



**PLAN DE IMPLEMENTACION
DE LOS PADRES DE CRIANZA
2012**

DERECHOS

1. El derecho a ser tratados con dignidad, respeto y consideración como miembro profesional del equipo de bienestar infantil.

ChildServ mantiene el respeto bien en alto el conocimiento y habilidades de los padres de crianza. Nuestra pólizas, procedimientos, y capacitación de personal ejemplifican la dignidad, el respeto, y la consideración de este difícil papel de criar de los niños de crianza. El profesionalismo en todas nuestras interacciones con los padres de crianzas es esencial.

ChildServ se basa en estos principios a través del Consejo Asesor de Padres de Crianza y mediante el uso de los padres de crianza como entrenadores. El Consejo Asesor está disponible a todos los padres de crianza que pueden asistir a las reuniones. Los miembros que son parte del consejo serán pagados una comisión por su tiempo. El personal del programa asiste al consejo con la logística mientras que la administración proporciona orientación y solicita la opinión de los padres de crianza en cuanto a sus preocupaciones y recomendaciones. El Consejo Asesor se reunirá cada tres meses para proveer un foro para dirigirse a cuestiones acerca del cuidado de los niños, pólizas de la agencia y DCFS, y los servicios del programa a los padres de crianza. El Consejo Asesor puede presentar recomendaciones a la agencia para cambios relacionados con la calidad del cuidado de los niños y recomendaciones para mejorar la relación entre la agencia y los padres de crianza. Para enfatizar la dignidad y el valor de los padres de crianza, *ChildServ* usa la asistencia de padres de crianza con experiencia siempre que sea posible en las reuniones de orientación, eventos en los medios y los entrenamientos.

Por los comentarios anteriores obtenidos de los padres de crianza, formamos a los Embajadores del Cuidado de Crianza y Adopción de *ChildServ* (CAFCA), en colaboración con el Consejo Asesor. Este grupo de padres de crianza de *ChildServ* ayudan a difundir la importancia del cuidado de crianza y la necesidad de las personas y familias para proporcionar un ambiente seguro para los niños en cuidado sustituto de DCFS. El papel de los embajadores es importante para llevar a cabo la misión de *ChildServ* de ayudar a niños en riesgo y sus familias de Chicago a construir, lograr, y mantener una vida mejor.

Los miembros de CAFCA cuentan con recursos que les ayudará en el reclutamiento y aumento de la visibilidad de la necesidad de proveedores de calidad. Ofrecemos entrenamientos que los prepara para eventos de reclutamiento, platicas y apariciones en los medios. Los candidatos de CAFCA son seleccionados por los actuales padres de crianza y el departamento de licencias. Los embajadores son proporcionados con un incentivo monetario por su participación.

Todos los padres de crianza son proporcionados con el manual de Consejo Asesor de Padres de Crianza en la orientación, que defina claramente la función, el papel y las responsabilidades de los miembros del consejo, e incluye un organigrama y la aplicación de miembro del consejo.

Los padres de crianza son notificados de las reuniones programadas a través de nuestra cartas mensuales de formación y correos electrónicos. Los mismo para la oportunidad a los padres de crianza para convertirse en un entrenador de la agencia. Los padres de crianza se les proporciona un incentivo por su



participación en el consejo. Los padres de crianza también son entrevistados acerca de cómo *Childserv* puede mejorar nuestro programa.

Una copia de este Plan de **2012** es enviado por correo, correo electrónico o entregado personalmente a todos los padres de crianza. Una copia en español estará disponible a todos los que necesitan o solicitan. El licenciamiento proporcionará una copia a todos los hogares con nueva licencias. Los trabajadores del caso o el personal de licenciamiento también darán una copia a todos los proveedores sin licencias. Los padres de crianza que reciben este plan se les pedirá que firmen un recibo que se conserva en el archivo de licencias o en el archivo del proveedor sin licencia. Este plan también está disponible en nuestra página web y en todas las oficinas de *ChildServ*.

2. *El derecho de recibir una formación estandarizada de pre-servicio y un entrenamiento adecuado para satisfacer las necesidades mutuamente evaluadas y mejorar las habilidades de los padres de crianza.*

ChildServ cree en la importancia de entrenamiento preliminar, continuo, y desarrollo profesional de nuestros padres de crianza.

Todos los padres de crianza son notificados por correo, correo electrónico y / o por teléfono de los entrenamientos disponibles ese mes. También se les proporciona una lista de los entrenamientos al inicio del año y están disponibles en cada entrenamiento. Las fechas de entrenamiento están programados para que coincidan con las fechas de distribución de los pagos de los padres de crianza para que los que asisten tengan el beneficio de recibir sus cheques en persona.

El calendario **2012** incluirá un entrenamiento nuevo de Reunificación. El entrenamiento de Reunificación incluirá temas como el desarrollo de un plan de visitas entre los padres y cuidadores, así como enseñar a los padres de crianza a ser educadores de padres durante la visita.

Los padres de crianza son consultados individualmente para temas y sugerencias para asegurarse de que la formación se adapte a sus necesidades. Al final de cada entrenamiento se pedirá a los padres de crianza llenar un formulario de evaluación. Información adicional se obtiene a través de nuestra encuesta anual de satisfacción de los clientes para evaluar la eficacia de la formación a lo largo del año.

El personal de licenciamiento de *ChildServ* manda a futuros padres de crianza al Entrenamiento de Pre-Servicio de Orgullo Criar/Adoptar (Foster/Adopt Pride Pre-Service) administrado por el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS). Los padres de crianza también son proveídos con información sobre la disponibilidad del Módulo de Orgullo (Pride Module) por el personal de Licencias. Los padres de crianza tienen la obligación de asistir a los entrenamientos de pólizas y procedimientos. Pueden asistir al entrenamiento de su elección a través de DCFS, pero también son alentados a asistir a los entrenamientos de *ChildServ* mensual para asegurar la continuidad entre los proveedores. *Childserv* también ofrece algunos cursos por internet. Los padres de crianza también pueden utilizar el programa de entrenamiento de DCFS para el acceso en servicio las necesidades de formación.

Los padres de crianza son animados a participar en los entrenamientos iniciales de DCFS como trauma infantil, reunificación, y el desarrollo sexual de los niños en respuesta los abusos sexual. *Childserv* también ofrece entrenamientos de Primeros Auxilios y Cardiopulmonar mensual en varios lugares (5401 S. Wentworth, Chicago, IL y 4909 W. Division, Chicago, IL)



Para servir mejor a los padres de crianza del Servicio de Colocación de Burgos, ChildServ ha incluido personal de habla español para traducir la información durante todos los entrenamientos programados. Además, ChildServ ha desarrollado módulos específicos de formación para nuestros proveedores que hablan español, que proporcionará información relativa a recursos comunitarios, las pólizas y procedimientos de DCFS, la expectativa de licencias y otros temas.

Además, se les anima a los padres de crianza a utilizar El Centro de Entrenamiento Virtual de DCFS para registrar y chequear sus horas de entrenamientos. A través de este sitio web protegido ofrece usuario y contraseña a cada usuario. Este recurso está disponible para los padres de crianza con licencia y sin licencia de ChildServ. **El personal de licencias de ChildServ utiliza esta información y rutinariamente actualiza el archivo de los padres de crianza.**

ChildServ proporciona entrenamiento obligatoria para el programa Project 90 y los padres de crianza de Mamás Adolescentes, e invita a otros padres de crianza también. Una encuesta es administrada periódicamente para determinar el interés de los padres de crianza para hacerse entrenadores, los recursos que necesitan para que esto ocurra, y su disponibilidad para un entrenamiento de entrenadores.

Animamos a nuestro personal para entrenarse y colaboren en la formación con los padres de crianza, asistiendo a los entrenamientos. Los supervisores también asisten con frecuencia y pueden hacer que cierto personal asista. Los supervisores se turnan para proporcionar los entrenamientos en las distintas oficinas de ChildServ. Se invita al personal Administrativo de la oficina principal a tomar parte de esta oportunidad de ser entrenados con nuestros padres de crianza para garantizar que hay transparencia dentro de la agencia de comunicación recíproca.

3. El derecho a ser informado acerca de cómo comunicarse con la agencia de colocación de niños apropiados con el fin de recibir información y asistencia para acceder a servicios de apoyo para niños en el cuidado de crianza.

Un sistema de emergencias internas está en su lugar. A fin de garantizar 24 horas /7 días a la semana de apoyo de emergencia, los padres de crianza reciben una lista actualizada de teléfonos. Esta lista también está disponible en nuestra página web www.childserv.org. Esta lista está organizada para reflejar la estructura de la organización y cadena de mando en cada una de nuestras 3 oficinas. Este procedimiento interno de la agencia es devolver las llamadas dentro de 48 horas. Si necesita una respuesta inmediata, los padres de crianza pueden ponerse en contacto con el coordinador de cada oficina. Los números de emergencia están en la lista y en los voceros de mensajes de cada trabajador, supervisor, y cada supervisor del programa tienen pagers que se turnan por dos semanas a la vez.

Debido a las exigencias del lenguaje (español) de nuestros casos de Burgos, **los trabajadores sociales tienen la obligación de responder a cualquier llamada de emergencia después de horas de oficinas, estas llamadas serán asignadas al Supervisor de turno.** Una lista separada del personal de habla español es proporcionada a estos padres de crianza. Durante horas de oficina, el personal puede asistir a los padres de crianza en cualquier sitio para ponerse en contacto con el trabajador social, supervisor o administrador apropiado. El personal asiste a los padres de crianza a tener acceso a los servicios de emergencia, ya sea internamente a través del personal de *ChildServ* o externamente a través de los servicios de emergencias tales como SASS/CARES (Crisis y Sistema de Remisión a 800.345.9049), o el referido a un sistema de cuidado (SOC) del proveedor. Los números de emergencia también está incluidos en el formulario de Acuerdo de Colocación.

4. Los padres de crianza tienen el derecho a recibir reembolso monetario empezando con las necesidades del cuidado del niño tal como se especifica en el plan de servicio.

Los padres de crianza pueden optar por recoger su cheque de reembolso en la oficina o puede ser enviado por correo el siguiente día laboral. Los padres de crianza reciben su pago de pensión en el momento oportuno. La cantidad del pago se basa en el tipo de atención y cuidado de cada niño. Ofrecemos a los padres de crianza un horario de distribución de fechas cada año fiscal. La información sobre los horarios de pagos está disponible en cualquier sitio de cuidado de crianza y está disponible en la página web www.childserv.org y se publica en el boletín trimestral de los padres de crianza.

Para gastos adicionales, como campamentos y relevo (para programas especiales, como Mama Adolescentes y Programa Project 90) deben ser solicitadas por su trabajador y ser aprobados por el director del programa, Vicepresidente del programa y/o el Presidente, y una vez aprobado, el departamento de finanzas rápidamente enviara un cheque.

