 24 semanas.
* Proporcionar información precisa y documentación genuina de los ítems solicitados para la calificación.
* Brinde información precisa y oportuna sobre el perfil del programa Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) (se requiere para 3 estrellas o más, pero es aplicable a cualquier información indicada en un perfil del programa, independientemente de la calificación de estrellas) en <https://wiregistry.org/wp-content/uploads/Creating-a-Program-Profile-1.pdf>. La información actualizada del personal principal de YoungStar se usa para determinar con precisión la calificación de YoungStar y, por ende, se la debe identificar en el perfil del programa. Incluye información precisa sobre el programa:
	+ El personal supervisor/administrativo del programa: El Licenciatario / Propietario / Director de Registro / Supervisor del establecimiento del programa
	+ Personal docente líder del programa: Proveedor familiar principal / Docentes líderes / Líderes de grupo / Consejeros de campamentos de día
	+ Aula(s)/Grupo(s)

**Los programas que deseen obtener una calificación de 3 estrellas o más deben participar en Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) y crear y mantener un perfil del programa.**

Si hay cambios en el personal supervisor/administrativo o en el personal docente líder, el programa debe actualizar su perfil del programa del Registro de Wisconsin inmediatamente. Todo cambio realizado en la información educativa o relativa a las aulas o los grupos en el perfil del programa afectará automáticamente la calificación de YoungStar del programa y puede repercutir en la financiación relacionada con la calidad administrada por el departamento.

Utilice la siguiente tabla para decidir si debe incluir un aula en su perfil de programa del Registro de Wisconsin para YoungStar:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pregunta** | **Instrucción** |
| 1. ¿El aula está abierta (usada por los niños) al menos el 25% del tiempo en el que el programa acepta niños (hasta 40 horas por semana)?[[1]](#footnote-2)
 | **No: No** indique el aula. |
| **Sí:** Ver Pregunta **2**. |
| 1. ¿El aula alberga programas Head Start o de niños de 3 o 4 años financiados con fondos públicos?
 | **No: Indique** el aula. |
| **Sí:** Ver Pregunta **3**. |
| 1. ¿El aula proporciona ***algo*** de cuidado infantil además de la programación Head Start o para niños de 3 o 4 años financiada con fondos públicos? ¿O el aula combina los fondos para el cuidado infantil con fondos Head Start o para 3 o 4 años con fondos públicos?
 | **No: No** indique el aula. |
| **Sí:** **Indique** el aula. |

**Nota:** Los programas no acreditados deben completar una observación en la Environment Rating Scale (Escala de evaluación del entorno, ERS) para obtener una calificación superior a 3 estrellas. Debido al tiempo requerido para llevar a cabo una observación en la ERS, solo las aulas que figuren en el perfil del programa y que tengan por lo menos **dos horas consecutivas** de programación de cuidado infantil serán elegibles para una observación en la ERS. Obtenga más información sobre las herramientas de la Environment Rating Scale (Escala de evaluación del entorno) en: <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/ers>

Todas las aulas deben figurar en el perfil del programa si cumplen con los criterios descritos en la tabla anterior, incluso aquellas que no son elegibles para una observación ERS.

**SI NECESITA AYUDA PARA CREAR O MANTENER EL PERFIL DE SU PROGRAMA,POR FAVOR, VEA LA INFORMACIÓN QUE FIGURA EN LA ÚLTIMA PÁGINA DE ESTE CONTRATO.**

**Los programas que reciben servicios de asesoramiento o calificación de YoungStar deberán hacer lo siguiente:**

* Cumplir con la *Política de Participación en YoungStar* (*YoungStar Participation Policy*) (https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policies/participation-policy.pdf) y todas las políticas de YoungStar indicadas en <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/policy>.
* Elaborar un plan de mejora en la calidad con objetivos basados en los resultados de una autoevaluación completa del programa antes de completar una calificación en el lugar.
* Proporcionar tiempo para la asistencia técnica, observación de calificación y/o sesiones de entrenamiento incluida la consulta con el personal supervisor/administrativo y docente, de ser solicitada.
* Participar intencional y activamente en esfuerzos significativos para mejorar la calidad del programa.
* Mantenga una comunicación abierta sobre las necesidades, los intereses, las barreras y los problemas de cronograma durante todo el proceso de asesoramiento o calificación de YoungStar a partir del momento en que se solicitan los servicios.
* Complete un proceso de calificación de YoungStar en 24 semanas.

