



**Acuerdo de colocación
Placement Agreement**

NIÑO(S) / JOVEN(ES) COLOCADO(S)	FECHA DE NACIMIENTO

Es/Son asignado(s) a:

Los proveedores de atención son valiosos aliados de la Administración de Menores (CA) y de la familia del menor para lograr colocaciones seguras y de calidad para los niños/jóvenes que necesitan un cuidado fuera del hogar. La mejor forma de fomentar el bienestar de los niños/jóvenes que reciben cuidados fuera del hogar es establecer comunicación abierta y una relación de trabajo positiva entre el proveedor de atención, los padres y la Administración de Niños. Este Acuerdo de Colocación brinda información importante y necesaria para garantizar la seguridad y el bienestar del niño colocado en su hogar. La información sobre los niños/jóvenes o sus familias es confidencial y sólo debe ser compartida con personas involucradas directamente en el plan del caso. Consulte con el trabajador social de la CA asignado para obtener ayuda para compartir información con otros. Este acuerdo le ayudará a comprender su rol para ayudar a cubrir las necesidades del niño trabajando con la CA, el trabajador asignado y el tribunal. También identifica recursos y apoyo que puede utilizar cuando brinda cuidado a niños/jóvenes en su hogar.

Información de contacto importante:

Su trabajador de la CA asignado _____ está disponible durante el horario de atención regular en _____ para ayudar a responder preguntas acerca del niño.

- Llame al **1-866-END HARM** fuera del horario de atención regular para reportar presuntos casos de abuso y negligencia contra niños. Este número también lo conectará con el personal de emergencia de la CA disponible fuera del horario de atención.
- La Línea de Apoyo para Padres Suplentes y Proveedores de Atención **1-800-301-1868** brindará apoyo para manejar situaciones difíciles de crianza temporal fuera del horario de atención regular.

Para aumentar el bienestar de los niños/jóvenes en el cuidado fuera del hogar, es importante trabajar con la CA y cumplir con las instrucciones específicas de la orden judicial, que incluyen pero no se limitan a las siguientes:

Colocación inicial (la primera colocación fuera de casa):

1. Asegúrese de que, dentro de los primeros 30 días de la colocación, el niño se someta a:
 - Un chequeo de salud inicial tan pronto como sea posible, pero no más de cinco días después de la colocación.
 - Un examen del niño sano llamado Revisión, Diagnóstico y Tratamiento Precoz y Periódico (EPSDT, por sus siglas en inglés) dentro de los primeros 30 días de la colocación inicial del niño, si aún no lo ha completado. (El chequeo de salud inicial y el examen EPSDT pueden ser programados al mismo tiempo; comuníquese con el proveedor médico del niño para obtener mayor información).
 - Un examen dental si el niño tiene un diente. No se requiere el examen si el niño se sometió a un examen dental dentro de los últimos 6 meses.
2. Además, dentro de los primeros 30 días de la colocación, el evaluador del Registro de Salud y Educación del Menor (CHET, por sus siglas en inglés) se comunicará con usted y programará una cita para hablar sobre las necesidades médicas, del desarrollo y conductuales del niño. Por favor asegúrese de que usted y el niño estén disponibles en la

fecha programada.

Proveedores de atención:

1. Comuníquese con su trabajador de la CA asignado para obtener un Vale para Servicios Interinos Médicos y de Farmacia para Niños de Crianza Temporal si no se recibió la tarjeta ProveedorUno.
2. Si la colocación causa que el niño deje su escuela actual, inscribalo inmediatamente en una nueva escuela. Incluya al trabajador de la CA asignado como uno de los contactos del niño. Notifique al trabajador de la CA asignado si hay dificultades para inscribir al niño en una nueva escuela.
3. Participe en la elaboración de un plan de visitas para los padres, hermanos y/o familiares del niño/joven, a menos que la orden judicial especifique que no debe haber ningún contacto. Procure la disponibilidad del niño/joven para las visitas programadas.
4. Avise al trabajador social de la CA asignado sobre cualquier contacto no planeado entre los padres y el niño/joven, como llamadas telefónicas, visitas imprevistas, etc.
5. Participe en las reuniones de planeamiento compartido. Una reunión de planeamiento compartido es una oportunidad para ofrecer opiniones y expresar sus dudas sobre la seguridad, permanencia y bienestar del niño.
6. Informe al trabajador de la CA asignado de cualquier preocupación sobre el niño/joven, como abuso, abandono o problemas médicos, de conducta, del desarrollo o educativos.
7. Converse con el trabajador de la CA asignado y ponga en práctica estrategias u opciones disciplinarias adecuadas para el niño/joven que le ha sido asignado. Los castigos corporales no están permitidos.
8. Siga las instrucciones del trabajador de la CA asignado al niño/joven para cumplir con los requisitos de la Ley de Bienestar de Niños Indígenas cuando resulten aplicables y satisfacer cualquier otra necesidad cultural del niño/joven.
9. Asegúrese de que el niño reciba servicios médicos, dentales y de salud mental permanentemente, entre ellos un examen EPSDT apropiado para su edad, de acuerdo con el programa de exámenes recomendado por el gobierno federal: (5 exámenes en el primer año de vida; 3 exámenes entre los 12 meses y los 2 años de edad; exámenes anuales entre los 3 y los 20 años de edad).
10. Comuníquese con la Línea de Servicio al Cliente de Medicare al 1-800-562-3022 ext. 15480, de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. (hora del Pacífico) si necesita ayuda para ubicar a un proveedor médico/dental o visite el sitio web de ProveedorUno <http://hrsa.dshs.wa.gov/providerone/providers.htm>.
11. Los gastos mensuales por kilometraje para llevar a un niño a sus citas médicas/dentales son reembolsables. El Formulario de Kilometraje Mensual para Proveedores de Atención puede ser descargado en <http://www.dshs.wa.gov/ca/fosterparents/forms-policias.asp>.
12. Brinde al proveedor de salud la tarjeta ProveedorUno cuando reciba atención médica.
13. Utilice el registro médico para documentar las citas médicas / dentales, los contactos y los resultados/recomendaciones de las citas.