Los padres de crianza, que tienen una preocupación sobre su pago mensual o cualquier problema monetario, se les refiere con la Directora del Programa (773.239.8923) para una resolución. El tema será tratado y se les dará una respuesta dentro de 72 horas (3 días laborales). Los padres de crianza son notificados con anticipación cuando se va a ser un ajuste a su pago. El proceso de apelación/queja interna de ChildServ es la forma que los padres de crianza resuelven los problemas de pago.

Para seguir ayudando a los padres de crianza con el reembolso financiero, si un niño de crianza daña la propiedad de crianza, los padres de crianza tienen que completar el **Formulario de Reclamo (CFS 851)** con el Departamento. Este formulario es proporcionado por el trabajador y el coordinador de licencias durante los entrenamientos permanente, y el boletín de noticias. **Los padres de crianza son elegibles para el reembolso de los niños de crianza que califican para ropa y el equipo inicial. Los padres de crianza somete los recibos al trabajador del caso, el trabajador social llena la forma y el cheque es enviado por correo o entregado personalmente a los padres de crianza.**

ChildServ anima a los padres de crianza a completar este formulario, recibos y seguir las instrucciones para un posible reembolso. El trabajador del caso o el coordinador de licencias de ChildServ ayudará a los padres de crianza a completar el formulario, y enviar la solicitud al Departamento y periódicamente un seguimiento sobre el estado del reembolso.

5. El derecho a recibir un plan claro y por escrito de la agencia sobre la colocación de un niño en una casa de crianza. Inherente a este derecho es la responsabilidad de los padres de crianza apoyar las actividades que promuevan el derecho del niño a las relaciones con su propia familia propia y la herencia cultural.

Es la práctica de *ChildServ* proporcionar un ambiente seguro, estable, para todos los niños que son colocados en cuidado sustituto. El propósito es eliminar varias colocaciones de los niños que impiden su desarrollo y opciones de permanencia. Los padres de crianza siempre son animados a participar en la planificación de sus hijos de crianza, asistiendo a reuniones relacionadas con la historia clínica del niño, la programación de las visitas previas a la colocación y revisar del plan de servicios del niño. El personal de *ChildServ* completará el *Intercambio de Información con el Cuidador (CFS 600-4)*. Este formulario se debe completar en 5 días de la colocación del niño. Si la colocación es de emergencia, el cuidado será informado verbalmente de las necesidades del niño, pero la información debe ser proporcionada por



escrito. Si alguna información requerida no está disponible en el momento de la colocación del niño, será proporcionada al cuidador cuando esté disponible. El trabajador del caso debe obtener la firma(s) para verificar que la información relacionada con el niño ha sido revelada. Este formulario debe ser enviado al guardián o tutor legal del niño dentro de 10 días según el requisito legal.

DCFS notifica a los padres de crianza directamente sobre de la Revisión de Casos Administrativos (ACR), en el que los planes de la colocación se discuten. Además de la notificación de revisiones de DCFS, *ChildServ* notifica a los padres de crianza de revisiones previstas por escrito así como en persona durante las visitas en casa como parte de la forma de Verificación de Contacto de Childserv. Además, los padres de crianza están invitados a participar en el desarrollo del plan para obtener información sobre el progreso del niño. Esto es parte de nuestro compromiso con la planificación concurrente, el personal de trabajo y padres de crianza con los niños en la colocación.

En preparación de la Revisión de Caso Administrativo, el trabajador tomará en cuenta la opinión de los padres de crianza en cuanto al plan de visitación y métodos de comunicación. Con el fin de mantener a los padres de crianza informados de la situación de los niños bajo su cuidado, es responsabilidad del trabajador del caso informarlos de cualquier cambio en el plan del caso del niño o el objetivo de permanencia. Los padres de crianza reciben una copia de este plan del cual son responsables. La participación del trabajador social de los padres de crianza en la planificación está documentada en la carta de visita y en la supervisión. Los padres de crianza con niños en terapia pueden venir a la agencia para la planificación del tratamiento trimestral para asistir en la planificación para el futuro del niño. Al final de esta reunión el personal solicitará que firmen la forma de su entendimiento, y/o acuerdo con este plan.

ChildServ hace todo lo posible de mantener las colocaciones para evitar traumas en nuestros hijos, excepto cuando sea necesario remover a un niño a un hogar pre-adoptivo, reunirse con sus hermanos, pasar a un nivel superior de atención, o debido al riesgo del daño. El personal está comprometido a trabajar con los padres de crianza para convertirse en expertos de la atención que el niño requiere. Esto significa que los padres de crianza serán capacitados para satisfacer las necesidades especiales del niño cuando sea necesario con la esperanza de no interrumpir la colocación y causar mayor trauma.

Es un esfuerzo por estabilizar y mantener la colocación del Sistema de Cuidado (SOC) se accede de inmediato por el personal de la agencia como una práctica de trabajo social de casos. Estos servicios SOC solo están disponibles para casos de hogar de un pariente (HMR) y tradicional (TRAD), sin embargo Project 90 y casos de Mama Adolescentes no son elegibles para los servicios de SOC. Recomendaciones del SOC se incorporan en el plan de los niños. Si parece que hay un problema más complejo respecto a la capacidad de un niño a residir en un hogar de crianza configuración de otras opciones se exploran con la familia de crianza y la Agencia. Una recomendación para aumentar el nivel de atención de un niño a través del Equipo de Intervención del Niños y Jóvenes (CAYIT) las reuniones se puede determinar con los padres de crianza y el equipo para determinar si un niño es adecuado para un hogar de grupo. Esto es el último recurso para cualquier niño que resida en un ambiente de hogar de crianza.

En el caso que un niño es removido, de inmediato *ChildServ* evalúa el nivel de riesgo antes de emitir una notificación por escrito de la decisión. Esta decisión implica el supervisor y el director del programa para garantizar las medidas apropiadas. Cuando un padre de crianza presenta una notificación por escrito de la decisión para la eliminación de un niño, y el SOC y otros intercesiones no han tenido éxito, está claro que un niño no pueden ser removidos durante los 30 días, el padre de crianza debe ser notificado por escrito por lo menos 5 días antes de la fecha límite de 30 días. También se realiza una reunión de personal con el padre de crianza dentro de los 7 días después de que el Aviso de Decisión es proporcionada a la agencia y/o al padre de crianza. El objetivo de esta reunión de personal es colocar al



niño en un ambiente menos restrictivo con el apoyo de los padres de crianza. Todas las partes del personal (como el trabajador, supervisor, y equipo clínico si es aplicable) estén presentes. Un plan de vigilancia será instituido (una vez que las partes están de acuerdo) en el hogar para el cliente y el padre de crianza mientras el niño permanece en la colocación hasta que se hace una solución apropiada. Este plan será supervisado semanalmente por el trabajador y el supervisor, para apoyo de los padres de crianza.

Nota: Un caso también puede moverse hacia proveer una reunión del personal clínico de DCFS que requerirá tanto como el padre de crianza y la agencia estar presentes. La decisión final en aquel punto sobre el retiro del niño será con el equipo clínico de DCFS. Los padres de crianza y el personal de la agencia tendrán que cumplir con la decisión clínica de DCFS acerca del retiro o la permanencia de un cliente.

6. El derecho a recibir una investigación justa, oportuna e imparcial de las quejas acerca del licenciamiento de padres de crianza, de ser dado la oportunidad de tener a una persona de su elección presente durante la investigación, y ser proporcionado el proceso debido durante la investigación; el derecho a tener la oportunidad de solicitar y recibir mediación o una revisión administrativa de las decisiones que afectan a los parámetros de otorgamiento de licencias, o ambos mediación y una revisión administrativa; y el derecho a que las decisiones relativas a un plan de acción de licencia indique expresamente lo contrario y se conecta a la concesión de licencias a los estándares violados.

Todo el personal de Licenciamiento de *ChildServ* están capacitados sobre los derechos de los padres de crianza durante su orientación, reuniones del personal y entrenamientos de DCFS.

La agencia también patrocina entrenamientos anuales sobre las normas de Licencias (Regla 402), el proceso de apelación, y cuestiones legales en cuidado de crianza, permitiendo a todo el personal y los padres de crianza la oportunidad de entender los derechos de los padres de crianza cuando hay una investigación. Se les proporciona con un horario de entrenamientos mensual. El Personal de Licencias anima a los padres de crianza a asistir a estos entrenamientos, a través de cartas y llamadas telefónicas. Los trabajadores de licencias también revisan la Regla 402 con las familias con licencias cada 6 meses en sus casas mientras realizan las visitas. El personal está capacitado por los menos dos veces al año en el uso de estas formas. El formulario adjunto de Preocupación de Licencia que el personal de *ChildServ* usa para investigación interna, cuando hay una preocupación de que una norma de licencias ha sido violado o hay una falta de cumplimiento.

El personal de licencias, en la última visita de supervisión antes de recomendar la expedición de una licencia, están obligados a revisar los derechos de los padres de crianza en el caso de una investigación. El proceso de apelación también es cubierto y se les deja el folleto de DCFS acerca de las investigaciones y apelaciones. Cualquier padre de crianza actual que no ha recibido este folleto de DCFS se les mandará por correo. Cuando un padre de crianza obtiene una licencia o transfiere su licencia a *ChildServ* se les da un paquete que incluye una declaración de que han revisado las pólizas y entienden los procedimientos explicados y firman el reconocimiento.

En el momento de una investigación, los padres de crianza reciben una copia del Reconocimiento de Investigación de Quejas y la Declaración de los Derechos de *ChildServ*. Los padres de crianza que son objeto de una investigación se les recuerda de sus derechos de tener un abogado presente cuando el investigador les informa de las presuntas violaciones y organiza la primera reunión. El objetivo de 30 días es completar la investigación. Si desean tener un abogado presente, se les pide que firme el formulario de



Reconocimiento de Apariencia. Se les dice que tienen el derecho de apelar una decisión contra de ellos por el proceso de petición/agravio interno de *ChildServ*, como también el derecho de apelar a través de DCFS sin represalias o influencia excesiva de *ChildServ*. Una copia de la Póliza de Petición/Agravio Interno de *ChildServ* se les da a los padres de crianza en la primera reunión que inicia una Investigación de Queja. La póliza de Petición/Agravio está disponible en español e inglés.

El derecho a la apelación de los padres de crianza se aplica también a los resultados negativos con los que no están de acuerdo o plan de acciones correctivas desarrolladas como resultado de una investigación. Se les informa por escrito de este derecho cuando se les da un plan de acción correctiva o informado de los resultados negativos de una investigación. La nueva forma de apelación y agravio de *ChildServ* específica que este es una de las acciones apelables de la agencia.

