



FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION


Matthew Brune, Executive Deputy Commissioner

James K. Whelan, Deputy Commissioner
Policy, Procedures, and Training

Stephen Fisher, Assistant Deputy Commissioner
Office of Procedures

POLICY BULLETIN #14-33-OPE

OBSOLETION OF CHILD CARE RELATED FORMS AND NOTICES

Date: March 20, 2014	Subtopic(s): Form
<p> This procedure can now be accessed on the FIAweb.</p>	<p>The purpose of this policy bulletin is to inform all staff that the following forms are now obsolete because they are either outdated and/or no longer in use :</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXP-52A Notice about postponement of CAPS roll out • EXP-53MM Emergency Notice to PA Participants Regarding Cases Closed in Error • EXP-53RR Introduction to Child Care Automated Phone system (CAPS) • EXP-53TT Notice about introduction to inter-active voice response phone system for CAPS • EXP-53UU Introduction to Child Care Automated Phone system (CAPS) • EXP-53V Family Service Call Center Letter Manhattan • EXP-75B Notice about new Child Care Automated Phone system (CAPS) for informal and licensed Child Care providers • EXP-78G Parent/Guardian School Letter Department Of Education Chancellor Klein Letter • EXP-78HH Universal Pre-Kindergarten Letter • W-273Q Letter to Parent/Guardian Administration of Medication by Legally-Exempt Providers • W-273R CACFP Child and Adult Care Food Program • W-273U New Child Enrollment Confirmation • W-273V Letter Provider Approval and Child Enrollment Notice • W-274A Provider Welcome Letter Obsoleted/Transferred to ACS <p>Center Directors must ensure that all previous versions of the above forms and their multilingual equivalents are removed from circulation and recycled.</p> <p><i>Effective Immediately</i></p>

HAVE QUESTIONS ABOUT THIS PROCEDURE?
Call 718-557-1313 then press 3 at the prompt followed by 1 or
send an e-mail to *FIA Call Center Fax* or fax to: (917) 639-0298

☒ Please use Print on Demand to obtain copies of forms.

Attachments:

EXP-52A	Notice about postponement of CAPS roll out (Obsolete)
EXP-53MM	Emergency Notice to PA Participants Regarding Cases Closed in Error (Obsolete)
EXP-53RR	Introduction to Child Care Automated Phone system (CAPS) (Obsolete)
EXP-53TT	Notice about introduction to inter-active voice response phone system for CAPS (Obsolete)
EXP-53UU	Introduction to Child Care Automated Phone system (CAPS) (Obsolete)
EXP-53V	Family Service Call Center Letter Manhattan (Obsolete)
EXP-75B	Notice about new Child Care Automated Phone system (CAPS) for informal and licensed Child Care providers (Obsolete)
EXP-78G	Parent/Guardian School Letter Department Of Education Chancellor Klein Letter (Obsolete)
EXP-78HH	Universal Pre-Kindergarten Letter (Obsolete)
W-273Q	Letter to Parent/Guardian Administration of Medication by Legally-Exempt Providers (Obsolete)
W-273Q (S)	Letter to Parent/Guardian Administration of Medication by Legally-Exempt Providers (Spanish)(Obsolete)
W-273R	CACFP Child and Adult Care Food Program (Obsolete)
W-273U	New Child Enrollment Confirmation (Obsolete)
W-273V	Letter Provider Approval and Child Enrollment Notice (Obsolete)
W-274A	Provider Welcome Letter Obsoleted/Transferred to ACS (Obsolete)



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

KAY HENDON
Executive Director

Provider Name
Provider Address
City, State Zip

Dear Provider,

By now you have received information about **CAPS**, HRA's new **Child Care Automated Phone System**. In an effort to provide you with the best system possible, HRA has decided to postpone rolling out **CAPS** in December. This postponement will enable us to make necessary system improvements and enhancements.

Additional information regarding the new start date for **CAPS**, along with the telephone number and instructional material will be sent to you as soon as system improvements have been completed. Be sure to check your mail for this information.

Continue to mail in your HRA-1's until you receive more information about CAPS.

HRA wishes the best to you and your family this holiday season!

Sincerely,

Kay Hendon



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administradora/ Comisionada

SETH W. DIAMOND
Subcomisionado Ejecutivo

KAY HENDON
Directora Ejecutiva

Provider Name
Provider Address
City, State Zip

Estimado(a) Proveedor(a),

Usted ya debe haber recibido información acerca de **CAPS**, el nuevo Sistema Automatizado de Teléfono de Cuidado Infantil de la HRA. En un esfuerzo para proveerle el mejor de los sistemas, la HRA ha decidido aplazar la inauguración de **CAPS** en diciembre. Este aplazamiento nos permitirá realizar los mejoramientos y acrecentamientos necesarios al sistema.

Tan pronto se lleven a cabo las mejoras al sistema, se le enviará información adicional sobre la nueva fecha del comienzo de CAPS, junto con el número de teléfono y material de instrucción. Asegúrese de revisar su correo para esta información.

Continué enviando por correo su HRA-1's hasta que reciba más información acerca de CAPS.

¡La HRA le desea unos felices días feriados!

Atentamente,

Kay Hendon



The City of New York
Human Resources Administration
Family Independence Administration

September 10, 2002

Dear Participant:

Please be advised that you may have received a letter dated September 4 from us stating that your public assistance case was closed. This letter was sent to you in error. We apologize for the mistake and have taken steps to correct the problem. You should not experience any loss of benefits due to this mistake. If you have any problems regarding your benefits, please contact your worker immediately.

If you are enrolled in an employment activity, you should continue to attend that activity.

We are sorry for any inconvenience this may have caused.

Thank you for your patience and cooperation.

Very truly yours,

Seth Diamond
Executive Deputy Commissioner



10 de septiembre de 2002

Estimado(a) Participante:

Por la presente le notificamos que puede que usted haya recibido una carta fechada 4 de septiembre de parte nuestra en la que se le informa que su caso de asistencia pública ha sido cerrado. Esta carta se envió por error. Nos disculpamos por este error y le aseguramos que hemos tomado medidas para solucionar el problema. Usted no debiera experimentar ninguna pérdida de beneficios debido a este error. Favor de comunicarse con su trabajador inmediatamente si se le presenta cualquier problema con respecto a sus beneficios.

Si usted está inscrito en una actividad de trabajo, debe continuar su asistencia a dicha actividad.

Sentimos cualquier inconveniente que le hayamos causado, y le agradecemos su paciencia y cooperación.

Muy atentamente,

Seth Diamond
Subcomisionado Ejecutivo



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

KAY HENDON
Executive Director

Dear Child Care Provider,

There will soon be a quicker and easier way for registered and informal child care providers to report attendance and obtain payment status!

HRA is introducing **CAPS (Child Care Automated Phone System)**, so you can report attendance and check payment information from any telephone.

Beginning December 2002, all registered and informal child care providers in Queens can use **CAPS** to:

- report attendance
- remove a child from care
- check payment status
- check child status

over the phone, 7 days a week. Using **CAPS** means that child care providers will no longer have to mail in an HRA-1, no more trips to the mailbox, just a 5 to 10 minute phone call to a toll-free number, and a shorter wait to receive child care payments.

To learn more about **CAPS** and how to use it, you are invited to attend a Workshop being held in Queens on Saturday, November 23, 2002.

Time: 10:00am – 11:00am

Location: Queensboro Job Center
33-28 Northern Blvd., 1st Floor
Long Island City, NY 11101

Directions: By Train: G, R to 36th Street, or N to 39th Avenue
By Bus: Q32, Q60 to 29th Street & Queens Boulevard, or Q101 to 31st Street and 41st Avenue

Sincerely,
Kay Hendon
Executive Director
Office of Child Care



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

KAY HENDON
Executive Director

Estimado Proveedor(a) de Cuidado Infantil,

¡La HRA está iniciando el **CAPS** (Sistema de Teléfono Automatizado de Cuidado Infantil—Child Care Automated Phone System), para facilitar los trámites de cuidado infantil!