**Si no se cumple ninguno de los requisitos anteriores, es posible que se obtenga una calificación automática de 2 estrellas o que se dejen de prestar los servicios.**

**Entiendo que debo completar un proceso de calificación para seguir participando en YoungStar. Solicito el siguiente tipo de calificación (debe elegir una opción a continuación):**

[ ]  Mi programa **NO ESTÁ ACREDITADO,** y **NO** quiero que el personal de YoungStar califique mi programa mediante los criterios de evaluación de YoungStar. **Entiendo que, al seleccionar esta opción, mi programa NO PUEDE obtener una calificación superior a 2 estrellas.**

[ ]  Mi programa **NO ESTÁ ACREDITADO**, y **QUISIERA** que el personal de YoungStar califique mi programa mediante los criterios de evaluación de YoungStar. Entiendo que, al seleccionar esta opción, mi programa puede obtener una calificación máxima de **3 estrellas**. Me comprometo a permitir el acceso sin restricciones a todas las zonas de los locales en las que se presten los cuidados.

[ ]  Me interesa saber más sobre las herramientas de la Environment Rating Scale (Escala de evaluación del entorno, ERS), que son necesarias para obtener una calificación de **4 o 5 estrellas** (debe cumplir los requisitos de las 3 estrellas para ser elegible). **Los programas operativos a corto plazo no pueden acceder a la observación en la ERS y, por lo tanto, no pueden obtener una calificación superior a 3 estrellas.**

[ ]  Mi programa **ESTÁ ACREDITADO** por una de las agencias de acreditación aceptadas como equivalentes a una calificación de YoungStar, y me gustaría una calificación automática de **4 o 5 estrellas** en base a esta acreditación y a las calificaciones educativas de mi programa (según corresponda).

Entiendo que es mi responsabilidad enviar pruebas de mi acreditación, y toda renovación de acreditación, al Department of Children and Families en forma oportuna para garantizar que la calificación de mi programa sea correcta. Éstas se pueden enviar por fax a 608-422-7156 o por correo electrónico a youngstar@wisconsin.gov.

Puede encontrar una copia de la política de acreditación de YoungStar y una lista de las agencias de acreditación aceptadas como equivalentes a una calificación de YoungStar en: <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policies/accreditation-policy.pdf>

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la acreditación      | Fecha de vencimiento      |

[ ]  Mi programa ofrece los programas **Head Start y/o Early Head Start** que se aceptan como equivalentes a una calificación de YoungStar, y me gustaría una calificación automática de **5 estrellas** en función de estos programas.

Puede encontrar una copia de la Política sobre la participación de Head Start en YoungStar y los requisitos que deben cumplirse para ser considerado equivalente a una calificación de YoungStar de 5 estrellas en <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policies/head-start-policy.pdf>.

**Solicito la(s) siguiente(s) ayuda(s) GRATUITA(S) a mi oficina local de YoungStar (debe elegir al menos una opción a continuación; seleccione todas las opciones que correspondan):**

[ ]  **Asesoramiento individualizado:** Quisiera recibir asesoramiento individualizado. Estoy interesado en recibir este apoyo:

[ ]  De manera local, en mi programa [ ]  De manera virtual [ ]  Tanto de manera local como virtual

[ ]  **Asesoramiento en un grupo específico:** me gustaría recibir asesoramiento en grupo con otros programas sobre el mismo tema. Según el interés, este asesoramiento en grupo puede ser virtual o presencial.

Estoy interesado en aprender más sobre lo siguiente (seleccione todas las opciones que correspondan):

[ ]  Capacitación y desarrollo profesional

[ ]  Entorno de aprendizaje y plan de estudios en general específicos para los siguientes grupos:

[ ]  Bebés y niños pequeños [ ]  Niños en edad escolar

[ ]  Cuidado infantil familiar [ ]  Estudiantes multilingües

[ ]  Prácticas de negocios

[ ]  Participación familiar

[ ]  Desarrollo social y emocional, incluidas las conductas problemáticas

[ ]  Apoyo a los niños con discapacidades o con capacidades diferentes

[ ]  **Recursos y capacitación a pedido:** quisiera obtener información en el sitio web de My YoungStar Connect, con recursos y capacitación a los que pueda acceder cuando quiera (<https://www.youngstarconnect.com/>).

[ ]  **No me interesa** acceder a ninguna ayuda para la mejora en la calidad en este momento. Reconozco que puedo acudir a mi oficina local de YoungStar en cualquier momento si cambio de opinión.