Los padres de crianza son informados de los resultados de la investigación por escrito, ya sea justificada o infundada y el impacto, en su caso, sobre su estado de licencia.

7. El derecho, en cualquier momento durante el cual se coloca un niño con el padre de crianza, para recibir información adicional o necesaria con relación al cuidado del niño.

Es la práctica de *ChildServ* informar a las familias de crianza de toda la información conocida acerca de cualquier niño que puede ser colocado en su cuidado. *ChildServ* cree que esto ayudará a la casa de crianza y la agencia a determinar la casa apropiada para ese niño.

Además, de la información que se da a los padres de crianza antes de o en la colocación (El Formulario de Intercambio de Información y el Acuerdo de Colocación, Carpeta del Niño), la nueva información se proporcionará a los padres de crianza, en cuanto se obtiene. La importancia de proporcionar toda la información del cliente se hace hincapié a todos los trabajadores sociales en su orientación a la agencia en relación con el entrenamiento de IEPA (Acuerdo Interinstitucional de Colocación Étnica) y el uso de herramientas de cliente de juego en la determinación de colocaciones apropiadas para los niños. Cuando la nueva información se genera, también es compartida. El personal es responsable través del formulario de Supervisión de crianza de *ChildServ* y una lista de verificación de archivos, que documenta las actividades por cuenta de los clientes.

La supervisión de casos ocurre cada dos, tres o mensual y en los casos iniciales. Los padres de crianza se les anima a informar a los supervisores cada vez que sospechan que han sido mal o poco informados acerca de los comportamientos de un niño o de la historia. Los trabajadores de *ChildServ* también son informados de la información sobre la colocación y el plan de los padres de crianza en todas las reuniones del personal.

ChildServ reconoce que los padres de crianza que cuidan a niños con necesidades especiales requieren conocimientos clínicos e información básica para satisfacer las necesidades de desarrollo del cliente. Los padres de crianza reciben información escrita del diagnóstico y la medicación en términos fáciles de entender para ayudar a ese niño con necesidades. Estos documentos pueden incluir diagnósticos, factores causales, métodos diagnósticos y métodos de tratamiento clínicos. Si al niño le dan medicación, información detallada de la dosis, efectos secundarios, y el uso general es proporcionado. Los padres de crianza temporal que cuidan de los niños en nuestro programa Project 90 y el programa Mamá Adolescentes también reciben entrenamientos y supervisión continua en cuanto al diagnóstico y cuestiones de medicamentos. Estos padres de crianza deben tener 12 horas de capacitación adicional cada año, sin



embargo, todos los padres de crianza, independientemente de su programa en cuestión están invitados a asistir.

Los padres de crianza y el personal son entrenados en las pólizas de medicamentos de DCFS, incluso aquellos niños que están bajo la supervisión del Psiquiatra contratado por *ChildServ*. Estos entrenamientos se realizan dos veces al año.

8. El derecho a recibir la información disponible necesaria para el cuidado adecuado del niño por escrito cuando el trabajador coloca a un niño en un hogar sustituto, con un padre adoptivo o antes de la colocación del niño.

ChildServ proporcionará a todos los padres de crianza con el Acuerdo de Colocación de Padres de Crianza antes o el momento de la colocación. El Acuerdo de Colocación tendrá listados todos los comportamientos conocidos del niño. Los trabajadores del caso y los padres de crianza trabajarán juntos para decidir qué comportamientos deben ser reportados a las escuelas y la comunidad. Los padres de crianza deben firmar el Acuerdo de Colocación dentro de 5 días de la colocación y una copia se mantendrá en el expediente del niño, la carpeta de licencias y una copia será enviada al tutor legal del niño.

El personal de *ChildServ* completará el Intercambio de Información con el Cuidador (CFS 600-4). Este formulario se completa en cinco días de la colocación del niño. Si la colocación es una colocación de emergencia, el médico puede ser informado verbalmente de las necesidades del niño, pero la información debe ser proporcionada por escrito. Si alguna información requerida no está disponible en el momento de la colocación del niño, será proporcionada al cuidador, cuando esté disponible. El trabajador del caso debe obtener firmas para verificar que la información relacionada con el niño ha sido revelada. Este formulario debe ser mandado al guardián o tutor legal del niño dentro de 10 días, según el requisito legal.

ChildServ también proporciona a cada padre de crianza con una carpeta de registro para cada niño que se coloca en su caso. La carpeta consiste de formularios e información específica del niño, como mantenimiento médico, escolar, físico, personal, y planificación de servicios. Los padres de crianza deben firmar que han recibido toda la información que aparece en la lista de verificación. El trabajador social tiene cinco días para proporcionar a los padres de crianza con los documentos que no se presenten en la colocación inicial, para la colocación de emergencia, el padre de crianza recibirá información tanto como sea posible en el momento de la colocación. Además, se mandará la lista de verificación para su revisión y firma al tutor legal.

El personal de *ChildServ* es responsable a través del Formulario de Supervisión del Caso y Lista de Archivos del Padre de Crianza, que documenta las actividades del personal por cuenta de los clientes. Supervisión del caso ocurre cada mes o tres meses en casos nuevos. Se anima a los padres de crianza que informen a los supervisores cuando sospechan que han sido mal informados sobre los comportamientos de un niño o de la historia. Los trabajadores sociales de *ChildServ* también son orientados a la información en la colocación y el plan de realización de los padres de crianza en las reuniones de personal que se llevan a cabo cada 3 meses.

Información que se debe facilitarse al cuidador deberá incluir:

- Historia médica: como enfermedades graves, vacunas, información de seguros y/o tarjeta médica;
- Historia de la educación: las necesidades de educación especial, el Plan de Educación Individual (IEP) y Planes Individuales de Servicios a la Familia (IFSP).

- Plan de Servicio del Niño: arreglos de visitas, historia clínica, el objetivo de permanencia, historia de las metas de colocación anterior y las razones y historia legal; y
- Otra información pertinente, incluso los antecedentes penales, problemas de comportamiento, incluso el ajuste de fuego, actos de abuso sexual, conducta destructiva y hábitos de abuso de sustancias y gustos y disgustos.

El trabajador del caso deberá proporcionar la información conocida verbalmente como esté disponible y proporcionará la información por escrito dentro de los cinco días laborales.

Los padres de crianza son invitados a las reuniones del niño y familias, las fechas de corte, Revisión Administrativa del Caso (ACR), y empleo de personal de la escuela, ya sea en persona, a través de correo o teléfono.

Revisión de los supervisores y se requiere aprobación antes de proporcionar cualquier información a los padres de crianza o padres adoptivos. El personal de *ChildServ* es responsable a través del Formulario de Supervisión del Caso y Lista de Archivos del Padre de Crianza, que documenta las actividades del personal por cuenta de los clientes. La supervisión de casos ocurre tres meses y en casos iniciales cada mes o dos meses. Se anima a los padres de crianza que informen a los supervisores cuando sospechan que han sido mal informados sobre los comportamientos de un niño o de la historia.

Los trabajadores de *ChildServ* también están orientados a la información en la colocación y el plan de realización de los padres de crianza en las reuniones de personal trimestral, y se actualizan sobre información de colocación por revisiones trimestrales de la dinámica familiar durante una reunión formal con los supervisores, así como las partes internas (es decir, otros administrativos del caso, supervisores, y asistentes del caso).

9. El derecho a ser notificado de reuniones programadas y empleo de personal sobre el niño de crianza con el fin de participar en la planificación del caso y el proceso de decisiones sobre el niño, incluso las reuniones de planificación de los servicios individuales, revisiones del caso administrativo, empleo de personal interdisciplinario, individual y reuniones de planificación educativas; el derecho a ser informado de las decisiones tomadas por los tribunales o la agencia del bienestar sobre el niño; el derecho a proporcionar información sobre el plan de servicios para el niño y que sus comentarios sean plenamente en consideración en la misma forma que la información presentada por cualquier otro profesional; y el derecho a comunicarse con otros profesionales que trabajan con el niño de crianza dentro del contexto del equipo, incluyendo terapeutas, médicos, y maestros.

DCFS notifica a los padres de crianza por correo acerca de Revisión de Caso Administrativo (ACR). Como respaldo a esta notificación de DCFS, los trabajadores de *ChildServ* llaman a todos los padres de crianza para asegurar que ellos han sido notificados y los animan a asistir. Como respaldo adicional, *ChildServ* también notificará a los padres de crianza por correo de todos los eventos a los que debe asistir. Empleo del personal y las visitas son organizadas por el trabajador del caso de *ChildServ* y se hace todo lo posible para acomodar el horario del cuidador. Los supervisores requieren que los trabajadores del caso tengan una admisión firmada por los padres de crianza que si fueron notificados de las reuniones, como el empleo de personal clínico, y reuniones familiares, CAYIT's, y ACR. Esta información también está documentada en los formularios de verificación, así como reuniones de los niños y familias. Los padres de crianza son invitados a ser parte y aceptar los entrenamientos realizados por *ChildServ* en revisiones de casos, coordinación del plan de servicio, procedimientos judiciales, etc. para darles un mejor

entendimiento del proceso, así como a qué atenerse. *ChildServ* anima a los padres de crianza a dar sus sugerencias a servicios necesarios para el cliente. Esta información se incorpora en el plan de servicio.

El coordinador de la agencia entrena a los padres de crianza en la defensa educativa, una vez al año. La agenda incluye información sobre Health Works, apoyo de IEP y fuentes de referencia. Todos los padres de crianza son invitados a asistir para que permanezcan informados e involucrados en el cuidado de los niños en su casa.

- Los terapeutas tienen reuniones clínicas cada tres meses en los proyectos de tratamiento individual para cada cliente que recibe la terapia. El terapeuta llama a cada padre de crianza por teléfono o por correo para asegurarse que ellos han sido informados de los horarios de las reuniones. En caso que no pueden reunirse, el trabajador del caso o el terapeuta revisará el servicio del plan del cliente con el padre de crianza durante la visita mensual. Una copia se entrega a los padres de crianza, el trabajador social y el supervisor.
- Los trabajadores de casos consultan con los cuidadores antes de establecer objetivos de permanencia y el desarrollo subsecuente del plan del servicio o planes de tratamientos clínicos. Los trabajadores del caso y los padres de crianza trabajan juntos para determinar el funcionamiento actual del cliente y exploran opciones de servicio. Un plan es desarrollado que abarca las necesidades de los niños y sus familias de crianza. Una copia es proporcionada a los padres de crianza y pruebas de la participación es documentada en el caso y por la firma de los padres de crianza en proyectos de tratamiento para todos los clientes implicados en los servicios terapéuticos.