Empezando en diciembre del 2002, todo proveedor en Queens, inscrito o informal, podrá:

- reportar la asistencia
- sacar a un niño del cuidado
- verificar su estado de cuenta
- verificar la situación del niño

Gracias al sistema **CAPS**, en vez de tener que enviar el HRA-1 por correo, el proveedor solo tendrá que realizar una llamada gratis de 5 a 10 minutos, y esperar menos tiempo que antes de diciembre para recibir sus pagos de cuidado infantil. Además, este sistema estará disponible desde cualquier teléfono, 7 días a la semana.

Si desea más información sobre cómo utilizar **CAPS**, puede asistir a un taller en Queens el sábado, 23 de noviembre del 2002.

Hora: 10:00 am – 11:00 am
Lugar: Queensboro Job Center
33-28 Northern Blvd., 1st Floor
Long Island City, NY 11101

Indicaciones de viaje:

Por tren: el G o R a 36th Street & Queens Boulevard, o el Q101 a 31st Street y 41st Avenue
Por autobús: el Q32 o Q60 a 29th Street & Queens Boulevard, o el Q101 a 31st Street y 41st Avenue

Atentamente,
Kay Hendon
Directora Ejecutiva
Oficina de Cuidado Infantil



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

KAY HENDON
Executive Director

Dear Child Care Networks, Resource & Referral Agencies and Community Based Organizations:

We know that you work with family childcare providers and parents, so we want you to know about our new inter-active voice response phone system. HRA is introducing **CAPS (Child Care Automated Phone System)**.

Beginning December 2002, **CAPS** will make it possible for all registered and informal child care providers in Queens to:

- report attendance
- remove a child from care
- check payment status
- check child status

over the phone 7 days a week. Using **CAPS** means that childcare providers will no longer have to mail in an HRA-1, no more trips to the mailbox, just a 5 to 10 minute phone call to a toll-free number and a shorter wait to receive childcare payments.

To learn more about **CAPS** and how to use it, you are invited to attend a Workshop being held in Queens on Wednesday, November 20, 2002. This workshop will show you how the phone system works and prepare you to answer questions you may get from the people you serve.

Time: 6:30 PM to 8:00 PM

Location: Queensboro Job Center
33-28 Northern Blvd., 1st Floor
Long Island City, NY 11101

Directions: By Train: G, R to 36th Street, or N to 39th Avenue
By Bus: Q32, Q60 to 29th Street & Queens
Boulevard, or Q101 to 31st Street and 41st Avenue

Sincerely,
Kay Hendon
Executive Director
Office of Child Care



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

KAY HENDON
Executive Director

Estimadas Redes de Cuidado Infantil, Agencias de Recursos y Referencias y Organizaciones de Apoyo Comunal:

Entendemos que usted trabaja conjuntamente con su proveedor de cuidado infantil familiar y los padres, por tal queremos ponerle al tanto de nuestro nuevo sistema telefónico interactivo con respuesta de voz. La HRA se place en presentar **CAPS (Child Care Automated Phone System)- (Sistema de Teléfono Automatizado para Cuidado Infantil).**

A partir de diciembre 2002, **CAPS** hará posible que todos los proveedores de cuidado infantil inscritos en Queens puedan:

- reportar la asistencia
- retirar algún niño del cuidado.
- verificar el estado de pago
- verificar el estado del niño

a través del teléfono los 7 días de la semana. El uso de **CAPS** implica que los proveedores de cuidado infantil ya no pueden enviar su HRA-1 por correo, o sea que ya no tiene que hacer viajes al correo, solo una llamada gratis de 5 a 10 minutos al número de teléfono y un tiempo reducido para recibir sus pagos de cuidado infantil.

Si desea saber más sobre como utilizar **CAPS**, le invitamos a que asista a un taller que se llevará a cabo en Queens el miércoles, 20 de noviembre 2002. Este taller le enseñará como funciona el sistema de teléfono y lo preparará para responder preguntas que surjan de personas a quien usted sirve.

Hora: 6:30 PM to 8:00 PM

Lugar: Queensboro Job Center
33-28 Northern Blvd., 1^{er} Piso.
Long Island City, NY 11101

Indicaciones de viaje:

Por Tren: el G o R a 36th Street & Queens Boulevard, o el Q101 a 31st Street y 41st Avenue
Por Autobús: el Q32 o Q60 a 29th Street & Queens Boulevard, o el Q101 a 31 Street y 41st Avenue

Atentamente
Kay Hendon
Directora Ejecutiva
Oficina de Cuidado Infantil



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

KAY HENDON
Executive Director

Dear Child Care Provider,

There will soon be a quicker and easier way for registered and informal child care providers to report attendance and obtain payment status!

HRA is introducing **CAPS (Child Care Automated Phone System)**, so you can report attendance and check payment information from any telephone.

Beginning December 2002, all registered and informal child care providers in Queens can use **CAPS** to:

- report attendance
- remove a child from care
- check payment status
- check child status

over the phone 7 days a week. Using **CAPS** means that child care providers will no longer have to mail in an HRA-1, no more trips to the mailbox, just a 5 to 10 minute phone call to a toll-free number, and a shorter wait to receive child care payments.

To learn more about **CAPS** and how to use it, you are invited to attend a Workshop being held in Queens on Thursday, November 21, 2002.

Time: 6:30 PM – 8:00 PM

Location: Queensboro Job Center
33-28 Northern Blvd., 1st Floor
Long Island City, NY 11101

Directions: By Train: G, R to 36th Street, or N to 39th Avenue
By Bus: Q32, Q60 to 29th Street & Queens Boulevard, or Q101 to
31st Street and 41st Avenue

Sincerely,
Kay Hendon
Executive Director
Office of Child Care



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

KAY HENDON
Executive Director

Estimado Proveedor de Cuidado Infantil,

¡Los proveedores inscritos e informales de cuidado infantil, muy pronto tendrán una manera rápida y fácil para informar sobre de asistencia y para obtener el estado de pagos!

La HRA está presentando **CAPS (Child Care Automated Phone System – Sistema de Teléfono Automatizado de Cuidado Infantil)**, para que pueda informar sobre asistencia y verificar la información de pagos por cualquier teléfono.

Comenzando en diciembre del 2002, todos los proveedores inscritos e informales de cuidado infantil en Queens pueden utilizar **CAPS** para:

- informar sobre asistencia
- retirar a un niño(a) del cuidado infantil
- verificar el estado de pagos
- verificar el estado del niño(a)

por teléfono 7 días a la semana. El utilizar **CAPS** significa que los proveedores de cuidado infantil ya no tendrán que enviar por correo un HRA-1, ni ir al buzón, solamente una llamada por teléfono de 5 a 10 minutos a un número gratis, y menos tiempo de espera para recibir los pagos de cuidado infantil.

Le invitamos a asistir a un Taller para enterarse más sobre **CAPS** y como utilizarlo, a llevarse a cabo en Queens el jueves 21 de noviembre del 2002.

Hora: 6:30 PM a 8:00 PM

Lugar: Queensboro Job Center
33-28 Northern Blvd., 1er Piso
Long Island City, NY 11101

Indicaciones de Viaje:

Por Tren: G, R hasta 36th Street, o N hasta 39th Avenue
Por Autobús: Q32, Q60 hasta 29th Street y Queens Boulevard,
o Q10 hasta 31st Street and 41st Avenue

Atentamente,
Kay Hendon
Directora Ejecutiva
Oficina de Cuidado Infantil



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
*Executive Deputy Administrator/Commissioner
Family Independence Administration*

March 6, 2002

Dear Sir/Madam:

We are pleased to inform you of a new service initiative for child-only public assistance cases. You will be able to make a phone call or mail information to the Special Call Unit located in the Manhattan Region, where a worker will process actions quickly and conveniently over the telephone or through the mail without a required in-person visit from you. We believe this will better serve your needs by reducing the number of visits you need to make to your regular Job Center.

If you have any questions regarding whether you need to go to your Job Center or how to use this new service, the Special Call Unit will be able to advise you. For emergencies you may still be referred to your local center. Simply call the phone number at the bottom of this letter and tell us your need. To insure faster service, please have your case number and any other relevant documents available prior to calling the unit. The Special Call Unit will be open Monday through Friday, between the hours of 8:30 a.m. to 5:00 p.m.

