**Bienvenido a TX Child Care Tools.**

**Hoy aprenderemos todo sobre políticas y procedimientos.**

Este video lo ayudará a familiarizarse con los recursos que fortalecerán sus políticas y procedimientos, especialmente en lo que se refiere a la interacción con las familias a las que atiende y las operaciones comerciales.

Revisaremos

La plantilla del Manual de la familia

Posters , y

Requerido Postings. Empecemos.

A nadie le gusta ser el malo, ¿verdad? Especialmente cuando podría haberse evitado si hubiera comunicado su posición con una política y un procedimiento bien redactados.

Los beneficios de las políticas en el lugar de trabajo incluyen que brindan reglas y pautas para la toma de decisiones en situaciones de rutina, brindan una respuesta coherente y clara en toda la empresa al lidiar con situaciones. Proporcionar un método aceptado para tratar las quejas y los malentendidos para ayudar a evitar reclamos de parcialidad y favoritismo. Y finalmente, brindan un medio para comunicar información a las familias y al personal.

Esta descripción general cubrirá solo una pequeña cantidad de políticas y procedimientos muy específicos que serán útiles para operaciones comerciales de alta calidad y para trabajar con familias. Comencemos por echar un vistazo a la plantilla del Manual familiar.

Es importante esforzarse en desarrollar un buen Manual para la familia porque comunica las expectativas a las familias sobre cómo cuidará a sus hijos, así como las reglas que las familias deben seguir para apoyar su esfuerzo en el cuidado, la educación y la seguridad de su hijo.

Aquí estamos en TX Child Care Tools y estamos mirando la página de recursos del Manual de la Familia. Llegamos aquí entrando en "Involucrar a las familias / Herramientas de administración".

Este es un gran conjunto de recursos, tanto si ya tiene un Manual familiar como si necesita crear uno desde cero. Hay dos plantillas completas aquí para centro - basados and home - programas basados en Inglés y Español, y también una gran cantidad de las políticas individuales que se pueden utilizar para modificar o aumentar ninguna de sus políticas existentes si ya tiene un manual existente. Esta es una gran herramienta comparativa. Si necesita comenzar uno desde cero , aquí tiene una gran herramienta para comenzar. Echemos un vistazo a eso ahora.

Aquí están las instrucciones para un Manual Modelo de Familia Basado en el Centro. Lo primero que hay que tener en cuenta es que no incluye todo. Se proporciona para ayudarlo a comenzar a crear su propio Manual para la familia. Los elementos marcados en rojo pueden variar ampliamente y deben revisarse cuidadosamente antes de su adopción. Y se puede modificar o ajustar las políticas y procedimientos en este manual para reflejar su propio programa ‘s prácticas. Lo más importante es que después de crear su propio manual familiar, asegúrese de que lo revise un abogado calificado para asegurarse de que cumpla con las leyes federales, estatales y locales aplicables.

A continuación, preparemos este manual para su distribución. Primero, guarde una copia de este manual en su computadora. Este manual completo es editable. Asegúrese de revisar cualquier texto en rojo que sea una política reconocida que desee conservar, modificar o eliminar. Además, todo lo que esté en corchetes resaltados en amarillo , asegúrese de seguir adelante y cambiarlo para reflejar sus propias políticas y procedimientos. Y nada en el texto en verde fácilmente se pueden buscar y reemplazado con el nombre de su propio programa de f uego de las instrucciones de la derecha a su correo. Yo t de realmente tan simple como uno, dos, tres. Ahora, avanzando , podré mostrarte la gran cantidad de información y lo fácil que es hacer estos cambios. Aqui estamos. Una ganancia, vamos a hacer clic en " Haga clic aquí para insertar el logotipo de su programa " , pero lo vamos a eliminar. No queremos poner el logo en este momento. Y abajo queremos entrar en el año. Notarás cómo adopta el formato y se deshace del resaltado.

Comencemos con la carta de bienvenida. Vas a ver una gran cantidad de texto de color rojo, que se sugiere el contenido de su programa ‘s w ienvenidos a las familias. Escribir una carta de bienvenida expresa la relación cálida y afectuosa que se esfuerza por brindar en su programa y establece una relación personal con las familias. Saltemos a la tabla de contenido. Puede ver que este es un conjunto muy completo de políticas y prácticas, pero también notará que no hay muchas páginas en este documento. Y la razón es que queríamos que sea lo más simple y fácil para las familias a leer un nd de hacerse familiarizado con cómo va a cuidar de su hijo y sus expectativas, se organiza con temas típicos como “C urricula y L de ganancia , ”‘G uidance, ’ ‘T uition y F EES, ’ que vamos a pasar más tiempo en en un momento , un nd ‘D ROP fuera y P ick arriba ’, ‘P ersonal B elongings ’, “N utrición, ”‘H alud, ’ ‘S eguridad, ’‘e mergenci e s ’ e incluso ‘F amily a ctividades ’ que las familias pueden involucrarse en el trabajo que realmente con su programa íntimamente. Por último, pero no menos importante , vamos a mirar un Manual de la Familia Un cknowledgment formar un poco más tarde.