10. El derecho a recibir, de manera oportuna y consistente, cualquier información que un trabajador tiene sobre el niño y la familia que es pertinente para el cuidado y las necesidades del niño y para la elaboración de un plan de permanencia para el niño. Divulgación de información sobre la familia del niño se limitará a la información que es esencial para comprender las necesidades y brindar atención a los niños con el fin de proteger los derechos de la familia del niño. Cuando existe una relación positiva entre los padres de crianza y la familia del niño, la familia del niño pueden dar su consentimiento a la divulgación de información adicional.

Es la práctica de *ChildServ* asegurar que futuros padres de crianza estén informados de las necesidades específicas de los niños que tratan directamente con el cuidado de un niño en la colocación.

En el momento inicial, el encargado del caso o el coordinador informa al padre de crianza de cualquier información disponible sobre el niño, tales como historial médica, educación, el plan de servicio (incluso arreglos de visitas), estado legal del niño, las razones para cambios de colocación y otra información básica concerniente al niño, que es aplicable a su cuidado y necesidades. La información relativa a la familia del niño se limita a aquella información esencial para las necesidades del niño y la participación en el tratamiento. El trabajador del caso también actualiza a los padres de crianza con regularidad durante las visitas a casa. El acuerdo de colocación indica que a medida que se obtiene nueva información, los padres y el personal de *ChildServ* mutuamente comparten esa información.

Cada vez que un trabajador coloca a un niño con un padre de crianza, el trabajador deberá proporcionar la información disponible que sea necesaria para el cuidado del niño por escrito al padre de crianza. En el caso de una colocación de emergencia, el trabajador deberá proporcionar esta información verbalmente en



cuando esté disponible, y posteriormente, proporcionar esta información por escrito. En cualquier momento que la información es revelada al padre de crianza, el Supervisor examinará la documentación y dará su aprobación.

Los padres de crianza que aceptan a niños con necesidades especiales sobre una base de no emergencia están invitados a asistir a una reunión de pre-colocación de personal clínico. El trabajador del caso, supervisor, terapeuta clínico, y otros profesionales necesarios están disponibles para proporcionar información y las metas del tratamiento que reflejan las necesidades psicológicas, educativas, o médicas del niño.

El trabajador del caso y los padres de crianza deben firmar el Intercambio de Información con el Cuidador (CFS 600-4). El supervisor también debe firmar para asegurarse de que toda la información pertinente conocida sobre el niño ha sido compartida con los padres de crianza.

11. El derecho a recibir una notificación razonable por escrito de cualquier cambio del plan para el caso de un niño, planes de terminar la colocación del niño con el padre de crianza, y razones para el cambio o la terminación de la colocación. La notificación no se aplicará solo en casos de una orden judicial o cuando un niño está en riesgo inminente de daño.

Es la práctica de *ChildServ* asegurar que los padres de crianza son parte del equipo cuando se trata de decisiones relativas a la colocación de un niño a su cuidado. El objetivo es eliminar la falta de comunicación y movimientos inesperados.

En caso de una terminación de la colocación, el trabajador del caso o supervisor notifica al cuidador en persona o por teléfono de la decisión y razón fundamental en 24 horas después que se ha hecho la decisión. Además, un aviso de la decisión es enviada por correo o en persona. El aviso no se aplica si existe un riesgo inminente. La carta incluye una copia de la publicación “Su Derecho de Apelar” que describe los procedimientos para la revisión del caso por el Juez de Derecho Administrativo. El personal de licencias también está disponible para trabajar con los cuidadores que deseen ejercer la opción de apelación.

La excepción a la **Notificación de Cambio de Colocación** (CFS 151) sería si no fuera en el mejor interés de los niños, según determinado por el supervisor y / o director o en el caso de una medida de emergencia. En cualquier caso, suficiente, si no a tiempo, se dará aviso en todos los casos.

12. El derecho a ser notificado de manera oportuna y detallada de todas las audiencias de tribunal, incluso fecha y hora de la audiencia, el nombre del juez o audiencia del oficial que oye el caso, el lugar de la audiencia, y el número del caso; y el derecho a intervenir en los procedimientos judiciales bajo el Acto de Tribunal Juvenil de 1987.

Los padres de crianza reciben entrenamientos (tanto inicial y continua) que describe los procedimientos del Tribunal de Menores. Sus funciones, responsabilidades y derechos especificados por la Ley de Tribunales de Menores se revisan con ellos en ese momento. Nuestro entrenamiento incluye a representantes de las oficinas del guardián Público o de DCFS que están calificados para proporcionar una explicación detallada del proceso. El abogado de la agencia también puede proporcionar entrenamiento en estas áreas a los padres de crianza.

Además del aviso por escrito por DCFS, los trabajadores del caso mantienen informados a los padres de crianza de las audiencias futuras a través de las visitas regulares de casa, teléfono, correo o correo



electrónico. También se les da información específica y detallada de fechas, horas, números de expediente y enfatizar su derecho de ser escuchado.

Los supervisores de *ChildServ* o directores asisten a reuniones de tribunal de menores de DCFS, así como el Presidente de Jurado. Los supervisores y directores reciben por correo electrónico “recordatorios” con la información de la corte de DCFS, y estos se envían a los trabajadores apropiados para asegurar que todos los trabajadores están al tanto de las fechas de corte y han llevado a cabo la planificación adecuada, incluso la inclusión de los padres de crianza en los preparativos de tribunal. Los supervisores regularmente se aseguran que el personal es responsable rendir cuentas a través de reuniones regulares de Supervisión de Caso de Cuidado así como una nota de supervisión SACWIS.

13. El derecho a ser considerado como una opción de colocación cuando un niño de crianza que fue colocado anteriormente vuelve a entrar al sistema de cuidado, si la colocación es consistente con el interés superior del niño y otros niños en el hogar de los padre de crianza.

Es la práctica y el compromiso de *ChildServ* que hogares anteriores de crianza que tenían a niños de crianza la oportunidad de colocar un niño de regreso en su cuidado, si el niño ingresa al sistema de crianza. El propósito de esto es proporcionar la atención continua al niño / adolescente, para disminuir el impacto de traumas causado al cliente.

Los padres de crianza tienen el derecho a ser considerado como una opción de colocación, cuando un niño de crianza que vivió con ellos vuelva a entrar al sistema. Los niños que regresan son identificados a través del sistema de datos de ChildServ, donde se encuentran los casos abiertos y cerrados. Este sistema permite al personal acceder la historia de la colocación del niño y localizar información sobre la colocación previa del niño. La persona que toma los datos de admisión es la encargada de revisar esta información antes de la colocación y para iniciar el proceso de evaluación de las ubicaciones anteriores. Si el niño estuvo previamente en la agencia, la persona que tomó los datos iniciales extrae la información y se la muestra al director para su consideración.

Cuando un niño vuelve a entrar en el sistema el equipo de servicios de colocación (director del programa, supervisor y coordinador de Admisión, y el encargado del caso) se reunirán para determinar si alguna casa de crianza anterior puede satisfacer las necesidades actuales del niño. Si hay niños de crianza actualmente colocado en ese hogar de crianza, el equipo Directivo también considera o no la ubicación sería en el mejor interés del niño.

La coincidencia del niño a la casa anterior sigue todas las normas del IEPA, incluyendo el uso de la herramienta de cuidador, que requiere discutir las necesidades actuales del niño y tener un diálogo con los padres de crianza anterior para determinar si pueden satisfacer esas necesidades. Una reunión de personal con el equipo clínico también se produce para asegurar que todas las necesidades de la familia se identifican los servicios y ponen en marcha si es necesario. Los padres de crianza será una parte de este proceso para determinar las necesidades, firmarán el formulario de Intercambio de Información de DCFS con el cuidador para verificar que todas las partes son conscientes de la historia del caso, las necesidades del niño y obligaciones. Reuniones de seguimiento de personal se producirán casa 3 meses.

14. El derecho a tener acceso a los procesos actuales de la agencia de colocación del niño y el derecho a estar libre de actos de acoso y represalias por cualquier otra persona en el ejercicio del derecho a apelar.



Todos los padres de crianza con licencia de *ChildServ* asisten al Entrenamiento de Orgullo, donde reciben información sobre el sistema de apelaciones de DCFS. Además, *ChildServ* desarrolló un procedimiento interno de apelación y quejas. Este procedimiento ha sido aprobado por el Consejo de Acreditación y El Bienestar Infantil. Una vez al año *ChildServ* ofrece entrenamientos para los padres de crianza en ambos procesos de apelación. Los padres de Crianza de *ChildServ* reciben el folleto de la Campaña por correo cada mes de Enero. Cuando nuevos padres de crianza reciben su licencia, durante todo el año el personal distribuye copias de un nuevo hogar de crianza. Además, la Póliza de Petición/Agravio Interna de *ChildServ* se encuentra en nuestra página web: www.childserv.org bajo la sección "Legal". La póliza se puede encontrar en español e inglés. En 2008 *ChildServ* desarrolló una versión resumida de la apelación interna de Petición/Queja que es fácil que los padres de crianza y personal entiendan.

Las Pólizas Internas de Apelación/Queja de *ChildServ* declara que el derecho del padre de crianza de ejercer sus derechos de apelación no dará lugar a ningún tipo de represalia de la Agencia. El Departamento de Calidad de *ChildServ*, como independiente, revisará cada queja y entrevistará los partidos implicados para asegurar que no habrá venganza contra los padres de crianza. Los padres de crianza están informados de este derecho cuando se les explica el procedimiento de petición/queja. (Ver adjunto).

Si en cualquier momento, el padre de crianza no está satisfecho con las decisiones tomadas sobre los servicios que reciben de *ChildServ* (y las preocupaciones no fueron adecuadamente consideradas por el trabajador, supervisor o director), el padre de crianza puede expresar sus preocupaciones a través del proceso de Apelación/Quejas de *ChildServ*. El padre de crianza puede presentar una apelación/queja por escrito o verbalmente si no puede escribir. Un miembro de personal de *ChildServ* ayudará a los padres de crianza, si es necesario. El padre de crianza puede solicitar el proceso de apelación en su primer idioma.

Antes de presentar una Apelación/Queja, deben darse los siguientes pasos:

- Reunirse con el trabajador para discutir las preocupaciones. Si la situación no se resuelve como espera el padre de crianza;
- Reunirse con el supervisor para discutir las preocupaciones. Si la situación no se resuelve como espera el padre de crianza;
- Reunirse con el director del programa para discutir las preocupaciones. Si la situación no se resuelve como espera, el padre de crianza puede presentar una Apelación/Queja.

Todas las discusiones relacionadas con intentos para solucionar las preocupaciones se documentarán en una nota que deberá guardarse en un archivo. Si las necesidades no se atendieron con la satisfacción esperada por el padre de crianza a través del trabajador, supervisor y director ellos pueden entablar una Apelación/Queja. Se le dará una copia adicional de estos reglamentos al padre de crianza. El Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS) también tiene un proceso de Apelación/Queja que los padres de crianza pueden utilizar. *ChildServ* proveerá con los reglamentos de la póliza de DCFS a la vez que reciban la póliza de *ChildServ*.

