



CONTRATO DE YOUNGSTAR – CENTRO GRUPAL

YOUNGSTAR CONTRACT – GROUP CENTER

La información personal que proporcione se puede utilizar para fines secundarios [Privacy Law, s. 15.04(1)(m), Wisconsin Statutes].

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 de 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 un (1) año y se puede renovar.

Complete este formulario y regréselo a la oficina de YoungStar de su localidad según se determina en:
<http://www.dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers.htm>

Por favor verifique el tipo aplicable de reglamentación del programa:

- Tengo licencia según DCF 251
 Este es un programa de escuelas públicas y está bajo la supervisión de una junta de escuelas públicas
 Estoy en proceso de obtener licencia según DCF 251

(SI ESTÁ EN PROCESO DE OBTENER LICENCIA, SÍRVASE VER LA NOTA EN LA PÁGINA 5 DE ESTE DOCUMENTO)

Fecha de hoy (mm/dd/aaaa)

Nombre del programa		Número de Instalación (si se conoce)	
Número de Proveedor (si se conoce)		Número de Lugar (si se conoce)	
Nombre – Director		Nombre – Persona de contacto (si es distinta al Director)	
Dirección – Programa/Centro de Cuidado Infantil (Calle, ciudad, código postal)		Condado/Tribu – Programa/Centro de Cuidado Infantil	
Teléfono	Teléfono celular	Fax	
Correo electrónico			
Cantidad de niños inscriptos actualmente	Cantidad de aulas	Rango de edades de los niños a los que se cuida	

- Mi programa recibe fondos de Head Start y/o de una escuela pública para proporcionar jardín de infantes de 3 años (3-K) o jardín de infantes de 4 años (4K) durante una parte de mi programación.

Todos los programas regulados participantes recibirán un mínimo de una estrella, pero para poder obtener dos o más estrellas, los programas deben cumplir con las normas de licenciamiento o certificación o estar regulados por una Junta de Escuelas Públicas. Los programas que demuestren prácticas de calidad obtendrán más puntos que se pueden adjudicar a una calificación de más estrellas. El programa de cuidado infantil tendrá acceso a los siguientes servicios y recursos una vez recibido este formulario completo:

- Explicación de la calificación de calidad

- Asistencia técnica y/o sesiones de entrenamiento para trabajar en planes de cambio colaborativo para la mejora de calidad con pasos definidos para la mejora del programa
- La calificación de calidad de YoungStar se publicará en el sitio web del buscador público de YoungStar y del Department of Children and Families Regulated Child Care <http://childcarefinder.wisconsin.gov/>
- Un proceso claramente definido para abordar cuestiones significativas sobre una calificación de cuidado infantil
- Acceso a materiales con información basada en investigación y a prácticas basadas en pruebas
- Disponibilidad por teléfono y por correo electrónico para responder a preguntas e inquietudes
- Recursos financieros para microsubsidios, según estén disponibles, para los programas que reciban y participen activamente en asistencia técnica con planes verificados y actualizados de mejora de calidad para la compra de materiales, recursos y oportunidades de desarrollo profesional que se hayan identificado para lograr las metas de mejora de calidad
- Acceso continuo a la capacitación, asistencia técnica y oportunidades de apoyo por parte de proveedores de capacitación y asistencia técnica locales incluidas las agencias de Child Care Resource and Referral, Wisconsin Early Childhood Association, Cooperative Educational Services Agencies y educación superior facilitada por las oficinas locales de YoungStar a través de los esfuerzos cooperativos y oportunidades regionales para la conexión en redes

El Programa de Cuidado Infantil se compromete a lo siguiente:

- Firmar este formulario, que constituye un contrato entre el proveedor y el Department of Children and Families e indica que el programa de cuidado infantil tiene conocimiento de los requisitos de información de asistencia del cuidado infantil, de los estatutos del estado de Wisconsin, de las Normas Administrativas y de los Memorandos de Operaciones que rigen el cuidado infantil, y cumplir con todos los requisitos de información de asistencia de Wisconsin Shares, abstenerse de realizar cualquier declaración falsa de su calificación de YoungStar y asegurarse de que la asistencia se informe de un modo preciso y oportuno
- Estar dispuesto a cuidar a niños por los que el Programa de Subsidio para Cuidado Infantil de Wisconsin Shares realiza un reembolso.
- Revisar y cumplir con las políticas establecidas en Wisconsin Statutes 49.155 and DCF 201 Child Care Administration Rules
-
- Proporcionar información precisa y oportuna en la Cuenta Organizacional del Registro (también conocida como Perfil del Programa): <https://www.the-registry.org/ProgramProfile.aspx>. En la Cuenta Organizacional del Registro se debe identificar información actualizada del Director de YoungStar, de los Maestros Principales y de las aulas. Esta información se utiliza para la determinación precisa de la calificación de YoungStar. Las aulas Head Start, 3K y 4K no deberían incluirse en la Cuenta Organizacional del Registro y no serán evaluadas para YoungStar en este momento. Si el Director o el personal docente principal cambia, el programa debe actualizar la Cuenta Organizacional del Registro inmediatamente. Todo cambio realizado a la información educativa o relativa a las aulas en la Cuenta Organizacional afectará automáticamente la calificación de YoungStar del programa y el nivel de reembolso de Wisconsin Shares del programa cambiará en consecuencia. Si necesita ayuda para crear o mantener su Cuenta Organizacional, vea la información que figura en la última página de este formulario. **Los programas que quieran obtener calificaciones de más de 2 estrellas deben participar en el Registro y crear y mantener una Cuenta Organizacional.**
- Proporcionar información precisa y documentación genuina de los ítems solicitados para la calificación