**Colaboraciones públicas oficiales**

Por favor, *marque todos los tipos de servicios aplicables* e identifique la fuente de financiación e información de personal correspondiente a los servicios que proporciona.

**Programas Head Start que cumplen con las normas de desempeño de Head Start (Head Start independientes): marque todas las opciones que correspondan a continuación:**

[ ]  Mi programa es un programa Head Start independiente que recibe financiación de       para los servicios de Head Start.

[ ]  Mi programa Head Start independiente ofrece servicios de Early Head Start.

[ ]  Mi programa Head Start independiente recibe financiación de la escuela pública       para proporcionar servicios de 4K. Los servicios de 4K se financian durante las siguientes horas diarias durante el ciclo escolar anual:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 4K – sesión de la mañana | 4K – sesión de la tarde | 4K – día completo |
| Horario (hora de inicio/fin) |       |       |       |
| ¿Qué días se reúnen? | [ ] L [ ] M [ ] M [ ] J [ ] V | [ ] L [ ] M [ ] M [ ] J [ ] V | [ ] L [ ] M [ ] M [ ] J [ ] V |
| ¿Cantidad de aulas? |       |       |       |

**Programas de cuidado infantil que reciben financiación para los servicios de Head Start y 4K: marque todas las opciones que correspondan a continuación.**

**Servicios de Head Start:**

[ ]  Mi programa recibe financiación de       Head Start para prestar únicamente servicios integrales. No recibo financiación para el apoyo directo a los programas que ofrezco en el aula.

[ ]  Mi programa recibe financiación de       Head Start para alguna parte de los programas que se ofrecen a niños de 3 o 4 años en el aula (\* Programación de servicios de Head Start). A continuación, se ofrece información sobre los programas.

[ ]  Mi programa recibe financiación de       Head Start para alguna parte de los programas que se ofrecen a niños de 0 a 3 años en el aula (\* Programación de servicios de Early Head Start). A continuación, se ofrece información sobre los programas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \* Cuenta para la duración de Head Start | Sesión de servicios de Head Start | Sesión de servicios de Early Head Start |
| Horario (hora de inicio/fin) |       |       |
| ¿Qué días se reúnen? | [ ] L [ ] M [ ] M [ ] J [ ] V | [ ] L [ ] M [ ] M [ ] J [ ] V |
| ¿Cantidad de aulas? |       |       |

**Servicios de 4K:**

[ ]  Mi programa de cuidado infantil recibe financiación del distrito escolar público       para proporcionar servicios de 4K. Los servicios de 4K se financian durante las siguientes horas diarias durante el ciclo escolar anual:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 4K – sesión de la mañana | 4K – sesión de la tarde | 4K – día completo |
| Horario (hora de inicio/fin) |       |       |       |
| ¿Qué días se reúnen? | [ ] L [ ] M [ ] M [ ] J [ ] V | [ ] L [ ] M [ ] M [ ] J [ ] V | [ ] L [ ] M [ ] M [ ] J [ ] V |
| ¿Cantidad de aulas? |       |       |       |

[ ]  **Mi programa proporciona servicios de 4K o Head Start por medio de fondos públicos y no puedo desglosar con facilidad las horas indicadas arriba. Mi oficina local de YoungStar debería comunicarse conmigo para brindar asistencia para completar esta solicitud.**

**Los programas Head Start independientes sin deficiencias en su Sistema de Monitoreo Alineado ACF (ACF Aligned Monitoring System) recibirán una calificación de 5 estrellas y deberían enviar su Contrato de YoungStar al DCF YoungStar Program a 201 East Washington Avenue, Madison, WI 53708.** Todos los demás programas deberían entregar el Contrato en su oficina local de YoungStar.

**YoungStar no presta servicios a las aulas que ofrecen servicios de 4K financiados por las escuelas públicas.** Sin embargo, para los programas que ofrecen **cuidado infantil en combinación** con servicios de 4K financiados por las escuelas públicas, la elegibilidad para los servicios de asesoramiento y calificación de YoungStar se determinará caso por caso.