Para presentar una Apelación/Queja, lo siguiente debe ocurrir:

- Esta acción debe tomarse dentro de 10 días de trabajo de lo que se tome la decisión o acción.
- El padre de crianza debe documentar por escrito la naturaleza del problema (por que no están satisfechos) y lo que el padre de crianza le gustaría que ocurriera en la situación. El padre de crianza debe enviar la Apelación/Queja a: ChildServ, Vicepresidente de Programas, 8765 W. Higgins Road, Suite 450, Chicago, IL 60631.
- El Vicepresidente de Programas reconoce que la apelación/queja ha sido recibida. El padre de crianza será notificado por escrito.



- El Vicepresidente de Programas notificará al Presidente acerca de la Apelación/Queja por escrito (por el servicio Interno de Apelación / Queja) y la anexará una copia del proceso.

El Proceso:

- En la mayoría de los casos una audiencia será programada dentro de 10 días de trabajo después de recibir la solicitud. Cualquier decisión de la agencia con respecto al caso no se dará a conocer (a menos que haya una razón de emergencia) antes de la audiencia.
- La Apelación/Queja será escuchada por un panel de por menos dos (2) personas designadas por el Presidente de *ChildServ*. El Panel está compuesto de por lo menos una (1) persona de nivel administrativo y que no sea del mismo departamento donde se origina la apelación/queja.
- El Panel recibirá una copia del Servicio Interno de Demandas.
- El Panel recibirá un reporte por escrito de parte del personal involucrado. El reporte incluirá (como mínimo): la información básica del caso y los detalles de la decisión o acción que se apela.
- En general, el padre de crianza se auto-representa, pero pueden tener un representante o abogado, si así lo desean.
- El padre de crianza puede retirar una Apelación/Queja en cualquier momento durante este proceso.

El Panel enviará un informe con una recomendación al Presidente dentro de los diez (10) días después de la audiencia. El padre de crianza será notificado por correo certificado de la decisión final del Presidente dentro de 20 días de trabajo cuando el Presidente recibe el reporte final del panel.

Copias de las cartas serán enviadas por ChildServ aceptando la Apelación/Queja, el reporte final del panel y la respuesta del Presidente a la Apelación/Queja a:

- ❖ El Vice Presidente de Programas
- ❖ El Archivo de los Padres de Crianza
- ❖ El Director de Control de Calidad

Apelación a través de DCFS

En caso de que una Apelación/Queja es presentada a través de DCFS, la naturaleza y el resultado de la apelación / queja será documentada en el expediente del caso. Toda la documentación estará en la solicitud de Apelación/Queja de DCFS". Una copia de la documentación también será enviada al Director de Control de Calidad.

Notificación de Apelación/Quejas de ChildServ

- El Director de Control revisará y reportará la historia de Apelación/Quejas así como otros documentos pertinentes cada mes.
- El reporte generado por el Director de Control se distribuirá a los administradores de la agencia.
- El Presidente de *ChildServ* presentará un informe sobre las Apelaciones y Quejas a la Directiva.

Programa Específico (Adopción)

Registro de Queja: 1-800-232-3798 Licencia: 012033
Agencia de Adopción del estado: 1-800-572-2390

- ChildServ iniciará una investigación de las quejas recibidas dentro de 2 días de trabajo;
- Mantendrá la documentación escrita de todas las quejas recibidas por la agencia;

- Debe reportar los resultados de su investigación de queja por escrito al Departamento Regional de Licencias o el representante de licencias de DCFS dentro de 10 días de trabajo después de que las quejas son recibidas;
- Se prohíbe represalias contra la persona que hace la queja;
- Un miembro del personal de nivel de dirección será designado para aceptar quejas; y
- Las resoluciones de todas las quejas deben notificarse a la junta de directores en su próxima reunión.

Derechos de los clientes:

- Las pólizas y los procedimientos de la agencia serán proporcionados por escrito a futuros padres de crianza, incluso a padres biológicos, y adoptados que ha servido a la mayor brevedad posible, y en el caso de los padres biológicos y adoptivos, antes de la colocación o antes de hacer cualquier contrato escrito con los clientes.
- Un recibo debe ser firmado por el cliente y un testigo que recibió una copia de la pólizas y procedimientos de la agencia y una copia será retenida en el expedientes del cliente.

El Departamento de Control de Calidad de ChildServ ha revisado el procedimiento de Servicio Interno de Apelación/Queja a fin de que sea inclusivo en todas inconformidades relacionadas con servicio y trato justo. Los padres de crianza son informados de cualquier sospecha de violación del Plan se puede reclamar a través del proceso de Apelación/Queja de ChildServ. Este proceso de quejas es para ser utilizado por los padres de crianza sólo para reclamar presuntas violaciones alegadas de la Ley para padres de crianza que no están cubiertas por un agravio ya existente o proceso de apelación. Por ejemplo, no se puede utilizar para resolver asuntos cubiertos por el proceso de apelación, el proceso de apelación para los casos de abuso o negligencia del niño, el proceso para apelar los resultados de una investigación de licencia o licencias suspendidas, etc.

15. El derecho a ser informados de la Línea Directa de Emergencia de Padres de Crianza bajo la Sección 35.6 del Acto de Servicio para Niños y Familias y todos los derechos referentes a reportes de mala conducta de los empleados del Departamento, proveedores de servicios, o contratistas, el manejo confidencial de los informes, y la investigación por el Inspector General designado bajo la Sección 35.5 del Acto de Servicio para Niños y Familias (20 ILCS 520/ 1/15).

Folletos de la Oficina del Inspector General están disponibles al público en todas las oficinas que proveen cuidado de crianza para su distribución. También se brinda entrenamiento a los padres de crianza anual sobre el proceso de apelaciones internas y externas, incluyendo información para contactar la oficina del Inspector General. El cargo del Inspector General se estableció en 1993 para ayudar a mejorar el sistema de bienestar infantil y para ayudar a los empleados de DCFS, los padres de crianza, agencias privadas, niños de crianza y a sus familias biológicas.

La Oficina del Inspector General investiga las quejas que reciben y incluyendo servicios de bienestar infantil. El número de teléfono de la Oficina del Inspector General es 312. 433.3000. El número de teléfono de la Oficina de Defensa de DCFS es 1.800.232.3798. Los padres de crianza son animados a usar la “cadena de mando” y el procedimiento de quejas de la agencia antes de ponerse en contacto con la Oficina de Defensa o la Oficina del Inspector.

RESPONSABILIDADES

1. La responsabilidad de comunicarse abiertamente y compartir información acerca del niño con otros miembros del equipo de cuidado de la niñez.

La comunicación entre el personal de la agencia y los padres de crianza es fundamental para la colocación exitosa de los niños. *ChildServ* establece y es un ejemplo de alto nivel para el comienzo de una comunicación abierta con nuestra información y reuniones de orientación.

- Nuestro personal de licencias y trabajadores de caso ofrece una visión completa de las funciones y responsabilidades de ser padres de crianza. A través del proceso de orientación que detalla el proceso y lo que se necesita para obtener la licencia. Usamos ejemplos de casos de cómo una buena comunicación contribuye a resultados positivos para las familias en todo el proceso de información.
- Como se indicó antes, todas las familias que quieran obtener una licencia se les manda atender el Entrenamiento de Orgullo (Pride Training).
- Como parte del proceso de licenciamiento de DCFS, todas las familias que buscan una licencia inicial deben asistir al entrenamiento de Orgullo. Los proveedores familiares tienen la opción de completar las primeras seis horas de la sesión de entrenamiento o obtener un DVD, sin embargo, todo el entrenamiento es recomendable.
- El Acuerdo de Colocación adjunto se utiliza para indicar explícitamente las expectativas de los padres de crianza y una lista de problemas de conducta de los niños a ser colocados. Como parte de ese acuerdo, los padres de crianza deben compartir la información sobre los comportamientos observados recientemente. En colaboración tanto el padre de crianza y el encargado del caso firman un acuerdo para llevar a cabo esa tarea.
- La herramienta de correspondencia también se utiliza para documentar y proporcionar información completa sobre las necesidades especiales del niño, así como la propiedad de la casa y la capacidad de los padres de crianza para atender las necesidades del niño.
- *ChildServ* también provee a cada padre de crianza con una carpeta de registro del niño en el momento de la colocación para cada niño que se coloca en su cuidado. La carpeta consiste de formas e información específica del niño, tales como médico, la escuela, física y personal, y planificación de servicios. Los padres de crianza deben firmar que han recibido toda la información que aparece en la lista. El trabajador social tiene cinco días laborales para proporcionar a los padres de crianza con los documentos que no son presentados en la colocación inicial. Además, se le mandará al tutor legar la lista de verificación para su revisión y firma.

Información que se debe facilitarse al cuidador deberá incluir:

- Historia médica: como enfermedades graves, vacunas, información de seguros y/o tarjeta médica;
- Historia de la educación: las necesidades de educación especial, plan educativo individual y proyectos de servicio familiar individual;
- Porción del Plan de Servicio del Niño: arreglos de visitas, historia clínica del niño (como el niño entró en el cuidado), el objetivo de permanencia, historia de metas de colocación anterior y las razones, e historia legal;
- Otra información pertinente, incluso antecedentes penales, problemas de comportamiento, incluso el ajuste de fuego, abuso sexual, conducta destructiva, hábitos de abuso de sustancia y gustos/disgustos.



Los cuidadores tienen que firmar un recibo del documento dentro de los cinco días.

En caso de una colocación de emergencia y/o cuando toda la información de referencia no está disponible, el trabajador del caso de *ChildServ* proporcionará verbalmente la información conocida cuando esté disponible y proporcionará la información por escrito dentro de los cinco días de laborales.

Los padres de crianza son animados a asistir a las revisiones de caso, cortes, las evaluaciones integradas, y reuniones familiares así como reuniones clínicas para discutir cuestiones o recursos para el menor. Es la responsabilidad de *ChildServ* asegurarse de que los padres de crianza son informados por cartas, correo electrónico o verbalmente de estas reuniones. *ChildServ* anima a los padres de crianza solicitar reuniones clínicas de apoyo adicional, lo que debe ser solicitada por escrito al administrador del caso o el coordinador de licencias y explicar los problemas y/o inquietudes.

En las reuniones de información y orientación de *ChildServ* para los nuevos padres de crianza se explica claramente que los requisitos para obtener la licencia de padres de crianza de DCFS necesitan por lo menos 16 horas de entrenamiento para tener licencia de nuevo, incluso las oportunidades de entrenamiento mensual de *ChildServ*. Nuestra forma de seguimiento de licencias para padres de crianza tiene una sección de evaluación de la participación de los padres de crianza en los entrenamientos. Esto permite una identificación para una solución de las necesidades de entrenamiento y temas.

