



COMMUNITY ACTION HEAD START & EARLY LEARNING PROGRAMS

كتيب أولياء الأمور السياسات والإجراءات

للمزيد من المعلومات حول برنامجنا، يرجى تفقد:

<https://www.communityaction.us/program/center-based-head-start/>

تمت الموافقة عليها من قبل مجلس السياسات في 15 مايو 2025،

وتمت الموافقة عليها من قبل مجلس إدارة CAPV في 20 مايو 2025

جدول المحتويات

السرية.....	4
الأهلية والتعيين والاختيار والتسجيل والحضور.....	8
الصحة	13
ريادة أولياء الأمور	22
صندوق أنشطة أولياء الأمور وجمع التبرعات لها	23
فحوصات الخلفية الجنائية وغيرها من شروط التوظيف	26
سياسة إساءة معاملة الطفل أو إهماله	29
سياسة أمن المرافق والمعلومات.....	32
التعليم.....	34
الانتقالات.....	39
التأهب لحالات الطوارئ	44
حقائق صحية إضافية.....	47
شكاوى أولياء الأمور والمجتمع	49

خصوصية أسرتك

نحن نقدر خصوصية أسرتك، وموظفونا ملتزمون بحماية معلومات طفلك. يشارك الموظفون المعلومات فقط داخل برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر (HS & ELP) ومع المسؤولين الآخرين الذين يعملون نيابة عن برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر (على سبيل المثال، المتعاقدون والمندوبون) لتقديم خدمات برامج هيد ستارت الضرورية. نطلب إذنك للإفصاح عن المعلومات الضرورية عن طفلك لطبيب الأطفال وطبيب الأسنان والمدرسة العامة وغيرهم لتلبية احتياجاته على أفضل وجه. نطلب أيضًا الإذن لمشاركة معلومات حول أسرتك مع برامج منظمة Community Action Pioneer Valley الأخرى لمساعدتك في الوصول إلى خدماتهم أو مع شركاء البحث الذين يساعدوننا في التعلم والتحسين كبرنامج. للحصول على نسخ من سجل طفلك، اطلب من موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر استمارة حتى تتمكن من تقديم طلبك كتابيًا.

اللوائح

يتبع برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر لوائح وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة (EEC) أرقام (10) 7.04 - (12) 7.04 في سياساته وإجراءاته المتعلقة بسجلات الأطفال. بالإضافة إلى ذلك، يتبع برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر لوائح برامج هيد ستارت حول حماية سرية أي معلومات شخصية في سجلات الأطفال (معياري أداء برامج هيد ستارت رقمًا 1302.101 (ب) (4) و 1303.2 الجزء الفرعي (ج)) ولديه إجراءات مطابقة لإدارة بيانات البرامج لدعم توافر البيانات وإمكانية استخدامها وسلامتها وأمانها بشكل فعال.

إن برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر مسؤول عن الحفاظ على جميع المعلومات المتعلقة بالأطفال والأسر المسجلين في سرية تامة. هذا يعني أن المعلومات التي تشاركها مع أي موظف في البرنامج ستظل داخل نطاق المؤسسة، ولن تتم مشاركتها مع أي شخص خارجها دون الحصول على موافقة خطية منك. يتوجب على كل الموظفين توقيع بيان التزام السرية عند التوظيف. ونطلب منك كمشارك أو متطوع في البرنامج، أن تحترم أيضًا قوانين السرية هذه. نحن نعتبر مكاتبنا ومراكزنا ودور مقدمي الخدمات التابعين لنا أماكن آمنة للأسر، يستطيعون فيها المشاركة دون خوف من احتمالية نشر أي من معلوماتهم الشخصية خارج نطاق البرنامج. يجب احترام كرامة العملاء/ المشاركين والموظفين وحمايتهم في جميع الأوقات.