Pero primero, vamos a ver “Matrícula y tarifas.” Como puede ver, muy completo. Pero si no ha revisado sus políticas de matrícula y tarifas últimamente, debe hacerlo ahora. Tanto ha cambiado con la pandemia que es realmente importante asegurarse de estar lo más actualizado posible. Se dará cuenta de que todavía hay una gran cantidad de texto amarillo aquí un nd esas cosas tienen que ser modificado para reflejar sus propias prácticas comerciales. El primero es “ haga clic para ingresar el nombre de la persona responsable de cobrar las tarifas. “ Voy a hacer clic aquí y poner ' director comercial ' solo para mostrarles cómo funciona esto. Puede ingresar el nombre que necesite. Lo siguiente en rojo sobre el que estoy haciendo clic es que notará que hay una política específica allí, que es reconocida a nivel nacional, pero que puede cambiar si cree que cumple con sus políticas. Cambiar el texto a negro si se desea mantenerlo. Ahora, sigamos adelante. Vamos a ver específicamente la sección " créditos o no créditos" . Tan importante, y sobre todo en lo que respecta a tiempo o cuestiones ambientales o pandemia, que es lo que hemos estado tratando con los últimos s o muchos meses. Y si no tiene una política sobre cómo cobrará las tarifas durante este tiempo, debe tener una. Debe asegurarse de cumplir con sus propios requisitos estatales y locales para cobrar tarifas mientras está cerrado. Pero si no tiene una póliza, debe indicar una. Aquí cerca del final del manual, encontrará una “F amilia H M ANUAL A cknowledgment ” formulario, que debe requerir que las familias de signos. Esto forma un contrato vinculante que tendrá con las familias además de cualquier otro documento y formulario que firmen. En resumen, estoy seguro de que puede estar de acuerdo en que la plantilla del Manual familiar es una herramienta increíble . Y ou también debe saber que se somete a revisión periódica para asegurarse de que está al día con la mayoría de las prácticas actuales.

Echemos un vistazo a “La matrícula y la recaudación de la tarifa completa”. TX Child Care Tools tiene un número de recursos para ayudarle con este importante trabajo, incluyendo plantillas de recordatorio de matrícula y una guía sobre cómo tener una conversación difícil con las familias acerca del dinero. Un conjunto de cartas de pago atrasado y avisos de terminación, así como las mejores prácticas y otras tarifas a considerar. Todos estos recursos son proporcionados para apoyar y ampliar sus prácticas actuales de la colección de la matrícula y de las cuotas. Bueno, muchos de estos recursos no son políticas. Se trata de procedimientos y prácticas recomendadas para garantizar que se le paga a tiempo y en su totalidad. Echemos un vistazo al sitio web de TX Child Care Tools.

Ahora, aquí estamos en TX Child Care Tools. Estamos viendo la “página de recursos de gestión financiera”, que se encuentra en “Gestión de programas exitosa”. Aquí hay una serie de grandes recursos. Recomiendo encarecidamente que pase algún tiempo explorando esta sección cuando tenga un momento. Le ayudará con la sostenibilidad fiscal.

Vamos a examinar “Planificación y preparación del presupuesto”. Aquí hay tres componentes importantes: “Mejores prácticas de inscripción completa”, “Matrícula y cobro completo de honorarios” e “Ingresos que cubren los costos por hijo”. Estos se conocen como el «Triángulo del Hierro» y le ayudan con la sostenibilidad fiscal. Si quieres leer más sobre el 'Triángulo del Hierro', aquí tienes un gran artículo.

En primer lugar, asegúrese de que su Manual de la Familia tenga una buena política de pago. A continuación, hay cartas de recordatorio en inglés y español, Cómo tener una conversación difícil con las familias sobre el dinero, también en inglés y español, matrícula, cartas de pago tardío y avisos de terminación, si necesita enviar esos tipos de mensajes a las familias. También, echemos un vistazo a las mejores prácticas para los aumentos regulares de la matrícula. Y hay una carta de notificación disponible para que lo haga. Y finalmente, algunos otros honorarios a considerar para ayudar con su sostenibilidad fiscal. Una enorme cantidad de recursos aquí, y sólo hemos rayado la superficie. Por favor, tómese un tiempo para echar un vistazo a todos estos recursos de “Matrícula y cobro completo de cuotas”.