Los programas que reciben consulta técnica se comprometen a:

- Crear un Plan de Mejora de Calidad en base a la asistencia técnica recibida y/o a lo que determinan las observaciones y a las áreas que se desea mejorar
- Proporcionar tiempo para la asistencia técnica, observación de calificación y/o sesiones de entrenamiento incluida la consulta con los docentes de aula/director, de ser solicitada. Los programas deben participar activamente de la consulta técnica para poder recibir micro subsidios
- Participar intencional y activamente en los esfuerzos de calidad para mejorar la calidad del programa

- Operar el programa de cuidado infantil regulado por un mínimo de un (1) año desde la fecha en la que el Programa es calificado por primera vez para poder recibir recursos para microsubsidios y apoyos de asistencia técnica para la mejora de la calidad. El programa acepta notificar a su oficina local de YoungStar dentro de los 30 días del cierre y devolver el monto de todos los ítems y servicios comprados a través de los microsubsidios si el programa cierra dentro del año de ser calificado por primera vez.
- Mantener el flujo de la comunicación sobre las necesidades, los intereses, las barreras y los temas de programación cuando se solicita asistencia técnica

Responsabilidad e Informes:

Cada programa de cuidado infantil trabajará con las oficinas de YoungStar de su localidad. El personal de la oficina de YoungStar de su localidad tiene la obligación de informar las inquietudes de abuso o desatención de menores, al igual que el personal de los programas de cuidado infantil que también tiene esta obligación. En caso de que hubiera una práctica que colocara en peligro a los niños y fuera observada por un consultor mientras el consultor está en el establecimiento, el consultor hará que el proveedor preste atención al tema y también tendrá la obligación de informar este tema a las autoridades correspondientes.

Solicito el siguiente apoyo de la oficina local de YoungStar (elijá una de las tres opciones que figuran abajo):

- A. No deseo recibir ninguna asistencia técnica y no quiero que el Consultor Técnico venga a mi programa. **Entiendo que al seleccionar esta opción, mi programa NO puede obtener una calificación de más de dos estrellas y NO calificará para recibir un microsubsidio.**
- B. Me gustaría que un Consultor Técnico viniera a mi programa y lo califique. Entiendo que al seleccionar esta opción, mi programa puede obtener una calificación de hasta cinco estrellas.
 - Además, me gustaría que alguien me proporcionara asistencia técnica uno a uno para ayudarme a prepararme para esta calificación y/o para ayudarme a mejorar mi programa.
- C. Mi programa está acreditado por National Association for the Education of Young Children (NAEYC), National Accreditation Commission (NAC), el Council on Accreditation (COA), the National Early Childhood Program Accreditation (NECPA) o la Ciudad de Madison y me gustaría una calificación automática de **4 ó 5 estrellas** según esta acreditación y mis calificaciones educativas. Entiendo que es mi responsabilidad enviar pruebas de mi acreditación a Department of Children and Families en forma oportuna para garantizar que mi calificación sea correcta. Esto se puede enviar por fax a 608-224-6178 o por correo electrónico a Bridget.Benson@wi.gov. Se puede encontrar una copia de la política de acreditación de YoungStar en: http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/pdf/accreditation_policy.pdf
 - Además, me gustaría que alguien me proporcionara asistencia técnica uno a uno para ayudarme a mejorar mi programa.

Tipo de acreditación válida	Fechas válidas
-----------------------------	----------------

Head Start y los jardines de infantes de 3 años (3K) o de 4 años (4K) (marquen el casillero de abajo si corresponde)

- Mi programa recibe fondos de Head Start y/o de una escuela pública para proporcionar jardín de infantes de 3 años (3-K) o jardín de infantes de 4 años (4K) durante una parte de mi programación.

Si marcó este casillero, por favor responda las siguientes preguntas:

Enumere la cantidad de horas por día que se dedican a Head Start: _____

Enumere la cantidad de horas por día que se dedican a 3-K o 4-K: _____

Enumere la cantidad promedio de horas por día que se dedican al cuidado infantil: _____

Si su programa acepta Head Start o fondos de escuelas públicas, pero no puede desglosar las horas solicitadas arriba con facilidad, por favor comuníquese con la oficina de YoungStar de su localidad para que lo ayuden a completar esta solicitud.