الاستخدامات وعمليات الإفصاح المطلوبة لمعلومات التعريف الشخصية:

في بعض الحالات، يُطلب من برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر إجراء استثناءات للحفاظ على سرية المعلومات. الموظفون والمتطوعون مكلفون بمشاركة المعلومات عند وجود سبب منطقي للاعتقاد بأن طفلًا تعرض لسوء المعاملة أو الإهمال، أو عند استشعار الموظفين أن أحد الأشخاص عرضة لضرر وشيك.

تشمل الحالات الأخرى التي قد يفصح فيها برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر عن معلومات من سجلات الأطفال إلى كيانات خارجية دون موافقة كتابية من أولياء الأمور أو الأوصياء ما يلي:

- الحالات المتعلقة بتدقيق أو تقييم برامج التعليم أو تنمية الطفل، أو بتنفيذ المتطلبات القانونية الفدرالية أو الامتثال لها (مثل وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية التي تمول عملنا).
- أثناء الكوارث أو طوارئ الصحة/ السلامة للأطراف المناسبة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إدارات الصحة المحلية والشرطة والحرائق والخدمات الطبية الطارئة وما إلى ذلك).
- لمراقبة برنامج أغذية رعاية الأطفال والبالغين (CACFP)، إذا كان سيتم الإبلاغ عن النتائج في نموذج مجمع لا يحدد هوية أي فرد.
- لمسؤولي حالات التبني المؤقت الذين لديهم الحق في الوصول إلى خطة حالة طفل ينتظر الحصول على رعاية التبني المؤقت.
- وفقًا لأوامر محكمة أو مذكرات استدعاء صادرة قانونيًا: يتواصل برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر عند الضرورة مع المستشار المحلي عندما يتم استدعاء سجلات الأطفال، ويبدل جهدًا معقولًا، إذا كان ذلك ممكنًا، لإعلام أولياء الأمور بمذكرات الاستدعاء.
- بيانات التقييم عبر الإنترنت الخاصة بالأطفال متصلة بوزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية

- ماساتشوستس، والتي لا تصل إلا إلى البيانات المجمعة بطريقة لا تحدد هوية أي طفل على حدة. عندما يقتضي القانون خلاف ذلك.

ضمان سرية معلومات الأطفال والأسر

- يجب حفظ جميع السجلات السرية في مكان آمن. يتم الاحتفاظ بالسجلات الإلكترونية في أنظمة بيانات آمنة مخصصة. تم توضيح مواقع معلومات التعريف الشخصية من سجلات الأطفال في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بالتفصيل في إجراء مشاركة البيانات وأوجه حماية خصوصية سجلات الأطفال.
- تتضمن المعلومات والوثائق التي تعتبر سرية السجلات الطبية والسجلات التعليمية وسجلات الاحتياجات الخاصة وسجلات الأسرة والسجلات المالية وأي معلومات خاصة أخرى حول المشاركين أو ذويهم أو أعمال منظمة Community Action.
- يقتصر الوصول إلى سجلات المشاركين على الموظفين حسب الحاجة وعلى أساس مناسب. يُمنح الوصول إلى الملفات الإلكترونية فقط عندما يتطلب ذلك منصب الفرد.
- يجب عدم إزالة سجلات المشاركين من مواقعهم المخصصة والأمانة؛ ومع ذلك، يمكن عمل نسخ لأغراض التدقيق أو التحقيق أو احتياجات الأسرة أو الانتقال من النظام المدرسي أو حسب الحاجة بما يتفق مع قانون الولاية والقانون الفدرالي.
- يجب عدم ترك سجلات المشاركين على المكاتب والطاولات وما إلى ذلك أبدًا حيث يمكن للآخرين الوصول إليها.
- يجب عدم مناقشة المعلومات الخاصة بالمشاركين أبدًا بين الموظفين إلا على أساس "الحاجة إلى المعرفة". يجب أن يكون الموظفون على دراية خاصة بمحيطهم عند مناقشة هذه المعلومات. يجب توخي الحذر بشكل خاص لضمان عدم سماع العملاء/ المشاركين أو الموظفين الآخرين للمعلومات الخاصة.
- يتم الاحتفاظ بالسجلات في أماكن آمنة لمدة سبع سنوات بعد مغادرة الطفل للبرنامج. بعد ذلك يتم إتلاف الملفات بإشراف المدير العام أو الإداري للبرنامج.