Para una mayor garantía de seguridad y bienestar del niño, el proveedor de atención también acepta cooperar con la CA de las siguientes maneras:

1. Completar una Verificación de Antecedentes Penales y una revisión de abuso y negligencia contra niños en todas las personas de 16 años o más que puedan tener acceso no supervisado al niño.
2. Informar al trabajador de la CA asignado sobre cualquier cambio de las personas que residen en el hogar y completar una Verificación de Antecedentes Penales y una verificación de abuso y negligencia contra niños si dicha persona cumple con los criterios mencionados anteriormente en el #1.
3. Informar al trabajador de la CA asignado sobre cualquier problema que pueda afectar su capacidad para cuidar al niño/joven. Esto incluye trabajar en colaboración con el trabajador de la CA asignado para planificar una nueva colocación si usted concluye que el niño/joven no puede permanecer en su hogar.
4. Si solicita que retiren a un niño de su hogar, proporcione un aviso con un mínimo de 14 días de antelación al trabajador de la CA asignado al niño/joven, a menos que se produzca una emergencia, de forma que se pueda garantizar una planificación adecuada.
5. Todos los proveedores de atención deben completar una verificación de las huellas digitales. En el caso de los proveedores de atención que son familiares o personas aptas y que completaron una verificación en el Centro Nacional de Información Criminal (NCIC, por sus siglas en inglés) o en la Unidad Central de Revisión de Antecedentes (BCCU, por sus siglas en inglés) antes de la colocación del niño/joven mencionado anteriormente, las revisiones de huellas digitales **deben ser completadas y devueltas al trabajador de la CA asignado dentro de los 10 días posteriores a la verificación en el NCIC o en la BCCU.**

6. Devuelva toda la información solicitada lo más pronto posible.

La Administración de Niños acuerda lo siguiente:

1. Proporcionarle a usted información conocida y disponible sobre las necesidades médicas, educativas, psicológicas y conductuales del niño/joven.
2. Elaborar un Plan de Apoyo para el Proveedor de Atención (DSHS 10-428) con proveedores de atención de niños médicamente frágiles.
3. Garantizar que usted reciba oportunamente las notificaciones de audiencias en la corte, reuniones de planeamiento compartido, etc.
4. Brindarle información sobre:
 - a. Licencias para cuidado de crianza temporal e información de contacto
 - b. Oportunidades de capacitación
 - c. Beneficios Financieros TANF
 - d. Cobertura Médica/de Medicaid
 - e. Otros servicios disponibles
5. Complete el estudio del hogar de familiares.

Debido a que el niño/joven está bajo la custodia de la Administración de Niños, la corte puede retirar al niño/joven si:

- se determina que esta colocación no es por el bien del niño/joven,
- si se viola alguna disposición del presente acuerdo,
- si se determina que no se puede continuar con la colocación de emergencia del niño/joven o
- si el hogar de los familiares o de la persona considerada adecuada no es aprobado para la colocación.

He recibido una copia del formulario de Derivación de Información/Colocación del Menor (DSHS 15-300). Sí No

PROVEEDOR DE ATENCIÓN

PROVEEDOR DE ATENCIÓN

TRABAJADOR DE LA CA ASIGNADO

FECHA

FECHA

FECHA