2. La responsabilidad de respetar la confidencialidad de la información sobre los niños de crianza y sus familias y actuar en consecuencia con las leyes de confidencialidad y los reglamentos correspondientes.

Los padres de crianza entienden y aceptan que toda la información personal o de identificación sobre el niño de crianza, incluyendo, pero no limitado a sus antecedentes, su familia, y la identidad y ubicación de todas las otras personas o familias con quien él/ella ha sido o será colocado, será tratada como confidencial. En el Acuerdo de Colocación los padres de crianza firman el acuerdo para mantener la información confidencial de casos críticos.

ChildServ proporciona dos métodos adicionales para aclarar e informar a los padres de crianza de sus responsabilidades relacionadas con la confidencialidad. Por lo menos una vez al año compartimos mediante información a través del boletín de *ChildServ* que detalla las reglas de confidencialidad de DCFS. Además, *Childserv* proporciona a los padres de crianza con los procedimientos de confidencialidad y divulgación de información. Este material se hace fácil de usar e incluye ejemplos de caso para aclarar conceptos. También ofrecemos entrenamientos formales en varias ocasiones durante el año a través de ambos métodos que ponemos a disposición de la ley de Confidencialidad. Esta información también está publicada en nuestra página web. Además, hay una sección en el formulario de control de licencias, que analiza la póliza de confidencialidad del departamento y es dirigido por el coordinador de licencias.

3. La responsabilidad de defender a los niños en el cuidado de los padres de crianza.

Es la práctica de *ChildServ* asegurar que los padres de crianza sean entrenados e informados sobre las regulaciones estatales en el área de provisiones de educación. El objetivo de esto es capacitar a los padres de crianza para defender a los niños colocados bajo su cuidado.



Defensa de Educación es un componente requerido de todos los padres de crianza con licencias. La agencia emplea un enlace educativo cuyas responsabilidades incluyen la promoción educativa y el seguimiento por de los niños. Ellos ayudan a los padres de crianza a ser responsables, así como ayudarles con los problemas relacionados con la escuela.

Es la responsabilidad del trabajador del caso asegurarse que los padres crianza son informados sobre los servicios disponibles o a través de la escuela del niño, tales como, entendimiento de las necesidades especiales de un niño, conociendo los derechos del niño, participando en reuniones para determinar la elegibilidad y las reuniones del programa de educación individualizada. Es el derecho del padre de crianza de hacer preguntas y expresar sus preocupaciones cuando tenga dudas sobre términos, el idioma, los formalismos del programa de un niño, las recomendaciones de la escuela, etc.

Defensa de la Educación es un entrenamiento anual obligatoria que ofrece *ChildServ*. El entrenamiento de promoción educativa también es una parte obligatoria del currículo de formación pre-servicio mensual. Los entrenamientos de la ley para padres de crianza, servicio de apelación, estándares de licencias se ofrece anualmente. Esta formación es facilitada por el director de calidad, así como el equipo de licencias. El coordinador de educación de *ChildServ* proporciona servicios de defensa a todos los padres de crianza, mantienen actualizado sobre las tendencias y cambios en las pólizas. Enlace de la educación está a disposición de toda la información de los padres de crianza de apelación servicio se proporcionara a los padres de crianza a través de capacitación anuales y folletos. Una copia de este plan y los procedimientos de Apelación / Queja de *ChildServ* adjunto es enviado por correo a todos los padres de crianza. Los padres de crianza son notificados por teléfono y correo de relaciones con el cliente, ACR, exámenes de colocación, conferencias sobre el caso, las reuniones del IEP y audiencias de la corte.

4. La responsabilidad de tratar a los niños bajo el cuidado de padres de crianza y la familia de los niños con dignidad, respeto y consideración.

Los fundamentos de la salud mental y el bienestar de un niño colocado en cuidado de crianza debe basarse en la dignidad, el respeto y la consideración. *ChildServ* establece y mantiene altos estándares para el tratamiento de los niños y entrena a los padres de crianza de estos ideales en las reuniones de orientación y en curso en nuestros eventos mensuales de entrenamiento. *ChildServ* también ofrece entrenamientos sobre sensibilidad cultural, los cuales se enfocan en este asunto. Los padres de crianza tienen la capacidad de proporcionar la reacción en la formación de necesidades y preocupaciones.

Los trabajadores del caso son responsables de asegurar que los niños en la colocación y las familias sean tratados con dignidad y respeto a través de visitas regular en casa, entrevistas individuales con los clientes y consulta con la escuela del niño. Las sugerencias se obtienen a través del consejo asesor de padres de crianza de *ChildServ*. Cada departamento de *ChildServ* también mantiene un equipo de mejora de calidad para hacer frente a los problemas identificados y poner en práctica planes de mejora.

5. La responsabilidad de reconocer las propias destrezas y limitaciones del padre de crianza al momento de decidir si deben aceptar a un niño en el cuidado; y la responsabilidad de reconocer las necesidades propias del padre de crianza de apoyo y utilizar los apoyo apropiados en la atención a los niños de crianza.

El personal de licencias de cuidado de crianza y miembros del equipo directivo toma una variedad de funciones para evaluar las fortalezas, desafíos, y limitaciones. Esta evaluación comienza durante las sesiones de orientación, como reto a los padres a examinar sus motivaciones, evaluar sus prejuicios y a

examinar las habilidades de los padres. Los representantes de licencias aplican una evaluación en sus visitas iniciales a las casas. El formulario de seguimiento de licencias brinda la oportunidad de hacer más preguntas formales sobre las destrezas y limitaciones, y esto se utiliza para hacer las determinaciones que sobre la licencia, la colocación, y las necesidades de formación. Los trabajadores de casos y sus asistentes, que tienen interacción regular con los padres de crianza tomar un papel activo en la evaluación de habilidades y supervisión de uso para discutir y hacer recomendaciones para asegurar que los padres de crianza son capaces de cuidar a nuestros hijos. Se ofrece apoyo a través de descansos, transportación y entrenamiento cuando la situación de un caso puede estar en peligro o parece necesitar atención. En algunos casos, la condición física de un padre de crianza puede estarse deteriorando y requerir que la Agencia haga evaluaciones adicionales o les brinde apoyo. *ChildServ* hace todo lo posible para proporcionar el nivel de apoyo necesario a fin de mantener las colocaciones.

La declaración de Calidad de *ChildServ*. El representante de licenciamiento ejecuta este instrumento cuando la información sea necesaria para su evaluación. A los seis meses revisan las fortalezas y debilidades de los padres de crianza y recomiendan áreas de mejoramiento así como progreso.

- Nuestra lista de hogares disponibles contiene una sección de comentarios que revela específicamente las destrezas del padre de crianza. Esta información es obtenida de los padres de crianza, trabajadores de casos y personal de licenciamiento. Los padres de crianza son alentados y apoyados a tomar niños con necesidades especiales. ChildServ usa y tiene disponible la forma de DCFS Instrumento de Compatibilidad de Niños como una medio de evaluar los puntos fuertes de los padres de crianza.
- Entrenamiento y Mejoramiento de Calidad de *ChildServ* han adoptado una Evaluación del Entrenamiento a fin de evaluar el contenido del entrenamiento y su utilidad para los padres de crianza. Los padres de crianza también tienen la oportunidad de dar sugerencias para los entrenamientos adicionales. Además, los padres de crianza pueden enviar sus sugerencias y / o comentarios a una dirección de correo electrónico confidencial fosterparents@childserv.org, que solo es revisado por el Director de Servicios de Colocación.

6. La responsabilidad de ser consciente de los beneficios de confiar y afiliarse con otros padres de crianza y asociaciones de padres de crianza para mejorar la calidad de atención y servicio a los niños y las familias.

Es la práctica y el compromiso de *ChildServ* asegurar que los padres de crianza sean conscientes de los varios grupos de apoyo que les ayuda en su continuo apoyo de los niños y las familias.

ChildServ promueve un acercamiento para animar a nuestros padres de crianza a relacionarse con otros padres de crianza y organizaciones.

Nuestra Agencia en la actualidad utiliza al Consejo Asesor y los Embajadores de Padres de Crianza y Adopción para desarrollar e implementar una red de oportunidades de establecer contactos para nuestros cuidadores. Además, un boletín informativo se distribuye cada 3 meses para informar sobre los acontecimientos por venir. Incluye conferencias, oportunidades de entrenamiento, información sobre adopciones, eventos especiales de DCFS, las asociaciones de padres de crianza. *ChildServ* también promueve y patrocina la asistencia de padres de crianza a los eventos organizados por DCFS. Esta actividad continuará en el presente plan.



Durante la reunión y orientación de los padres de crianza, los miembros del Consejo Asesor y Embajadores del Cuidado de Crianza animan a otros padres de crianza a participar para promover la unidad y ser parte del equipo profesional. La comunicación a través de correo electrónico ha sido un componente fuerte de participación de otros padres de crianza y compartir los recursos de la comunidad. El objetivo del Consejo Asesor y los Embajadores de Padres de Crianza es trabajar juntos para hacer que más familias hispanas se conviertan en miembros de estos grupos.

El programa Apoyo a los Abuelos de ChildServ ofrece la creación de redes especiales y las oportunidades de afiliación para sus padres de crianza que crían sus propios nietos. Este servicio puede ser ampliado para incluir a padres de crianza de otras agencias también.

7. La responsabilidad de evaluar a los padres de crianza de las necesidades individuales de entrenamiento continuo y tomar medidas para satisfacer esas necesidades

En el Departamento de Entrenamiento de ChildServ utiliza una Evaluación de Entrenamiento para evaluar el contenido del entrenamiento y su utilidad para padres de crianza. Los padres de crianza tienen la oportunidad de dar sugerencias para el entrenamiento adicional. Los trabajadores del caso conducen reuniones con los padres de crianza cuando un déficit de entrenamiento es identificado. Planes de acciones correctivas se han desarrollado para atender las necesidades individuales de entrenamiento, estas necesidades de formación son identificadas a través del departamento de entrenamientos en servicio, y formación de base comunitaria. Es la responsabilidad del coordinador de licencias promover estos recursos de entrenamientos que se refiere específicamente a las necesidades individuales, en curso.

Se proporciona información sobre los módulos de Orgullo (PRIDE) a todos los padres de crianza en general y además, cuando se identifica una necesidad de capacitación individual.

8. La responsabilidad de desarrollar y ayudar en la implementación de estrategias para prevenir interrupciones en la colocación, reconociendo el impacto traumático de perturbaciones en la colocación de un niño de crianza y todos los miembros de la familia de crianza, y la responsabilidad de proporcionar apoyo emocional a los niños de crianza y los miembros de la familia de crianza si las estrategias preventivas fallan y se producen perturbaciones en la colocación.