بصفتك أحد المشاركين، إذا كانت لديك معلومات تتعلق بسلامة طفل أو مشارك آخر، يمكنك التحدث إلى موظفي البرنامج أو معلمي رعاية الطفل الأسرية بشأن مخاوفك. ستتم معالجة أي انتهاك للسرية ويمكن أن يشمل ذلك الفصل من مناصب الموظفين أو المناصب التطوعية. إذا كنت تعمل كمتطوع في برنامج طفلك، فأنت مسؤول عن الاحتفاظ بالمعلومات بسرية تامة.

توزيع السجلات والمعلومات

المعلومات المتعلقة بالأطفال وذويهم خاصة وسرية. وفقًا لوزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة (EEC)، لا يجوز لأي برنامج أو معلم توزيع أو نشر معلومات عن طفل أو أسرته إلى أي شخص غير مصرح له، أو النقاش مع أي شخص غير مصرح له حول معلومات عن الطفل أو أسرته بدون موافقة خطية من ولي أمر الطفل إلا في الحالات المذكورة أعلاه.

بالإضافة إلى ذلك:

- سيتم تنسيق جميع طلبات الإفصاح عن معلومات من قبل موظفي البرنامج المعينين وستمثل للقوانين المعمول بها.
- لن يتم الإفصاح عن معلومات التعريف الشخصية إلا وفقًا لقوانين السرية الفدرالية والخاصة بالولاية. سيتبع الموظفون معايير أداء برامج هيد ستارت فيما يتعلق بإدارة معلومات التعريف الشخصية.
- عندما تكون الموافقة مطلوبة للإفصاح عن معلومات التعريف الشخصية، سيحصل أحد الموظفين على موافقة خطية من ولي أمر الطفل أو الوصي القانوني عليه قبل الكشف عن هذه المعلومات من سجلات الطفل.
 - سيوفر الطلب الخطي الخاص بولي الأمر معلومات محددة حول سجلات الطفل التي قد يتم الكشف عنها، ويشرح سبب الكشف عن السجلات، ويحدد الطرف (الأطراف) الذي قد يتم الكشف عن السجلات له.

- يجب أن يكون لدى ولي أمر (والدي) الطفل، عند الطلب، حق الوصول إلى كل شيء في سجل الطفل وأن يكون لديه الحق في معاينة سجل الطفل في المكان.
 - إلى أقصى حد ممكن، لا يجوز تأخير هذا الوصول لأكثر من يومي عمل بعد الطلب الأولي دون موافقة ولي أمر (والدي) الطفل.
 - بناءً على طلب الوصول هذا، يجب إتاحة سجل الطفل بالكامل بغض النظر عن المكان الفعلي لأجزائه.
 - لا يحق لولي الأمر إزالة السجل من مكانه أو أخذ أي جزء من السجل الأصلي.
 - لن يفرض البرنامج رسومًا غير معقولة مقابل الحصول على نسخ من أي معلومات واردة في سجل الطفل.
- بناءً على طلب خطي من ولي الأمر (والوالدين)، يجب على البرنامج نقل نسخة من سجلات الطفل إلى ولي الأمر (والوالدين)، أو أي شخص آخر يحدده ولي الأمر (والوالدان) في غضون فترة زمنية معقولة.
- يجب أن يضع البرنامج الإجراءات التي تحكم الوصول إلى هذه المعلومات ونسخها وتوزيعها، ويجب أن يحتفظ بسجل دائم مكتوب في ملف كل طفل يشير إلى كل مرة يتم فيها الكشف عن سجل الطفل أو مراجعته.
 - في كل مرة يتم فيها الكشف عن معلومات أو توزيعها من سجل الطفل إلى شخص ليس موظفًا في البرنامج، يجب تسجيل المعلومات التالية: اسم وتوقيع ووظيفة الشخص الذي كشف عن المعلومات أو وزعها والتاريخ وأجزاء السجل التي تم توزيعها أو الكشف عنها والغرض من التوزيع أو الإفصاح وتوقيع الشخص الذي تم توزيع المعلومات أو الكشف عنها له.
 - يجب أن يكون هذا السجل متاحًا فقط لولي أمر (والدي) الطفل وموظفي البرنامج المسؤولين عن صيانة السجلات ووزارة EEC كجزء من دورها التنظيمي. يتم توثيق عمليات الإفصاح هذه في نظام البيانات الإلكترونية الآمن الخاص بنا، ويتم الاحتفاظ بنسخ ورقية من معلومات الطلب والتوزيع في ملف أسرة الطفل.