For your convenience, a return-addressed envelope is enclosed. If the Special Call Unit worker instructs you to mail copies of documents for processing, please include them in the envelope to ensure proper routing. Be sure to include your name, case number and a telephone number where you can be reached during the daytime.

The Special Call Unit's telephone numbers are (212) 725-8286; 7228; 7227 and 6959.

Sincerely Yours,

Seth Diamond
Executive Deputy Administrator/Commissioner

(vea al dorso)



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
*Executive Deputy Administrator/Commissioner
Family Independence Administration*

6 de marzo, 2002

Estimado(a) Señor/Señora:

Nos complace informarle de una nueva iniciativa de servicio para casos de asistencia pública relacionados con niños solamente. Usted podrá llamar o enviar información por correo a la Unidad Especial de Llamadas ubicada en la Región de Manhattan, donde un trabajador procesará las acciones rápida y convenientemente por teléfono o por correo sin requerir una visita personal. Creemos que esto servirá mejor sus necesidades al reducir el número de visitas que usted necesite hacer a su Centro de Trabajo habitual.

Si usted tiene cualquier pregunta respecto a si tiene que ir a su centro de trabajo o a cómo usar este nuevo servicio, la Unidad Especial de Llamadas le podrá informar. Para emergencias, puede que usted continúe siendo referido a su centro local. Simplemente llame al número de teléfono localizado al pie de esta carta y comuníquenos su necesidad. Para asegurar un servicio más rápido, favor de tener disponible el número de su caso y cualquier otros documentos pertinentes antes de llamar a la unidad. La Unidad Especial de Llamadas estará abierta de lunes a viernes, entre las horas de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Para su conveniencia, encontrará adjunto un sobre con nuestra dirección impresa. Si el trabajador de la Unidad Especial de Llamadas le pide que envíe por correo copias de documentos para ser procesados, favor de incluirlas en el sobre antemencionado para asegurar que lleguen a su destino. Asegúrese de incluir su nombre, número del caso y número de teléfono donde se le pueda localizar durante el día.

Los números de teléfonos de la Unidad Especial de Llamadas son (212) 725-8286; 7228; 7227 y 6959.

Atentamente,

Seth Diamond
Executive Deputy Administrator/Commissioner

(see other side)

EXP-75B (face)
2/6/03
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE (CAPS 2/03)
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038



VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
*Executive Deputy
Commissioner*

KAY HENDON
Executive Director

Provider Name
Provider Address
City, State Zip

February 12, 2003

Dear Provider,

Starting **February 15th, 2003** all informal and licensed child care providers in **Queens** can begin using **CAPS-HRA's** new **Child care Automated Phone System**.

CAPS gives you a new and faster way to communicate with HRA to report attendance, check payment status, remove a child from care and check the status of a child.

Enclosed is a brochure and instruction sheet, which describes what you will need to begin using **CAPS** and instructs you on how to use it. Keep this information for future use. If you need assistance or have any questions regarding the use or operation of **CAPS** you may call the Child Care Hotline at (212) 835-7610, Thursday evenings between 5 PM and 7:30 PM. Operators will be available for **CAPS** assistance only.

- Starting **February 15th, 2003** you can call **CAPS** at **1-800 692-0699** to check your payment status for **January**, or any prior month.
- Beginning **March 2nd, 2003** you may use **CAPS** to report **February's** attendance.
- **Remember** - do not mail your HRA-1 when you use **CAPS** to report attendance.

Sincerely,

Kay Hendon

EXP-75B (reverse)
2/6/03
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE (CAPS 2/03)
180 WATER STREET
NEW YORK, N.Y. 10038



VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
*Executive Deputy
Commissioner*

KAY HENDON
Executive Director

Nombre del Proveedor
Dirección del Proveedor
Ciudad, Estado y Código Postal

12 de febrero, 2003

Estimado(a) Proveedor(a)

A partir del **15 de febrero, 2003** todos los proveedores informales y autorizados de cuidado infantil en **Queens** pueden comenzar a usar el nuevo **Sistema de Teléfono Automatizado para Cuidado Infantil de HRA (CAPS)**.

CAPS les ofrece una forma nueva y rápida para comunicarse con la HRA cuando necesite reportar su asistencia, revisar estado de pagos, retirar algún niño del cuidado y revisar la condición de algún niño.

Adjunto encontrará un folleto con la hoja de instrucciones que describe lo que necesitará para empezar a usar el sistema **CAPS** e instruye como utilizarlo. Guarde esta información para cuando pueda necesitarla. Si necesita ayuda o tiene preguntas acerca del uso o manejo de **CAPS** puede llamar a la Línea Directa de Cuidado Infantil al (212) 835-7610 los jueves en la noche de 5 PM a 7:30 PM. Un(a) Operador(a) estará disponible para ayudarlo solamente con **CAPS**.

- A partir del **15 de febrero, 2003** usted puede llamar a CAPS al **1-800 692-0699** para revisar el estado de pagos de **Enero**, o meses anteriores.
- Empezando el **2 de marzo, 2003** usted puede usar **CAPS** para reportar su asistencia de **febrero**.
- **Recuerde-** no envíe por correo su HRA-1 cuando use **CAPS** para reportar su asistencia.

Atentamente,

Kay Hendon

Sunday March 2nd
Tuesday April 1st
Sunday May 4th
Sunday June 1st
Tuesday July 1st
Sunday August 3rd
Monday September 1st
Wednesday October 1st
Sunday November 2nd
Monday December 1st

OBSOLETE



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
180 WATER STREET
NEW YORK, NEW YORK 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

PATRICIA M. SMITH
First Deputy Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

September 13, 2004

Dear Parent/Guardian:

As you are aware, the NYC Department of Education school year has begun. Schools will offer reduced cost meals to children through its Office of School Food and Nutrition Services. If you receive public assistance or food stamp benefits, these meals may be available to your children free of charge.

You may have recently received a New York State Office of Temporary and Disability Assistance (OTDA) letter, which lists the names of all school-age children in your household. This is called a Direct Certification letter. You should submit this letter with the Application for Free and Reduced Price School Meals your child(ren) should receive from his or her school. Your household will then be eligible for the free school meals. If you have not received the Direct Certification letter from OTDA, you can enter your Public Assistance or Food Stamp case number on the Application for Free and Reduced-Price School Meals.

You do not need a Budget Letter from your Job Center or Food Stamp Office. There is no need to visit the Centers or produce budget letters for your children's schools. A copy of a letter from the Department of Education explaining this process is attached.

If you have any questions regarding the Department of Education School Meals Program, or need help getting or completing an application, contact the principal of your child's school for assistance.

Sincerely,

Seth W. Diamond
Executive Deputy Commissioner
Family Independence Administration

Attachment



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
180 WATER STREET
NEW YORK, NEW YORK 10038

VERNA EGGLESTON
Administradora/Comisionada

PATRICIA M. SMITH
Primera Subcomisionada

SETH W. DIAMOND
Subcomisionado Ejecutivo

13 de septiembre, 2004

Estimado(a) padre/madre o tutor:

Como ya usted sabe, el año escolar del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York ha empezado. Las escuelas van a ofrecer comidas a costo reducido a los niños, mediante la Oficina de Comida Escolar y Servicios de Nutrición (Office of School Food and Nutrition Services). Si usted actualmente recibe beneficios de asistencia pública o de cupones para alimentos, posiblemente su(s) hijo(s) recibirá(n) las comidas escolares sin costo alguno.

Es posible que recientemente usted haya recibido una carta de la Oficina de Asistencia Temporal y para Incapacitados del Estado de Nueva York (New York State Office of Temporary and Disability Assistance – OTDA), la que incluye una lista con los nombres de todos los niños de edad escolar en su hogar. Este documento se llama carta de Certificación Directa (Direct Certification letter). Entregue esta carta junto a la Solicitud de Comidas Escolares Gratuitas y a Costo Reducido (Application for Free and Reduced Price School Meals) que su hijo(a) recibirá en la escuela. Posteriormente, su hogar será elegible a recibir comidas escolares gratuitas. Si no ha recibido la Carta de Certificación Directa de la OTDA, usted puede anotar el número de su caso de Asistencia Pública o de Cupones para Alimentos en la Solicitud para Comidas Escolares Gratuitas y a Costo Reducido.