**Como participante del programa YoungStar, certifico que mi programa:**

* Cuenta actualmente con licencia del estado de Wisconsin, o está certificado dentro de Wisconsin, tiene un contrato vigente con una junta escolar en el estado de Wisconsin para proporcionar cuidado en el distrito de dicha junta escolar, o está en el proceso de obtener una licencia del Estado de Wisconsin o de tener certificación en Wisconsin. Tenga en cuenta que las escuelas privadas/parroquiales y tribales deben tener una licencia del Estado de Wisconsin, estar certificadas en Wisconsin; o estar en proceso de obtener licencia del Estado de Wisconsin o certificación en Wisconsin.
* Entiende que la información sobre las responsabilidades de los participantes de YoungStar está disponible en línea o previa solicitud, entiende estas responsabilidades y acepta reunir todos los requisitos de YoungStar descritos en los dos documentos de la política de YoungStar (<https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/policy>) y en los criterios de valoración de YoungStar (<https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/rating-criteria>).
* Cumplirá con todos los requisitos del Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares y no denegará servicios a los niños que participan del Programa del Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares.
* Acepta cumplir con todos los requisitos indicados en las notificaciones mensuales de Información de Autorización de Cuidado Infantil y los manuales/reglas regulatorias, incluidas: completar la asistencia con precisión en los formularios de ingreso/salida y retener estos formularios en el programa; notificar a la agencia de cuidado infantil local que un niño que recibe fondos de Wisconsin Shares ya no asiste a mi programa inmediatamente después de enterarme del cambio en la asistencia; y no cuidar a más niños que los permitidos por las reglamentaciones, independientemente de si estos niños están inscriptos por medio de pago privado o subsidio.
* Acepta cumplir con todos y cada uno de los requisitos de verificación de antecedentes del cuidador.
* Acepta informar adecuadamente los cambios en las horas de colaboración con asociaciones de Head Start/Early Head Start o 4K.
* Acepta cumplir con todos los requisitos de verificación de antecedentes del cuidador
* Acepta cumplir con todas las leyes, normas y reglamentaciones. Entiendo y acepto que, como el Representante Autorizado de mi programa, soy responsable de asegurarme de que cualquier persona que esté empleada en mi programa o que tenga cualquier rol en el funcionamiento de mi programa cumpla con todas las leyes y reglamentaciones relativas a programas de cuidado infantil, para niños en edad escolar o campamentos de día, incluidos, sin limitación, Ch. 48 Children’s Code de los Estatutos de Wisconsin; Chs. DCF 250 Family Child Care Centers, DCF 251 Group Child Care Centers, DCF 252 Day Camps, DCF 202 Child Care Certification, y DCF 201 Administration of Child Care Funds del Código administrativo de Wisconsin; y s.7 CFR 226 Child and Adult Care Food Program de las Reglamentaciones federales del U.S. Department of Agriculture. También entiendo y acepto que puedo, como el Representante Autorizado de mi programa, ser considerado según cualquier ley y reglamentación aplicable, legalmente responsable por toda acción u omisión de cualquier persona que esté empleada en mi programa o que desempeñe un rol en la operación de mi programa. Entiendo y acepto que mi incumplimiento puede resultar en una acción de cumplimiento contra mi licencia/certificado incluida, pero no taxativamente, la revocación, la denegación o la imposición de confiscación.

NO FIRME ESTE CONTRATO HASTA QUE LO HAYA LEÍDO CON DETENIMIENTO, ESTÉ SEGURO DE QUE ENTIENDE TODAS LAS DISPOSICIONES Y DE QUE HAYA RECIBIDO UNA COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS A LOS QUE SE HACE REFERENCIA EN ESTE CONTRATO, O HAYA PODIDO ACCEDER A ELLOS ELECTRÓNICAMENTE.

ESTE CONTRATO ES LEGALMENTE VINCULANTE. LA VIOLACIÓN DE ESTE CONTRATO PUEDE PROVOCAR QUE EL DEPARTMENT OF CHILDREN AND FAMILIES RESCINDA LAS AUTORIZACIONES DEL PROGRAMA WISCONSIN SHARES.

SI NO CUMPLO CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE CONTRATO, SE PUEDE PRODUCIR UN SOBREPAGO DE LOS PAGOS DE WISCONSIN SHARES ESTABLECIDOS CONTRA SU PROGRAMA Y/O USTED PERSONALMENTE.