Es la práctica de *ChildServ* ofrecer una transición planificada cuando se mueve un niño a un nuevo hogar debido a una interrupción o transferencia. El propósito de esto es reducir al mínimo los efectos negativos de la interrupción de colocación de los niños y asegurar que los niños viven en un lugar seguro, estable y apropiado.

Nuestro objetivo es mantener y estabilizar los niños en la colocación y poner en práctica estrategias de prevención, cada vez que un cambio de hogar se vea amenazado. *ChildServ* comienza el proceso de estabilización de colocación proporcionando entrenamiento para que puedan trabajar con niños difíciles. Durante esta reunión, las partes se incluyen los siguientes: los padres de crianza, trabajadores, defensores, supervisor y el equipo de licencias, terapeuta, y los grupos de interés profesional. La reunión consistirá en identificar el problema, hablando con el grupo a desarrollar una estrategia para estabilizar la posición y crear un plan para satisfacer las necesidades del niño. Además, proporcionar a los padres de crianza con soluciones y alternativas que les ayuden a satisfacer las necesidades del niño para asegurar la colocación.

Siempre que hay una amenaza de interrupción de colocación, que no incluye situaciones de riesgo inminente o daños, *ChildServ* se comunicará con SOC y facilitará una reunión familiar con el terapeuta, el



trabajador de caso, el representante de licenciamiento y el supervisor, en la casa de los padres de crianza, en un esfuerzo por restablecer y mejorar la situación que amenaza la interrupción de colocación y también pondrá en marcha un plan para hacer frente a la crisis. *ChildServ* también aumenta las visitas en casa de crianza, para supervisar el plan puesto en marcha para hacer frente a la crisis. Servicios adicionales, como una referencia a los Sistemas de Cuidado (SOC), servicios de relevo, el personal clínico, acceso las 24 horas al personal y a los números telefónicos de emergencia, incluyendo, números de emergencia de *ChildServ* después de horas de trabajo, así como números a los programas de CARES y SOC (800.345.9049). A lo largo de la colocación del niño, en curso de las evaluaciones, intervenciones, y referencias para los servicios también proporcionados por el encargado del caso para asegurar la salud y el bienestar de los niños y sus familias. La supervisión de casos también se utiliza para identificar, la interrupción de colocación. El Formulario de Cuidado de Crianza ha sido revisado para identificar claramente los casos en que un trabajador y el supervisor puede sentir que la colocación está en riesgo de interrupción.

Una recomendación para aumentar el nivel de atención a través de las reuniones de niños y jóvenes (CAYIT) puede determinarse con el padre de crianza y el equipo para determinar si un niño es apropiado para un hogar de grupo. Se hace todo lo posible para mantener una colocación en hogar de crianza.

ChildServ requiere que los padres de crianza completen el registro del comportamiento para documentar los cambios de comportamiento. *ChildServ* anima a los padres de crianza para comunicar sus preocupaciones con el encargado del caso durante la visita del mes, a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, así como el Coordinador de licencias para apoyo adicional. *Childserv* también anima a los padres de crianza con respecto a cualquier problema o sugerencias a través de un correo electrónico creado específicamente para ellos fosterparents@childserv.org. Este correo electrónico es chequeado y respondido por el Director de Servicios de Colocaciones.

Si las estrategias de prevención aplicadas no dan resultado a la estabilización de colocación y cambio es inevitable, *ChildServ* facilitará un movimiento planificado, con la cooperación de los padres de crianza para ayudar a los niños en esta transición.

La Agencia se encargará de asegurar toda la documentación de la colocación (es decir, **Aviso de Cambio de Colocación**), antes de un cambio de colocación. Solo los padres cuyos derechos no han sido terminados a través de los tribunales, serán notificados de cualquier cambio en la colocación de sus hijos.

9. La responsabilidad de conocer el impacto de cuidado de crianza tiene en las personas y las relaciones familiares; y la responsabilidad de procurar reducir al mínimo, tanto como sea posible, cualquier tensión que resulta de cuidado de crianza.

ChildServ proporciona entrenamiento al menos una vez al año sobre el manejo de estrés.

Servicios de relevo están disponibles para los padres de crianza en caso de una emergencia familiar o para ayudar en la estabilización de la colocación. Los padres de crianza que desean poner sus casa en espera de colocación están registrados en el Sistema de Información de los Padres de Crianza (EVOLV). También se notificará a DCFS cuando sea necesario.

Los padres de crianza reciben información y oportunidades para participar en grupos de apoyo de *ChildServ* y el Consejo Asesor de Padres de Crianza. Los padres de crianza pueden tener acceso a servicios de asesoramiento a través de la agencia o ser referido a otro para el servicio. Todos los



miembros de personal de los casos son responsables de evaluar el estrés de los padres de crianza y garantizar que los servicios están disponibles para ayudar a las familias cuando sea necesario.

10. La responsabilidad de conocer las recompensas y los beneficios para los niños, los padres, las familias y la sociedad que viene de cuidado de crianza y para promover la experiencia de ser padre de crianza de una manera positiva.

El folleto de ChildServ de Licenciamiento y Adopción presenta ambos programas como una experiencia gratificante. Es gratificante ver las imágenes sonrientes de los niños y los padres. *ChildServ* ha honrado a cada padre de crianza individual de sus logros en su página de internet.

ChildServ cree que uno de los mejores métodos de promoción del cuidado de crianza así como el reclutamiento de nuevos padres de crianza es de boca en boca por los mismos padres de crianza. ChildServ trabaja diligentemente para retener a los padres de crianza y les proporciona la información y apoyo para alentar a otros para proporcionar cuidado de crianza. Con este fin *ChildServ* continuará su programa de ofrecer un incentivo monetario a los padres de crianza y padres adoptivos que reclutan a otros padres y obtengan su licencia y acepten a niños en sus hogares.

Además, el personal de *ChildServ* está utilizando la información de las encuestas para ayudar en la estabilización y el planeamiento del reclutamiento.

- *ChildServ* también proporciona la ayuda a los padres de crianza en preparaciones para promover el cuidado de crianza dentro de su iglesia y grupos comunitarios y apoyar sus deseos de promover el cuidado de crianza.
- Los celebramos con un evento de reconocimiento especial que tiene lugar el mes de Mayo por el Mes Nacional de Reconocimiento de Padres de Crianza. Este evento anual demuestra la apreciación de ChildServ a nuestros padres de crianza y permite la oportunidad de presentar premios y reconocimientos. El almuerzo anual es desarrollado por el personal de *ChildServ*, el Consejo Asesor, y los Embajadores del Cuidado de Crianza. Este evento está diseñado para llenar los vacíos, la comunión unos con otros, conocer y saludar al personal administrativo de *ChildServ* y construir relaciones positivas. Los padres de crianza son reconocidos con premios por su compromiso.
- *ChildServ*, a través del Consejo Asesor y Embajadores del Cuidado de Crianza y Adopción, continuarán identificando estrategias adicionales para relaciones públicas positivas. Los padres de crianza reciben información para compartir con los futuros padres de crianza, la comunidad, grupos religiosos y cívicos. Todos los padres de crianza reciben boletines de noticias del estado y de la agencia en cuestiones de cuidado de crianza y eventos para su participación y son invitados a participar como co-entrenadores junto al personal de *ChildServ*. Las noticias de nuevos padres de crianza también son mencionados en el boletín de noticias interno de *ChildServ*.
- *ChildServ* continuará anunciando la disponibilidad de su plan al público como otro medio de forma de promoción del cuidado de crianza. *ChildServ* da la bienvenida a escrutinio público y responsabilidad. El plan está publicado en la página web de *ChildServ* (www.ChildServ.org) en la sección de la Ley para los padres de crianza.

11. La responsabilidad de conocer las funciones, derechos, y responsabilidades de los padres de crianza, otros profesionales en el sistema de bienestar infantil, el niño de crianza y la propia familia del niño de crianza.

El entrenamiento de Crianza/Adopción de Orgullo y otros entrenamientos de padres de crianza definen las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo profesional. El Consejo Asesor de padres de crianza de *ChildServ* desempeña un papel adicional, proporcionando información para el personal administrativo que se puede trabajar para incorporar sus opiniones en el entrenamiento y supervisión del equipo cuando esté indicado.

Es la misión del Consejo Asesor de Padres de Crianza de gobernar el plan de implementación de la agencia, sus objetivos y metas, asegurando así que los padres de crianza son una parte del equipo y una voz en la planificación dentro de la agencia.

Además, el director de servicios de colocación de *ChildServ*, los supervisores de los trabajadores de caso se reúnen anualmente con los padres de crianza para proporcionar claridad en cuanto a nuestras expectativas de nuestra relación de trabajo y para discutir formas de mejorar la relación entre *ChildServ* y el equipo profesional. El objetivo del Consejo Asesor y los Embajadores del Cuidado de Crianza es hacer que todo el grupo de padres de crianza sean más eficientes en el cuidado de los niños de crianza y sus familias.

12. La responsabilidad de conocer y de ser necesario, cumplir con la responsabilidad de los padres de crianza para servir como un mandato de reportar sospechas de abuso o negligencia bajo el Acto de Abuso y Negligencia; y la responsabilidad de conocer las pólizas de la agencia de de bienestar infantil en relación con las acusaciones de que los padres de crianza han cometido abuso o negligencia y las normas aplicables y los procedimientos administrativos que rigen las investigaciones de esas denuncias.

Como parte del estudio inicial y el proceso de evaluación del hogar, el equipo de licenciamiento revisa con los padres de crianza el “Acto de Negligencia y Abuso Infantil” que especifica su función de reporteros oficiales y su papel de asegurar sucesos de abuso, negligencia y agresión sexual y / o los comportamientos problemáticos se informó de inmediato al personal de *Childserv*. La documentación de este archivo incluye la aceptación del cargo de reportero Oficial, que todos los cuidadores deben firmar.

Además, los padres de crianza reciben recordatorios durante la sesión de entrenamiento anual. Este entrenamiento es parte de los entrenamientos de rutina donde los padres de crianza se preparan en su responsabilidad de reporteros oficiales. El entrenamiento proporciona información para padres de crianza sobre que esperar cuando se hacen las denuncias, así como las reglas y reglamentos que rigen tales denuncias. Las violaciones del Reportero Oficial están sujetos a una investigación de Quejas por parte de *ChildServ* y no son tolerados.

13. La responsabilidad de conocer y recibir entrenamiento sobre el propósito de la revisión de casos administrativos, planes de servicio al cliente y los procesos judiciales, así como los requisitos de presentación o el tiempo en ese juicio, y la responsabilidad de participar en el papel designado del padre de crianza en los procedimientos.