Usted no necesita una Carta de Presupuesto (Budget Letter) de su Centro de Trabajo o de su Oficina de Cupones para Alimentos. No hay necesidad de ir a los Centros o presentar cartas de presupuesto para la(s) escuela(s) de su(s) hijo(s). Usted encontrará adjunta una copia de la carta del Departamento de Educación la que explica este proceso.

Si tiene preguntas acerca del Programa de Comidas Escolares del Departamento de Educación, o necesita ayuda en conseguir o llenar la solicitud, comuníquese con el Director de la escuela de su hijo(a) para recibir asistencia.

Atentamente,

Seth W. Diamond
Subcomisionado Ejecutivo

Adjunto



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET, NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administrator/Commissioner

SETH W. DIAMOND
Executive Deputy Commissioner

KAY HENDON
Executive Director

Dear Parent:

Did you know there are quality preschool educational programs for your child right in your neighborhood? The Department of Education's Universal Pre-Kindergarten (UPK) program is New York City's comprehensive prekindergarten program that provides young children with a nurturing environment designed to promote creative expression and social, emotional, physical and cognitive development. UPK also provides preschool children with an opportunity to engage in an educational experience prior to entering kindergarten. There is no charge for UPK – it's free!

As a parent of a prekindergarten child, you may choose either a public school or a contracted community-based organization that provides UPK services in your neighborhood. To find out where your child's zoned school is located, you can call 311 and give them your address.

Some UPK programs are offered as full-day child care programs. Other UPK programs are part-day. If you enroll your child in a part-day program, you can choose an informal or registered family child care provider for the remainder of the day if you need full-time care for your child.

A quality early childhood educational program can help your child become confident and prepared to meet each challenge of his/her future educational experience.

Please review the enclosed information about UPK. We hope you will use this information to plan for your child's educational future and academic success in school. The New York City Child Care Resource and Referral Consortium, at (888) 469-5999, may also be able to provide more information about programs in your neighborhood.

Sincerely,

Kay Hendon

Enclosure



HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION
OFFICE OF CHILD CARE
180 WATER STREET, NEW YORK, N.Y. 10038

VERNA EGGLESTON
Administradora/Comisionada

SETH W. DIAMOND
Subcomisionado Ejecutivo

KAY HENDON
Directora Ejecutiva

Estimado(a) Padre o Madre:

¿Sabía usted que existen programas educacionales preescolares de calidad para su niño en su mismo vecindario? El programa completo Universal de Prekindergarten del Departamento de Educación (Department of Education's Universal Pre-Kindergarten – UPK) y de la ciudad de Nueva York le brinda a niños pequeños ambientes que fomenten su desarrollo físico, cognoscitivo y social, al igual que su expresión creativa. El UPK también le presta una oportunidad a los niños de edad preescolar de participar en una experiencia educacional antes de ingresar al kindergarten. El UPK no cuesta nada – ¡es un programa gratuito!

Como padre o madre de un niño de edad de prekindergarten, usted puede elegir una escuela pública u organización comunitaria bajo contrato que preste servicio UPK en el vecindario suyo. Para averiguar en donde se encuentra la escuela zonificada de su niño que corresponde a su dirección, puede llamar al 311.

Algunos programas UPK están disponibles en programas de cuidado infantil de todo el día. Otros programas UPK son sólo por parte del día. Si usted inscribe a su niño en un programa por parte del día, puede seleccionar a un proveedor informal o registrado de cuidado infantil familiar para el resto del día, si necesita cuidado para el día completo.

Un programa educacional de calidad para niños pequeños puede servir para que su niño desarrolle la preparación y autoconfianza necesarias para enfrentarse a los desafíos educacionales que le esperan en el futuro.

Favor de repasar la información adjunta respecto de UPK. Esperamos que usted se sirva de dicha información para planificar el futuro educacional de su niño. Es posible que el Consorcio de Recursos y Envíos de Cuidado Infantil de la Ciudad de Nueva York (New York City Child Care Resource and Referral Consortium), en el (888) 469-5999, también pueda proporcionarle más información acerca de programas en su vecindario.

Atentamente,

Kay Hendon

Adjunto



Date: _____

Case Number: _____

Case Name: _____

Letter to Parent/Guardian Administration of Medication by Legally-Exempt Providers

Dear Parent/Guardian:

I am writing to inform you of the New York State (NYS) laws and policies regarding who may legally administer medication to children in legally-exempt child care, and what you can do to make sure that your child's medication needs are met while in child care.

- Since 1972, NYS law has *restricted the right to administer medication* other than over-the-counter topical ointment, sunscreen and topically applied insect repellent to specific authorized medical professionals. An exemption to this law permits some individuals to administer medication to the sick, disabled or injured. For example, parents/guardians can administer medication to their children. Members of the child's household, in-home caregivers, and relatives within the third degree of consanguinity to the parent or stepparent are permitted to administer medication to children in their care.
- Recent statutory amendments have created the possibility for legally-exempt child care providers to become qualified to legally administer medication other than over-the-counter topical ointment, sunscreen and topically applied insect repellent to subsidized children in their care. As of January 31, 2005, legally-exempt providers who successfully complete the required training and authorization process through the Office of Children and Family Services (OCFS) will be permitted to administer medication to children in subsidized care. The enclosed handout, Obtaining Authorization to Administer Medication to Subsidized Children in Legally-Exempt Care (**W-273X**), explains the process a provider must complete to become authorized. Please share this handout with your child care provider.
- A legally-exempt child care provider who is *not* legally permitted to administer medication may only administer over-the-counter topical ointments, sunscreen and topically applied insect repellent. A legally-exempt provider is *legally permitted* to administer medication, other than over-the-counter topical ointments, sunscreen and topically applied insect repellent, *if* the provider is one of the exempt persons described above *or* if the provider has been authorized through OCFS to administer medication to children in a legally-exempt child care setting.
- **Effective January 31, 2005, all legally-exempt child care providers who will administer medication other than over-the-counter topical ointments, sunscreen and topically applied insect repellent to subsidized children must establish their qualifications by completing and submitting to the Human Resources Administration (HRA) the Administration of Medication Enrollment Form for Child Care Providers (W-273W), and any required documentation indicated on the form. The W-273W is included as an enclosure with this letter.**
- As of January 31, 2005, a child care subsidy must not be issued for any child care provided by a legally-exempt provider who administers medication beyond his or her legal authority to do so.

What do these regulations mean for parents/guardians and legally-exempt child care providers?

The regulations mean that many legally-exempt child care providers are barred from giving many commonly used medications to children while the children are in their child care program unless the provider becomes authorized by OCFS to administer medication. Medication is "a substance used to treat disease or sickness," and it *includes both prescription and nonprescription (over-the-counter) substances*. Examples of commonly used medications that *may not be administered* unless the legally-exempt provider is *legally permitted* to administer medication include, but are not limited to:

- Tylenol®
- Ritalin®
- Oragel®
- insulin
- inhalers
- EpiPen®
- antibiotics
- ear, eye or nose drops

A child care provider who is not legally permitted to administer medication may administer only the following kinds of medication:

- over-the-counter topical ointments (such as diaper ointment)
- Sunscreen
- topically applied insect repellent

A provider who is not legally permitted to administer medication may not give medication to children in care, even in an emergency!

Who is legally permitted or authorized to administer medication to children in legally-exempt child care?

The following groups of individuals are permitted to administer medication to children in legally-exempt child care.