NOTA: Los programas Head Start independientes deberían elegir la opción “Head Start y jardín de infantes de 3 años (3K) o jardín de infantes de 4 años (4K)”. **Los programas Head Start independientes sin deficiencias en su revisión trianual recibirán una calificación de 5 estrellas y deberían enviar su Contrato de YoungStar a 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. En el caso de los programas que proporcionan cuidado infantil junto con servicios Head Start o jardín de infantes de tres/cuatro años financiados por escuelas públicas, la elegibilidad para recibir asistencia técnica y calificación de YoungStar se determinará en cada caso. YoungStar no proporciona servicios a programas Head Start independientes ni a aulas de jardín de infantes de tres/cuatro años financiadas por escuelas públicas.

Como participante del programa YoungStar, certifico que mi programa:

- Cuenta actualmente con licencia del estado de Wisconsin, o está certificado dentro de Wisconsin o tiene un contrato vigente con una junta escolar en el estado de Wisconsin para proporcionar cuidado en el distrito de dicha junta escolar, está en el proceso de obtener una licencia del Estado de Wisconsin o de tener certificación en Wisconsin.
- Ha recibido información, entiende las responsabilidades del participante en YoungStar y acepta cumplir con todos los requisitos de YoungStar.
- Está dispuesto a prestar servicios a niños por los que el Programa de Subsidio para Cuidado Infantil de Wisconsin Shares realiza un reembolso.
- Acepta cumplir con todos los requisitos indicados en el formulario de autorización de Cuidado Infantil, incluidos: informar las horas reales de asistencia para todos los niños autorizados en el programa infantil; notificar inmediatamente que un niño ya no está asistiendo a mi programa después de tomar conocimiento de que el niño ya no asiste al programa; no cuidar a más niños de los que permiten las normas reglamentarias, incluidos los niños que pagan en forma privada y los niños que reciben subsidios.
- Aceptar representar con precisión mi calificación de YoungStar.

Yo, _____ acepto cumplir todos los requisitos de información de asistencia del Programa para Subsidio de Cuidado Infantil de Wisconsin Shares incluidos los informes precisos y oportunos, según se indica en Wisconsin State Statutes 49.155 and Administrative Rules DCF 201. He leído y acepto cumplir con las políticas según se indican en la manual de Política de Subsidio de Wisconsin Shares para Proveedores de Cuidado Infantil. Como programa de cuidado infantil, acepto registrar las horas reales de llegada y salida y mantener estos registros en un formato accesible para una posible revisión más adelante.

FIRMA – Representante autorizado del Programa de Cuidado Infantil

Fecha de la firma

PROVEEDOR EN PROCESO DE OBTENER LICENCIA O CERTIFICACIÓN

Si está en proceso de obtener licencia o certificación, debe completar este Contrato y entregarlo a su oficina local de YoungStar tan pronto usted sepa que desea cuidar niños en el programa de subsidio para cuidado infantil Wisconsin Shares. **NO PUEDE** recibir reembolso 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 y asegurarse de que los pagos de Wisconsin Shares se reciban en forma oportuna.

Información adicional sobre la Cuenta Organizacional del Registro (también conocida como Perfil del Programa)

Todo programa que quiera obtener más de dos estrellas en YoungStar debe completar una Cuenta Organizacional a través del Registro. Las instrucciones para hacer esto están disponibles en <https://www.the-registry.org/ProgramProfile.aspx>

Los programas deben designar un Maestro principal de YoungStar para cada aula del programa. Los programas deben designar un Director para cada programa. **No agregue maestros principales que sólo enseñan durante la programación de Head Start o del jardín de infantes de 3 ó 4 años que recibe fondos públicos a la Cuenta Organizacional. Comuníquese con la oficina de YoungStar de su localidad para obtener aclaraciones adicionales.**

Los programas que necesiten ayuda para completar o actualizar sus Cuentas Organizacionales pueden llamar a Bridget Benson en el Centro de Información de Cuidado Infantil al 1-800-362-7353.

Política de cancelación de cita con YoungStar

La cancelación de las citas programadas con YoungStar o el ausentismo habitual a ellas evita que las mejoras de calidad, las evaluaciones y las calificaciones se terminen a tiempo. Todo participante de YoungStar que desee cualquier tipo de asistencia técnica en el establecimiento (asistencia técnica, Calificación Técnica o Calificación Técnica con Observación) debe firmar un Acuerdo de Participación en Consulta Técnica antes de comenzar el proceso. El Acuerdo explica las normas sobre la participación de buena fe en la asistencia técnica de YoungStar. El documento completo de la Política de Cancelación de Cita está disponible en el sitio web que figura a continuación:

http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/pdf/cancellation_policy.pdf

Recursos adicionales

Se evaluará a los programas para YoungStar usando los indicadores de calidad de YoungStar. Están disponibles en:

http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/pdf/point_detail.pdf

El Department of Children and Families creó y mantiene un documento de Preguntas Frecuentes sobre YoungStar que está disponible en: <http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/pdf/faq.pdf>

For Local YoungStar Office Use Only

Date Received	Initials	Complete?	Date Processed	Initials
---------------	----------	-----------	----------------	----------