ChildServ ofrece entrenamientos a los padres de crianza en la Revisión de Casos Administrativos (ACR) y los Planes de Servicio al Cliente a través de nuestro continuo programa de entrenamiento. El entrenamiento se enfoca en el papel que desempeñan los padres de crianza como parte del bienestar infantil y enfatiza la importancia de sus comentarios. Los padres de crianza son invitados a asistir a la Revisión Administrativo de Caso (ACR) y ser incluido en el plan de servicio. Los padres de crianza son invitados a participar como parte de un equipo de tratamiento y se le pide su comentario en la planificación para el objetivo de permanencia del niño a través de la participación en las audiencias judiciales, así como la revisión administrativo de caso.

14. La responsabilidad de conocer el procedimiento de apelación de la agencia para los padres de crianza y los derechos de los padres de crianza conforme al procedimiento.

ChildServ ofrece entrenamientos para padres de crianza por lo menos una vez al año en el proceso de apelación. Tanto nuestros propios procedimientos internos así como el sistema de apelación de DCFS serán cubiertos en el entrenamiento. Folletos e información están disponibles en la oficina y es enviado por correo al menos una vez al año.

- El procedimiento de apelación de DCFS es discutido y proporcionado a los padres de crianza como parte del entrenamiento y debería ser examinado continuamente.
- *ChildServ* ofrece entrenamientos anuales en el proceso de apelación. El folleto y el procedimiento serán parte del manual de los padres de crianza que es distribuido anualmente. Una copia de la póliza de Apelación / Queja está disponible en todos los sitios y en la página web www.childserv.org.
- El personal de licenciamiento revisara el manual con cada uno durante las visitas en casa.
- El proceso de apelación de la agencia es una parte del dialogo regular durante los entrenamientos para padres de crianza de cada mes.

Los padres de crianza son responsables de reportar cualquier preocupación acerca de los procedimientos de apelación a *ChildServ*.

La agencia ayudará directamente a los padres de crianza con el procedimiento de apelación y alentara a los padres de crianza invitar a personas de apoyo al recurso de apelación.

15. La responsabilidad de conocer y entender la importancia de mantener registros precisos y relevantes en la relación con la historia y el progreso del niño; y la responsabilidad de conocer y seguir los procedimientos y reglamentos de la agencia con la que el padre de crianza tiene licencia o afiliado.

Durante el proceso inicial de licencia los padres de crianza son informados de la necesidad de mantener registros actuales y completos para cada niño incluyendo registro médico/dental, salud, documentos escolares, visitas nocturnas, visitas a la familia biológica, viajes fuera del estado, incidentes inesperados (accidentes, lesiones, problemas de comportamiento), y recibos de los gastos relacionados con el niño (por ejemplo ropa, juguetes, gastos de recreación y de la escuela, etc.) Los padres de crianza reciben una carpeta de registro, que fue revisado en el presente plan 2012 para incluir todos los aspectos de la ley de los padres de crianza #8 (antes #7.5). Se debe mantener en el hogar de crianza y ser accesible para que el trabajador del caso para su revisión durante las visitas del mes. Carpetas de almacenamiento será proporcionado para cada niño a través de *ChildServ*.



El boletín mensual de padres de crianza se refiere específicamente a lo menos una póliza/procedimiento de cada mes, tales como problemas de dinero e interrupción de colocación. Los trabajadores sociales, supervisores, y los padres de crianza son animados a presentar ideas para la información de este formato.

Durante los procedimientos de entrenamiento anual, que se presentan a todos los sitios de cuidado de crianza en días diferentes para aumentar las oportunidades de participación para los padres de crianza, se les pide que guarden todos los recibos de gastos de los niños. Esto reitera la importancia de mantener esta información con precisión. El mantenimiento de registros serán revisados durante la licencia, seguimiento y renovación para asegurar que se están precisos. *ChildServ* requiere que los padres crianza mantengan registros (según corresponda a su hijo de crianza) para cada una de las siguiente áreas:

Plan de Servicio / Visitas

Los padres de crianza son invitados a participar en el desarrollo del plan de servicio al cliente, que incluye metas para ellos y para el cliente en su casa. Los padres de crianza son invitados a la revisión del caso semestral y se les anima llevar al cliente. Los padres de crianza son animados ser parte de la planificación de las visitas y así como el establecimiento de una relación con el padre de crianza para ayudar en la obtención de una reunificación exitosa. Los padres de crianza son animados a facilitar la visitación de hermanos y de padre e hijo debido a su conocimiento del niño.

Médico: Físico / Dental / Visión / Audiencia

Los padres de crianza harán citas necesarias para exámenes físicos (todos los niños), examen dental (mayores de 2 años), visión y audición para todos los niños que están en su cuidado y asegurar los servicios de otro profesional, según sea necesario o se refiere. Las formas de DCFS deben ser llenadas por los profesionales que prestan los servicios.

Medicina

a) El médico informa a los clientes y los padres de crianza sobre los medicamentos recetados y sus posibles efectos secundarios. Ambas partes deben firmar que fueron informados.

b) Todos los clientes que consumen medicamento son controlados por el Registro de Medicamentos de DCFS. Los padres de crianza temporal completan el registro en el expediente del niño y los trabajadores recogen y revisan los registros cada mes.

Mantenimiento Físico / Personal

Childserv pide a los padres de crianza mantener copias de los recibos de ropa, concesiones, y cualquier otro gasto directo para el niño. Información relativa a las cantidades requeridas de DCFS se proporciona, y una forma de desembolso está disponible su uso.

Comportamiento

Se espera que los padres de crianza mantengan informados a los trabajadores de cualquier problema de comportamiento en el hogar, escuela o comunidad. Se les recomienda que hagan durante las visitas mensuales y a través de teléfono, y no esperar a que el comportamiento se intensifica para hacer un informe. El registro de comportamiento de DCFS es revisado por el trabajador cada mes, y se proporciona en el expediente del niño.

Escuela

Todos los padres de crianza temporal se les pide que informe cada ausencia conocida de la escuela a su trabajador el día de su ocurrencia. Todas las suspensiones y detenciones también deben ser reportadas.



Incidentes Inesperados

Todos los incidentes inesperados deben ser reportados de inmediato al trabajador del caso. La carpeta de registro del niño contiene una muestra de la forma para que los padres de crianza temporal para hacer referencia sobre la definición de lo que es un “Incidente Inesperado”. El trabajador del caso llenará la forma incidente inesperado y se la entregará al supervisor y al director del programa. Una copia también va al Director de Control de Calidad.

16. La responsabilidad de compartir información, a través del equipo de protección infantil, con el cuidador (ya sea el padre del niño o su cuidador sustituto) en relación con la adaptación del niño en casa del padre de crianza.

Durante las visitas de pre-colocación el personal compartirá toda la información pertinente con el posible padre de crianza. *ChildServ* también se asegurará de que cada padre de crianza tiene la carpeta de registro que proporciona información relevante acerca de los niños colocados bajo su cuidado. Si tenemos datos insuficientes, *ChildServ* seguirá abogando por los registros adicionales a medida que estén disponibles, se repartirán según el caso. Todos los trabajadores de la agencia están entrenados en la importancia de compartir información durante su orientación inicial a la agencia. Esto se enfatiza durante el entrenamiento en el uso de la Herramienta de Compatibilidad entre el Niño y su Cuidador así como el entrenamiento continuo de los trabajadores del caso.

El Personal de *ChildServ* completará el formulario Intercambio de Información con el Cuidador (CFS 600-4). Este formulario se debe completar dentro de 10 días de la colocación del niño. Si la colocación es una colocación de emergencia, el cuidador puede ser informado verbalmente de las necesidades del niño, pero la información debe ser proporcionada por escrito. Si alguna de la información requerida no está disponible en el momento de la colocación, será proporcionada a los cuidadores en cuanto esté disponible. El administrador del caso debe obtener la firma(s), esta forma de verificar que la información relacionada con el niño ha sido revelada. Este formulario debe ser enviada al tutor legal del niño dentro de 10 días según el requisito legal.

Los padres de crianza ayudarán en la transición del niño a una casa nueva, proporcionando la información relacionada con el cuidado del niño. El trabajador del caso entrena al padre de crianza en los medios adecuados, así como la importancia de mantener al día un registro en la carpeta del niño bajo su cuidado.

Los padres de crianza son responsables de mantener las carpetas de registro del niño y compartir la información con la familia biológica. Ellos son responsables de asegurar la asistencia del trabajador para el desarrollo y mantenimiento del libro de vida de un niño recogiendo la documentación actual.

17. La responsabilidad de proporcionar cuidado y servicios que son respetables y sensibles a las necesidades culturales del niño y apoyan la relación entre el niño y su familia propia; la responsabilidad de reconocer la importancia de mantener la identidad cultural del niño cuando la cultura de la familia de crianza es diferente a la del niño; y la responsabilidad de tomar medidas para resolver estos asuntos.

ChildServ proporciona la sensibilidad cultural mediante una versión de 2 horas de nuestro plan de 6 horas titulado “Foro de Diversidad”. Este entrenamiento se ofrece a los padres de crianza cada año en un mínimo de dos sitios. *ChildServ* utiliza un modelo de co-entrenador e invita a los padres de crianza con habilidades en esta área a unirse al equipo de co-entrenadores con el fin de entrenar a los padres de crianza. El contenido de las áreas cubiertas en el Foro de Diversidad está bien diseñado para reforzar los



deberes de los padres de crianza de mantener actitudes y comportamientos culturalmente sensibles. Recursos adicionales están disponibles para los padres de crianza a través de la publicación de nuestras oportunidades de entrenamiento, y según sean necesario para hacer frente a necesidades específicas de entrenamiento en este tema.

Se espera que los padres de crianza, así como el personal involucrado en el caso supervisen y cumpla con las necesidades culturales documentadas en el plan de servicio.

Los padres crianza son responsables de asegurar que mantengan un nivel de entendimiento y mostrar su entendimiento a diferentes culturas como alimento, el idioma, educación, religión, las tradiciones y celebraciones.

ChildServ no discrimina por motivos de raza cuando coloca a un niño en el hogar de crianza. *ChildServ* asegura la compatibilidad completa bajo los reglamentos del Acto Inter étnica de Colocación (IEPA). Los padres de crianza son responsables de solicitar entrenamiento o recursos para saber las necesidades culturales de los niños colocados en sus hogares. Los padres de crianza son responsables de conocer las póliza de Acto Inter étnica de Colocación (IEPA) a través de varios entrenamientos proporcionados por *ChildServ* y otras agencias comunitarias. Los padres de crianza buscarán otras familias, consejeros y otros recursos que comparten un fondo similar para la identificación cultural.

El personal es entrenado durante la Orientación de Nuevos Empleados en el Decreto de Consentimiento Burgos y el Acto de Bienestar del Niño Indígena (ICWA). Los padres de crianza son informados del Decreto de Burgos y el Acto de Bienestar del Niño Indígena (ICWA) por su trabajador del caso.

FINAL DEL PLAN 2012