- Trained medical professionals, including physicians, physician's assistants, registered nurses and nurse practitioners, who are currently licensed by the NYS Department of Education.
- Individuals who are exempt from the administration of medication regulations based on their relationship to the child, family or household, such as:
 - The parent, stepparent, legal custodian or legal guardian of a child;
 - A member of the child's household;
 - A child care provider employed by the parent to provide child care in the child's home; or
 - Relatives who are related within the third degree of consanguinity to the child's parent or stepparent such as: the grandparent, great-grandparent, great-great-grandparent, aunt/uncle (or spouse), great-aunt/great-uncle (or spouse), brother/sister (or spouse) or first cousin (or spouse) of the child.
- Legally-exempt child care providers who are trained and authorized by OCFS to administer medication under a Health Care Plan approved by a qualified health care consultant may administer medication when such providers are:
 - operating in compliance with NYS regulations, 18 NYCRR 415.4 (f)(7)(iv)(z);
 - authorized by the child's parent, stepparent, legal guardian or legal custodian to administer medication;
 - administering medication to a subsidized child.

To receive OCFS authorization to administer medication, a child care provider must be 18 years or older and literate in the language in which the parental permissions and health care provider's instructions will be written and spoken in.

What can parents do to prepare?

When planning for your child's health care needs while in a child care setting, please ask yourself the following questions:

- What are my child's medication needs (prescription and nonprescription) during the time my child is in the child care program?
- Does my child have any special health care needs? If yes, is there an individual child's health care plan in place for my child care provider to follow?
- Is my current child care provider legally permitted to administer all medication my child needs or may need? If yes, then you and your provider must complete and submit the enclosed Administration of Medication Enrollment Form for Child Care Providers (**W-273W**).
- If my current child care provider is not legally permitted to administer necessary medication to my child, will he or she complete the OCFS requirements to become authorized to administer medication?
- What will I do to make sure my child's medication needs are met during the times that my child care provider cannot meet them?
- If my child's medication needs change suddenly due to sickness or emergency, how will my child's needs be taken care of?
- Do I need to find another child care provider so that my child's medication needs will be met?

Parents should discuss their child's medication needs with the provider and develop a plan to meet the child's needs. A provider who is not exempt from the regulations may choose not to administer any medication other than over-the-counter topical ointments, sunscreen and insect repellent or he or she may choose to participate in special training, meet additional requirements and become authorized by OCFS to administer medication.

Additionally, to care for any child who has special health care needs, a provider will have to develop and follow an individual child's health care plan that was prepared in consultation with the child's health care provider.

What must a legally-exempt child care provider who is already *legally permitted* to administer medication do?

A child care provider who is legally permitted to administer medication must work with the Human Resources Administration (HRA) to complete and submit the Administration of Medication Enrollment Form for Child Care Providers (**W-273W**). **The form must be completed and submitted on or before January 31, 2005.** Mail the forms to: Human Resources Administration, Child Care Support Services, 109 E. 16th Street, New York, NY 10003. If your provider does not have the **W-273W**, you may obtain one by asking to speak with a child care specialist at your Job Center.

What must a legally-exempt child care provider do to become *authorized by OCFS* to administer medication?

If your provider is not currently permitted or authorized to administer medication through OCFS but would like to become authorized, he or she should begin the process as soon as possible. As part of this process, the provider will participate in training, develop a Health Care Plan for the Administration of Medication, and obtain a health care consultant to review the health care plan and the child care program. When all the certification and authorization requirements are met, the provider and parent must complete and submit the Administration of Medication Enrollment Form for Child Care Providers (**W-273W**), a copy of the approval page of the health care plan, and all other required documentation.

The process of becoming authorized to administer medication is explained in the handout, Obtaining Authorization to Administer Medication to Subsidized Children in Legally-Exempt Care (**W-273X**), which is included with this letter. The **W-273W** is also included. Please give both of these to your child care provider. Your child care provider should call the Child Care Resource and Referral Consortium (CCRRC) at (888) 469-5999 if he or she needs any help with this process.

Remember, until your provider is legally permitted to administer medication, you will need to have a plan for your child to legally receive any necessary medication.

Can a parent choose to use a legally-exempt provider who is not *legally permitted* to administer medication other than over-the-counter topical ointment, sunscreen and topically applied insect repellent?

Yes, such providers are still *eligible*, as long as they do not administer any medication. However, the parent must make sure that his/her child's needs can be met while at a child care program that does not administer medication. If the child has medication needs that the provider cannot meet, the parent must put a plan in place that is adequate to meet the child's needs. When selecting a provider, especially one who is not legally permitted to administer medication (other than over-the-counter topical ointments, sunscreen and topically applied insect repellent), a parent should always discuss how sickness and emergency situations will be handled. For example, if your legally-exempt provider is not permitted to administer medication (other than over-the-counter topical ointments, sunscreen and topically applied insect repellent) and your child develops a fever, your provider *cannot* give your child a medication such as Tylenol®. Parents must make a plan for how this type of situation is to be handled.

If you have any questions regarding this letter, ask to speak with a child care specialist at your Job Center. For additional information on the requirements to administer medication to children in care, call the Child Care Resource and Referral Consortium (CCRRC) at (888) 469-5999.

Sincerely,

Kay Hendon
HRA/FIA Office of Child Care

OBSOLETE

Enclosures

Administration of Medication Enrollment Form for Child Care Providers (**W-273W**)

Obtaining Authorization to Administer Medication to Subsidized Children in Legally-Exempt Care (**W-273X**)



Fecha: _____

Número del Caso: _____

Nombre del Caso: _____

Carta al Padre/a la Madre/al Tutor para la Administración de Medicamentos por parte de los Proveedores Legalmente-Exentos

Estimado(a) Padre/Madre/Tutor:

Le dirijo esta carta para informarle de las leyes y reglamentos del Estado de Nueva York (NYS), respecto a quienes tienen la autoridad de administrarles medicamentos a niños bajo cuidado infantil legalmente-exento. Además, para darle información acerca de qué puede usted hacer para asegurarse de que se satisfagan las necesidades de su niño respecto a medicamentos.

- Desde el 1972, la ley del Estado de Nueva York ha *restringido a sólo profesionales de salud el derecho de administrar medicamentos*. Dicha restricción no se refiere a los siguientes medicamentos sin receta: pomadas tópicas, protectores solares y repelentes tópicos contra insectos. Una exención de esta ley permite a algunas personas administrar medicamentos a los enfermos, incapacitados o lesionados. Por ejemplo, los padres, las madres y los tutores pueden administrarles medicamentos a sus hijos. Los miembros del hogar del niño, las personas a cargo de su cuidado en el hogar y los parientes de un tercer grado de consanguinidad respecto al padre, la madre, el padrastro o la madrastra, tienen derecho a administrar medicamentos a niños bajo su cuidado.
- Recientes enmiendas legales han creado la posibilidad para proveedores legalmente-exentos de cuidado infantil de obtener la autorización de administrar legalmente los siguientes medicamentos a niños subsidiados bajo su cuidado: pomadas tópicas sin receta, protectores solares y repelentes tópicos contra insectos. A partir del 31 de enero del 2005, se le permitirá a los proveedores de cuidado infantil legalmente-exentos administrar medicamentos a niños beneficiarios de cuidado subsidiado. Sin embargo, dichos proveedores tendrán que recibir capacitación y autorización para administrar medicamentos mediante la Oficina de Servicios al Niño y a la Familia (Office of Children and Family Services – OCFS). El volante **W-273X (S)** adjunto, “Cómo Obtener Autorización para Administrar Medicamentos a Niños Subsidiados bajo Cuidado Legalmente-Exento”, detalla los pasos que el proveedor tiene que tomar para obtener la autorización. Por favor comparta la información en este volante con su proveedor de cuidado infantil.
- Un proveedor de cuidado infantil legalmente-exento, al cual la ley *no* le permite administrar medicamentos, sólo puede administrar pomadas tópicas sin receta, protectores solares y repelentes tópicos contra insectos. Dicho proveedor sólo será *permitido* administrar medicamentos legalmente, aparte de los antemencionados, *si* es una de las personas exentas descritas anteriormente o si ha sido autorizado mediante la OCFS para administrar medicamentos a niños bajo cuidado legalmente-exento.
- **A partir del 31 de enero del 2005, todo proveedor de cuidado legalmente-exento que administrará medicamentos aparte de pomadas tópicas sin receta, protectores solares y repelentes tópicos contra insectos a niños subsidiados bajo cuidado debe dar constancia de que está calificado. Tiene que llenar y entregar a la Administración de Recursos Humanos (la HRA) el formulario de Inscripción de Administración de Medicamentos para el Proveedor de Cuidado Infantil [W-273W (S)] y todo documento indicado como requisito en el mismo. Se adjunta con esta carta el formulario W-273W (S).**
- A partir del 31 de enero del 2005, no se le otorgarán a ningún proveedor de cuidado infantil legalmente-exento que administre medicamentos fuera de su autoridad legal subsidios para cuidado infantil.