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ acepto cumplir con todos los requisitos del Programa de Subsidio para el Cuidado Infantil de Wisconsin Shares según lo indicado en Wisconsin State Statutes 49.155 y Administrative Rules DCF 201. He leído y acepto seguir todas las políticas indicadas en la página web de las políticas de YoungStar (https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/policy) y el *Manual de Políticas de Wisconsin* (*Wisconsin Shares Policy Manual*) (<https://dcf.wisconsin.gov/manuals/wishares-cc-manual/>). Como representante de mi programa, me aseguraré de que la asistencia se complete con precisión en los formularios de ingreso/salida y se conserve en el programa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **FIRMA** – Representante autorizado del Programa |  | Fecha de firma |

**PROGRAMAS EN PROCESO DE OBTENER LICENCIA O CERTIFICACIÓN**

Si su programa está en proceso de obtener licencia o certificación, debe completar este Contrato y entregarlo a su oficina local de YoungStar tan pronto sepa que desea cuidar niños en el programa de subsidio para cuidado infantil Wisconsin Shares. **NO PUEDE** recibir autorizaciones de Wisconsin Shares por cualquier cuidado proporcionado antes de que este Contrato con YoungStar haya sido entregado a su oficina local de YoungStar. Puede entregar este contrato a su oficina local de YoungStar antes de recibir su licencia o certificación. Si entrega este contrato a su oficina local de YoungStar antes de recibir su licencia o certificación, tiene la responsabilidad de ponerse en contacto con la oficina local de YoungStar **tan pronto** reciba su licencia o certificación para poder comenzar con los servicios de YoungStar.

**Información adicional sobre su perfil del programa del Registro de Wisconsin**

Todos los programas que deseen obtener más de 2 estrellas en YoungStar y no sean elegibles para una calificación de 4 o 5 estrellas a través de una acreditación aceptada o del estatus de Head Start, deben completar un Perfil de Programa a través del Registro de Wisconsin. Las instrucciones para hacer esto están disponibles en internet en <https://wiregistry.org/wp-content/uploads/Creating-a-Program-Profile-1.pdf>

Los programas deben designar un Proveedor Familiar Primario de YoungStar / Maestro Principal / Líder de Grupo / Consejero de Campamento de Día para cada aula/grupo del programa. Los programas deben designar un Licenciatario / Propietario / Director de Registro / Supervisor del Establecimiento para cada programa. Los programas pueden agregar docentes adicionales a las aulas. **No agregue Docentes/Líderes de Grupo que sólo enseñan durante la programación de Head Start o del jardín de infantes de 3 o 4 años financiado por escuelas públicas a su perfil del programa. Comuníquese con la oficina de YoungStar de su localidad para obtener aclaraciones adicionales.**

**Póngase en contacto con su oficina local de YoungStar para obtener una aclaración adicional.**

Las instrucciones para crear un perfil del programa Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) y otros recursos están disponibles en línea en <https://wiregistry.org/programs-organizations/resource-center/>.

Los programas que necesitan ayuda para crear o actualizar sus perfiles del programa pueden enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: support@wiregistry.org, o bien llamar al siguiente número: 608-222-1123. Marque la opción 4 para hablar con un especialista de Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin).

**Política de Participación en YoungStar**

Al cancelar las citas programadas de YoungStar o no asistir a estas, se impide que las mejoras en la calidad, el asesoramiento, la evaluación y las calificaciones se lleven a cabo a tiempo. Todos los participantes de YoungStar que deseen acceder a cualquier servicio directo (asesoramiento, consultoría o calificación en el lugar) deben firmar un Acuerdo de participación en YoungStar antes de comenzar con el proceso. En el Acuerdo, se explican las normas en torno a la participación de buena fe en los servicios de YoungStar. La totalidad de la Política sobre la participación en YoungStar, incluso la información sobre la cancelación de citas y la falta de respuesta a las comunicaciones, se encuentra disponible en <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policies/participation-policy.pdf>

**Recursos adicionales**

Los programas se evaluarán para obtener una calificación de YoungStar mediante la documentación de los *criterios de evaluación de YoungStar* sobre grupos, familias, edad escolar y programas operativos a corto plazo. Estos documentos están disponibles en: <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/rating-criteria>

El Department of Children and Families crea y mantiene:

* *Documentos de la política de YoungStar* en:  [https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/policy](https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/point-detail%20%20)
* *Preguntas Frecuentes sobre YoungStar* en: <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/faqs>

**For Local YoungStar Office** **Use Only**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date Received | Initials | Completed | Date Processed | Initials |

1. Esto significa que si un programa acepta niños más de 40 horas por semana, todas las aulas que están abiertas por al menos 10 horas por semana deben ser incluidas en el Perfil del Programa. Si un programa acepta niños por menos de 40 horas por semana, las aulas que están abiertas el 25% de ese tiempo deben ser indicadas en el Perfil del Programa. [↑](#footnote-ref-2)