Ya hemos echado un vistazo a la plantilla del manual familiar. Ahora pasemos a “Posters”. Cada programa de cuidado infantil que he tenido el placer de visitar tiene una variedad de carteles en todo, desde lavado de manos, pañales, empleo, carteles y muchos otros aquí en TX Child Care Tools. Usted tiene acceso a más de 30 carteles sobre todo tipo de temas. Son gratis. Simplemente descárgalos, imprímelos y publíquelos. Echemos un vistazo a algunos en este momento.

 Echemos un vistazo a nuestro póster ' Prepárate para un terremoto ' . Esta es una herramienta diseñada profesionalmente que puede usar como un folleto para las familias o simplemente puede publicarla. Es un gran recordatorio para protegerse de un nd lo que esos pasos son similares .

Nuestro póster ' Zona libre de frutos secos' es una alerta visual para que las familias y otras personas sepan que un niño bajo su cuidado tiene alergia a las nueces. Qué manera tan maravillosa de alertar a las familias y a otras personas sobre esta necesidad crítica.

A continuación, nuestro cartel de 'Diapering', que está disponible en 3 piezas; simplemente imprímalo. Usted puede decidir laminarlo si usted quisiera y publicarlo. Es un gran recordatorio del procedimiento adecuado de cambio de pañales.   
  
Nuestro póster sobre cómo lavarse las manos es un maravilloso recordatorio de la importancia de la higiene de las manos. Este póster paso a paso facilita el recuerdo de los procesos adecuados.

Y tomando en una dirección completamente diferente, veamos nuestra herramienta de lenguaje y alfabetización preescolar. Está organizada en conciencia fonológica y lectura interactiva y dialógica. Una vez más, puede ser usado como un folleto con las familias mientras usted está trabajando en estos temas con sus niños que están a su cuidado.

Y por último, pero no menos importante, 'Por favor, no hay teléfonos celulares durante la entrega y recogida,' qué maravilloso recordatorio visual de que la atención completa de los padres es necesaria cuando están recogiendo a su hijo.   
  
Hemos analizado una serie de excelentes pósters, pero hay una sección que no hemos examinado y que tiene que ver con las publicaciones requeridas. Echemos un vistazo ahora.

Vamos a explorar los “Posters del lugar de trabajo” necesarios, puede encontrar esta información en la página “Posters” y hacer clic en “Posters del lugar de trabajo del Departamento de Trabajo”   
  
Estos carteles típicos incluyen cosas como la “Ley de normas laborales justas”, el cartel “Seguridad laboral de OSHA”, “Ley de licencia médica familiar” y, por último, “Igualdad de oportunidades de empleo”

Como empleador, usted es requerido por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos y localmente por el Departamento de Trabajo de su Estado en los avisos requeridos en el lugar de trabajo. Hay sanciones que se pueden imponer si usted no cumple. Acabamos de mostrarles una muestra de los carteles típicos del lugar de trabajo que se requieren con más frecuencia. Todas están disponibles en varios idiomas. Y puede descargarlos todos de forma gratuita. Si tiene alguna pregunta sobre los avisos que debe publicar, utilice el 'Asesor de carteles de elaws' disponible en TX Child Care Tools.

Hemos hablado de tres procesos de negocio realmente importantes. Sus pólizas con las familias. Son una parte increíblemente importante del compromiso familiar y las operaciones comerciales de calidad.

Usted querrá revisar su Manual Familiar y las políticas relacionadas por lo menos anualmente, para asegurarse de que todo es relevante y para hacer cambios cuando sea necesario.   
  
Sus prácticas de cobro de cuotas y de matrícula son fundamentales para su estabilidad financiera.

Y finalmente, sus publicaciones en el lugar de trabajo, que son requeridas por las leyes y sanciones estatales y federales, pueden imponerse por incumplimiento.

Aunque estos temas pueden sentirse desconectados, sí forman una base importante para prácticas empresariales fuertes que pueden ayudarle a fortalecer sus operaciones programáticas y administrativas generales. Los recursos en TX Child Care Tools pueden ser su fuente de conocimiento y guía para ayudarle a navegar los detalles de estos temas difíciles más fácilmente.

TX Child Care Tools

¿Qué puede hacer TX Child Care Tools por usted hoy?