¿Cuál es el impacto de estos reglamentos para los padres/tutores y proveedores de cuidado infantil legalmente-exentos?

Los reglamentos prohíben a muchos de los proveedores de cuidado legalmente-exentos administrar medicamentos de uso frecuente a niños que reciben cuidado en su programa, a menos que el proveedor sea autorizado por la OCFS. Un medicamento es “una sustancia que se usa para tratar enfermedades”, y *incluye sustancias con o sin receta*. A continuación citamos sólo algunos de los medicamentos de uso frecuente que *no pueden ser administrados* a menos que *la ley se lo permita* al proveedor legalmente-exento. Estos medicamentos de uso frecuente incluyen, pero no se limitan a:

- Tylenol®
- Ritalin®
- Oragel®
- insulina
- inhaladores
- EpiPen®
- antibióticos
- gotas para los ojos, oídos o nariz

Un proveedor de cuidado infantil que no esté permitido legalmente a administrar medicamentos, sólo puede administrar los siguientes tipos de medicamentos.

- pomadas tópicas sin receta (como por ejemplo crema para pañales)
- protectores solares
- repelentes tópicos contra insectos

Un proveedor que no tenga permiso para administrar medicamentos no puede administrar medicamentos a niños bajo su cuidado, ¡aún si se trata de un caso de emergencia!

¿Quién está permitido o autorizado a administrar medicamentos a niños bajo cuidado infantil legalmente-exento?

El siguiente grupo de personas tiene permiso para administrar medicamentos a niños bajo cuidado infantil legalmente-exento.

- Los médicos profesionalmente capacitados, los cuales incluyen los médicos, los médicos auxiliares, las enfermeras tituladas y las enfermeras auxiliares, licenciados por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYS Department of Education).
- Las personas exentas de estos reglamentos respecto a la administración de medicamentos debido a su parentesco con el niño, su familia y su hogar, como:
 - El padre, la madre, el padrastro, la madrastra o el tutor legal del niño;
 - Un miembro del hogar del niño;
 - Un proveedor de cuidado infantil empleado por el padre/madre para cuidar al niño dentro del hogar; o
 - Los familiares del padre/madre o padrastro/madrastra dentro del tercer grado de consanguinidad, como los abuelos, los bisabuelos, los tatarabuelos, el/la tío(a) (o su cónyuge), el/la tío abuelo/tía abuela (o su cónyuge), el/la hermano(a) (o su cónyuge), o primo(a) (o su cónyuge).
- Los proveedores de cuidado infantil legalmente-exentos quienes son capacitados y autorizados por la OCFS para administrar medicamentos bajo un Plan de Atención de Salud autorizado por un asesor de atención de salud calificado puede administrar medicamentos cuando dichos proveedores:
 - trabajen conforme a los reglamentos del Estado de Nueva York 18 NYCRR 415.4 (f)(7)(iv)(z);
 - tengan la autorización del padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal a administrarle medicamentos al niño;
 - administren medicamentos a niños bajo cuidado subsidiado.

Para recibir autorización de administrar medicamentos por parte de la OCFS, el proveedor de cuidado infantil tiene que tener un mínimo de 18 años de edad y ser alfabetizado en el idioma en que se comunican los permisos de los padres y las instrucciones del proveedor de cuidado médico, ya sea oralmente o por escrito.

¿Cómo pueden prepararse los padres?

Hágase las siguientes preguntas al planear las posibles necesidades de su hijo(a) en un ambiente de cuidado infantil:

- ¿Cuáles son las necesidades de mi hijo(a) con respecto a medicamentos (con o sin receta) durante las horas en que asistirá al programa de cuidado infantil?
- ¿Tiene mi hijo(a) necesidades médicas especiales? Si su respuesta es sí, ¿existe un plan médico individual establecido para mi hijo(a) que pueda ser llevado a cabo por el proveedor?
- ¿Tiene mi proveedor de cuidado la autorización legal para administrar todos los medicamentos que necesite mi hijo(a)? Si su respuesta es sí, usted y su proveedor tienen que llenar y entregar el formulario **W-273W (S)** adjunto, llamado "Formulario de Inscripción de Administración de Medicamentos para el Proveedor de Cuidado Infantil".
- Si mi proveedor de cuidado infantil actual no tiene autorización legal para administrar los medicamentos necesarios para mi hijo(a), ¿podría él/ella reunir los requisitos de la OCFS para recibir autorización legal de administrar medicamentos?
- ¿Qué voy a hacer para asegurarme de que las necesidades médicas de mi hijo(a) se satisfagan cuando mi proveedor de cuidado infantil no pueda hacerlo?
- Si las necesidades médicas de mi hijo(a) respecto a medicamentos cambian de pronto por enfermedad o por una emergencia, ¿cómo serán satisfechas sus necesidades?
- ¿Necesito buscar a otro proveedor de cuidado infantil para poder satisfacer las necesidades médicas de mi hijo(a)?

Los padres deben hablar en detalle con su proveedor de cuidado infantil acerca de las necesidades de su hijo(a) de medicamentos y elaborar un plan que satisfaga las necesidades del niño. Un proveedor que no esté exento de estos reglamentos tiene la opción de limitar su administración de medicamentos a pomadas tópicas sin receta, protectores solares y repelentes tópicos contra insectos, o él/ella puede elegir a participar en capacitación especial, cumplir con los requisitos y llegar a ser autorizado por la OCFS para administrar medicamentos.

Además, para cuidar a un niño con necesidades especiales de salud, el proveedor tendrá que elaborar y seguir un plan de salud individual para el niño, preparado con el asesoramiento del proveedor de atención médica del niño.

¿Qué debe hacer un proveedor de cuidado infantil legalmente-exento que ya está *permitido legalmente* a administrar medicamentos?

Un proveedor de cuidado infantil que puede administrar medicamentos legalmente debe colaborar con la HRA para llenar y entregar el formulario de Inscripción de Administración de Medicamentos para el Proveedor de Cuidado Infantil [**W-273W (S)**]. **El formulario tiene que ser llenado y entregado a más tardar el 31 de enero del 2005.** Envíe por correo a: Human Resources Administration, Child Care Support Services, 109 E. 16th Street, New York, NY 10003. Si su proveedor no tiene el **W-273W (S)**, pídale una copia a un especialista de cuidado infantil en su Centro de Trabajo.

¿Qué debe hacer un proveedor de cuidado infantil legalmente-exento para ser *autorizado* por la OCFS a administrar medicamentos?

Si actualmente su proveedor no tiene autorización de la OCFS para administrar medicamentos, pero desea obtenerla, él/ella debe empezar el trámite lo más pronto posible. Como parte de este trámite, el proveedor recibirá capacitación y elaborará un Plan de Atención de Salud para la Administración de Medicamentos, el cual tendrá que ser evaluado por un asesor de cuidado médico. El asesor evaluará el plan de atención médica y el programa de cuidado infantil. Cuando los requisitos de certificación y autorización sean cumplidos, el proveedor y el/la padre/madre tienen que llenar y entregar el formulario de Inscripción de Administración de Medicamentos para el Proveedor de Cuidado Infantil [**W-273W (S)**], una copia de la hoja de aprobación del Plan de Atención de Salud y otros documentos requeridos.

El trámite para recibir autorización de administrar medicamentos se detalla en el volante, “Cómo Obtener Autorización para Administrar Medicamentos a Niños Subsidiados bajo Cuidado Legalmente-Exento” **W-273X (S)**, adjunto con esta carta. Además se adjunta el **W-273W (S)**. Por favor entréguele estos dos formularios a su proveedor de cuidado infantil. En caso de que necesite ayuda, su proveedor debe llamar al Consorcio de Envío y Recursos de Cuidado Infantil (Child Care Resource and Referral Consortium – CCRRC) al (888) 469-5999.

Recuerde que hasta que su proveedor tenga permiso legal a administrar medicamentos, usted tiene que tener un plan para que su hijo(a) reciba legalmente los medicamentos que necesite.

¿Puede un padre o madre optar por usar un proveedor legalmente-exento que no esté *legalmente autorizado* para administrar medicamentos, aparte de pomadas tópicas sin receta, protectores solares y repelentes tópicos contra insectos?

Sí, dichos proveedores aún son *elegibles*, siempre y cuando no administren ningún medicamento. Sin embargo, los padres tienen que asegurarse de que las necesidades de su hijo(a) puedan ser satisfechas mientras el niño esté en el programa de cuidado infantil no autorizado para administrar medicamentos. Si el niño tiene necesidades de medicamentos que el proveedor no pueda satisfacer, los padres tienen que establecer un plan adecuado para atender las necesidades del niño(a). Al seleccionar a un proveedor, especialmente uno que no puede administrar medicamentos legalmente (aparte de pomadas tópicas sin receta, protectores solares y repelentes tópicos contra insectos), los padres siempre deben establecer junto al proveedor la manera en que se manejaría una situación de enfermedad o una emergencia. Por ejemplo, si su proveedor de cuidado legalmente-exento no tiene derecho legal de administrar medicamentos (aparte de pomadas tópicas sin receta, protectores solares y repelentes tópicos contra insectos) y a su niño le da fiebre, su proveedor *no puede* administrarle medicamentos tales como Tylenol®. Los padres tienen que tener un plan para cómo se va a manejar tal situación.

Si tiene preguntas o dudas con respecto a esta carta, solicite reunirse con un especialista de cuidado infantil en su Centro de Trabajo. Si necesita más información acerca de los requisitos para poder administrar medicamentos a niños bajo cuidado infantil, llame al Consorcio de Envío y Recursos de Cuidado Infantil (CCRRC) al (888) 469-5999.

Atentamente,

Kay Hendon
HRA/FIA Oficina de Cuidado Infantil

Adjuntos:

Formulario de Inscripción de Administración de Medicamentos para el Proveedor de Cuidado Infantil

[W-273W (S)]

Cómo Obtener Autorización para Administrar Medicamentos a Niños Subsidiados bajo Cuidado Legalmente-Exento **[W-273X (S)]**

The Human Resources Administration is sponsoring a new program called the CACFP. This program is managed by the New York State Department of Health under federal regulations. The Program focuses on serving nutritious meals in child day care homes of unlicensed providers (baby sitters).



IF YOU ARE A PARENT...

This program can benefit you if you are using an informal (unlicensed) child care provider (baby sitter) by...

- ensuring nutritious meals for your child/children in day care
- developing good and healthy eating habits for your child/ren
- eliminating the need for you to provide food for the children while they are in day care

IF YOU ARE A CHILD CARE PROVIDER...

This program can benefit you by...

- helping you pay for the food you provide the children in your care
- teaching you how to plan and serve meals that meet USDA standards
- letting parents know that you serve nutritious meals
- offering you training that will improve the overall quality of the care you give

IF YOU ARE INTERESTED...

in learning more about this program, please call (212) 835-7101 or (212) 835-0163 between the hours of 10 a.m. to 5 p.m., Monday through Friday.

To participate in this program you must presently be receiving payment from the Human Resources Administration for providing child care for children whose parents are active in a Welfare-to-Work Program.



You can share this information with a friend who meets the HRA requirements.



New York City
Human Resources Administration
Verna Eggleston, Administrator/Commissioner

La Administración de Recursos Humanos está patrocinando un programa nuevo llamado (CACFP). Este programa es administrado por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York bajo regulaciones federales. El programa se enfoca en servir comidas nutritivas en hogares de cuidado diurno de proveedores informales (niñera(o)s).

CACFP
Child and Adult Care Food Program

SI USTED ES UN/PADRE/MADRE...

Este programa puede beneficiarlo si está utilizando un proveedor informal de cuidado para niños al...

- 🍓 asegurar comidas nutritivas para su(s) hijo(s) en cuidado diurno
- 🍓 desarrollar buenos y saludables hábitos de comida para su(s) hijo(s)
- 🍓 eliminar la necesidad de que usted tenga que proveer alimentos para los niños, mientras están en cuidado diurno

SI USTED ES UN PROVEEDOR DE CUIDADO INFANTIL...

Este programa puede beneficiarlo al...

- 🍓 ayudarle a pagar por los alimentos que usted le provee a los niños en su cuidado
- 🍓 entrenarle en cómo planear y servir comidas que cumplen con los criterios de la USDA
- 🍓 hacerle saber a los padres que usted sirve alimentos nutritivos
- 🍓 ofrecerle entrenamiento que mejorará la calidad del cuidado en general que usted ofrece

SI USTED ESTA INTERESADO(A)...

🍓 en aprender más sobre este programa, favor de llamar al (212) 835-7101, o al (212) 835-0163, entre las horas de 10 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes.

Para participar en este programa, usted tiene que estar recibiendo pagos de cuidado infantil por la Administración de Recursos Humanos (Human Resources Administration), por proveer cuidado a niños cuyos padres están activos en el programa de "Welfare"-al-Trabajo (Welfare-to-Work Program).



USTED PUEDE COMPARTIR ESTA INFORMACIÓN CON UN(A) AMIGO(A) QUE SATISFACE LOS REQUISITOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (HRA).



New York City
Human Resources Administration
Verna Eggleston, Administrator/Commissioner

W-273R
Rev. 02/05



New Child Enrollment Confirmation
(For ACCIS Generation Only)

Dear _____,
Provider Name

We are pleased to confirm the following new enrollments:

Child's Name	Date of Birth	Start Date	ACCIS No.	Level of Care	Provider Daily Rate*	Parent Weekly Fee

* The provider daily rate may change with the child's age.

Child Eligibility Information

The parents(s) or guardian(s) whose child(ren) you will be caring for is/are eligible to receive child care benefits as long as they are working or participating in an HRA-approved work-related activity. If the parent(s) or guardian(s) lose(s) eligibility, HRA will mail to you a Notice of Intent to Discontinue indicating the date that child care payments will be terminated. HRA assumes no responsibility for child care payments for time prior to the start date, or following the termination date indicated in the Notice of Intent to Discontinue.

Payment Information

At the end of each month, you will receive a list of children in your care on an **HRA-1** Child Attendance and Fee Record listing the children in your care. To receive timely payment, you must submit the **HRA-1** attendance form in a timely manner each month. Child care fees will be paid directly to you. HRA cannot authorize payment if the child(ren) fail(s) to come or if you stop caring for the child(ren). If the child(ren) is/are no longer in your care, please indicate the last day on the **HRA-1** form.

HRA's payment agent will not release any checks without receipt of the payment agent packet complete with the **W-9** and signed Terms and Conditions Letter. If you have already submitted this packet to the payment agent, you do not have to resubmit it.

Please be sure to keep this letter for future reference. If you have questions or need any forms, please call the Child Care Hotline at (212) 835-7610.

Sincerely,

Kay Hendon
FIA Child Care



Confirmación de Nuevas Inscripciones de Niños

(Solo Para Generación de ACCIS)

Estimado: _____,
Nombre del Proveedor

Nos complace confirmar las siguientes nuevas inscripciones:

Nombre del Niño	Fecha de Nacimiento	Fecha de Comienzo	Número de ACCIS	Nivel de Cuidado	Tarifa por Día del Proveedor*	Pagos Semanales al Padre o Madre

*La tarifa por día del proveedor puede variar según la edad del niño.

Información Sobre Elegibilidad de Niños

El padre/madre o tutor de los niños que estarán bajo su cuidado tiene derecho a recibir beneficios de cuidado infantil, siempre y cuando esté trabajando o participando en una actividad relacionada con el trabajo y aprobada por la HRA. En caso de que el padre/madre o tutor pierda dicho derecho, la HRA le enviará por correo a usted un Aviso de la Intención de Descontinuar (Notice of Intent to Discontinue), el cual indicará la fecha en que cesarán los pagos de cuidado infantil. La HRA no asume responsabilidad alguna por pagos de cuidado infantil anteriores a la fecha de comienzo, o posteriores a la fecha de terminación indicada en el Aviso de la Intención de Descontinuar.

Información Sobre los Pagos

Al final de todos los meses, usted recibirá una lista de los niños bajo su cuidado mediante la Asistencia Infantil y Registro de Pagos **HRA-1**. A fin de recibir pagos pronto, usted debe presentar el formulario de asistencia **HRA-1** sin demora cada mes. Los pagos de cuidado infantil se le pagarán directamente a usted. La HRA no puede autorizar pagos si algún niño no se presenta como debido, o si usted deja de cuidar a algún niño. En caso de que algún niño ya no se encuentre bajo su cuidado, favor de indicar el último día de tal niño en el formulario **HRA-1**.

El agente de pagos de la HRA no librará cheque alguno sin haber recibido el paquete del agente de pagos, incluidos el **W-9** y la Carta de Condiciones firmada. De haber presentado ya dicho paquete al agente de pagos, no es necesario que lo presente de nuevo.

Favor de guardar esta carta para futuras consultas. Ante cualquier duda, o si necesita cualquier formulario, favor de llamar a la Línea Directa de Cuidado Infantil (Child Care Hotline) al (212) 835-7610.

Atentamente,

Kay Hendon
Cuidado Infantil de la FIA



Provider Approval and Child Enrollment Notice
(For ACCIS Generation Only)

Dear _____,
(Provider Name)

We are pleased to inform you that your Child Care Provider Enrollment has been approved.

Your Provider ID number is _____. This number is to be used on all forms, correspondence or inquiries to HRA. Please keep this letter for future reference.

Child's Name	Date of Birth	Start Date	ACCIS No.	Level of Care	Provider Daily Rate*	Parent Weekly Fee

OBSOLETE

*The provider daily rate may change with the child's age.

Child Eligibility Information

The parent(s) or guardian(s) whose child(ren) you will be caring for is/are eligible to receive child care benefits as long as they either are working or participating in an HRA-approved, work-related activity. If the parent(s) or guardian(s) lose(s) their eligibility, HRA will mail to you a Notice of Intent to Discontinue, indicating that child care payments will be terminated. HRA assumes no responsibility for child care payments for time prior to the start date, or following the termination date indicated in the Notice of Intent to Discontinue.

Payment Information

At the end of each month, you will receive an **HRA-1** Child Attendance and Fee Record listing the children in your care. To receive timely payment, you must submit the **HRA-1** attendance form in a timely manner each month. Child care fees will be paid directly to you. HRA cannot authorize payment if the child(ren) fail(s) to come, or if you stop caring for the child(ren). If the child(ren) is/are no longer in your care, please indicate the last day on the **HRA-1** form.

HRA's payment agent will not release any checks without receipt of the payment agent packet with the completed **W-9** and signed Terms and Conditions Letter. If you have not received this packet yet, you should receive it shortly.

For information on additional enrollment, or if you have questions or need any forms, please call the Child Care Hotline at (212) 835-7610.

Sincerely,

Kay Hendon
FIA Child Care



Dear Child Care Provider:

Congratulations! You have been chosen by a parent or guardian to provide care for his/her child.

When you receive the authorization for child care payment signed by an HRA/FIA worker, with a start date indicated, you will know that HRA intends to pay for the child care. Your official notification that you have been approved and that the child has been enrolled by HRA/FIA will be mailed to you. Watch for a Provider Approval and New Child Enrollment Notice letter or, if you are already an approved provider, for a New Child Enrollment Notice letter.

- Enclosed are Instructions for Completing the Child Attendance and Fee Record (**HRA 1**) and Supplemental Attendance and Fee Record (**HRA 1-S**). Please save for future reference.
- HRA will pay child care on a monthly basis (not bi-weekly or semi-monthly).
- Attendance documents for the child/children will be required for payment.
- HRA will pay providers directly, by check or direct deposit. Parents will not receive child care payments from HRA.

You will receive two mailings from HRA during the first month you provide child care. In each mailing, there will be forms that you must return in order to receive payment for child care. They are:

1. Teamstaff mailing. The Teamstaff mailing is a one-time mailing that will have a "Terms and Conditions Letter", an IRS Form **W-9** and a Direct Deposit Authorization. To receive payment in the new system, you must return the Terms and Conditions Letter and **W-9** to Teamstaff. If you want your payment to be deposited directly into your bank account, you will also need to return the Direct Deposit Authorization.
2. **HRA 1** mailing. On a monthly basis, HRA will mail you a Child Attendance and Fee Record, (**Form HRA 1**), and a Supplemental Attendance and Fee Record (**Form HRA 1-S**). In order to receive a child care payment for that month, you will need to complete the forms and return them to HRA. You will receive your payment approximately three weeks from the date that HRA receives your **HRA 1**.

Be sure to keep the enclosed Instructions for Completing the Child Attendance and Fee Record.

If you have any questions, call the HRA ACCIS Hotline at 212-835-7610.

Sincerely,

Kay Hendon
Executive Director
HRA/FIA Office of Child Care

Estimado Proveedor de Cuidado Infantil:

¡Felicitaciones! Usted ha sido elegido por un/a padre/madre o guardián para proveer cuidado para su hijo.

Cuando usted reciba la autorización para pago de cuidado infantil firmada por un trabajador de la HRA/FIA, con una fecha de inicio indicada, usted sabrá que la HRA intenta pagar por el cuidado infantil. La notificación oficial de que usted ha sido aprobado y que el niño ha sido registrado por la HRA/FIA, le será enviada por correo. Le llegará una carta de Aprobación del Proveedor y Aviso de Registro de Nuevos Niños o, si usted ya es un proveedor aprobado, una carta de Aviso de Registro de Nuevos Niños.

- Adjuntos se encuentran instrucciones para completar el Registro de Asistencia del Niño y Honorario (HRA 1) y el Registro de Asistencia Suplemental y Honorario (HRA 1-S). Favor de guardarlo para referencia futura.)
- La HRA pagará cuidado infantil mensualmente (no dos veces por semana o dos veces al mes).
- Se requerirán documentos de asistencia del/de los niño(s) para pagos.
- La HRA pagará a los proveedores directamente, por cheque o depósito directo. Los padres no recibirán pagos de cuidado infantil de la HRA.

Usted recibirá dos correspondencias de la HRA durante el primer mes que usted provea cuidado infantil. En cada correspondencia hay formularios que usted tiene que devolver para poder recibir paga por cuidado infantil. Estos son:

1. Correspondencia de Teamstaff. La correspondencia de Teamstaff, la cual se envía una sola vez, incluirá una "Carta de Términos y Condiciones", un Formulario del IRS **W-9**, una Autorización de Depósito Directo. Para recibir pagos en el nuevo sistema, usted tiene que devolver a Teamstaff la Carta de Términos y Condiciones y el **W-9**. Si usted desea que sus pagos sean depositados directamente en su cuenta bancaria, usted necesitará devolver la Autorización de Depósito Directo.
2. Correspondencia de **HRA 1**. Todos los meses, la HRA le enviará un Registro de Asistencia del Niño y Honorario, (**Formulario HRA 1**), y un Registro Suplemental de Asistencia y Honorario, (**Formulario HRA 1-S**). Para poder recibir un pago de cuidado infantil para ese mes, usted necesitará completar los formularios y devolverlos a la HRA. Usted recibirá su pago en aproximadamente tres semanas a partir de la fecha que la HRA haya recibido su **HRA 1**.

Favor de mantener las Instrucciones para Completar el Registro de Asistencia del Niño y Honorario adjuntas.

Si usted tiene alguna pregunta, llame a la línea informativa ACCIS de la HRA al 212-835-7610.

Atentamente,

Kay Hendon
Executive Director
HRA/FIA Office of Child Care