تعديل سجل الطفل

يحق لولي أمر (والدي) الطفل مطالبة برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بتعديل المعلومات الموجودة في سجل الطفل والتي يعتقد ولي الأمر أنها غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك خصوصية الطفل. يمكن لولي الأمر أيضًا طلب إضافة معلومات أو تعليقات أو بيانات أو أي مواد أخرى ذات صلة إلى سجل الطفل. يجب أن تكون هذه الطلبات مكتوبة وأن تتضمن سبب الطلب. سيراجع برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر الطلب ويتخذ قرارًا بشأنه في غضون أسبوع واحد. إذا تم قبول طلب ولي الأمر، فسيتم تعديل الملف على الفور مع ذكر تاريخ التعديل ومحتوى التعديل وسبب إجراء التغيير واسم الشخص الذي يقوم بإجراء التعديل على الملف.

إذا رأى ولي الأمر (والوالدان) أن إضافة المعلومات لا تكفي لشرح أو توضيح أو تصحيح المواد المرفوضة في سجل الطفل، فيحق له عقد اجتماع مع البرنامج للإعلان عن اعتراضاته. سيصدر البرنامج، في غضون أسبوع واحد بعد الاجتماع، قرارًا خطيًا لولي الأمر (والوالدين) يوضح سبب أو أسباب القرار. إذا كان قراره لصالح ولي الأمر (والوالدين)، فسيتم اتخاذ الخطوات اللازمة لتنفيذ القرار.

إذا كان ولي الأمر غير راضٍ عن قرار برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بشأن تعديل سجل الطفل، فيمكن لولي الأمر طلب إجراء جلسة للطعن في المعلومات الموجودة في سجل الطفل. يجب على ولي الأمر تقديم طلب إجراء جلسة كتابيًا إلى المدير العام لبرنامج هيد ستارت والتعليم المبكر. إذا لم يتم البت في المشكلة لصالح ولي الأمر في الجلسة، يحق لولي الأمر وضع إفادة في سجل الطفل إما يعلق فيها على المعلومات المتنازع عليها أو يوضح سبب عدم موافقة ولي الأمر على قرار البرنامج، أو كليهما.

إشعارات أولياء الأمور

تتطلب وزارة EEC إشعار أولياء الأمور في حالة:

- إصابة طفلك، ويكون ذلك كتابيًا وفي غضون 24 ساعة إذا كانت الإصابة تتطلب رعاية طبية تتجاوز الإسعافات الأولية البسيطة أو لإعلامك بأي إعطاء طارئ لدواء بدون وصفة طبية.
- أي ادعاء بوقوع إساءة معاملة أو إهمال يتعلق بطفلك أثناء وجوده في رعاية وحضانة برنامجنا، ويكون ذلك على الفور.

- حدوث تغيير في طاقم عمل الفصل الدراسي أو مُعلم دار رعاية الطفل الأسرية.
- إجراء إسعافات أولية لطفلك.
- كلما طرأ ما يثير مخاوف كبيرة تتعلق بصحة الطفل أو نموه
- حدوث تغييرات في سياسة البرنامج أو إجراءاته والتي تؤثر على الخدمات المقدمة للأطفال، ويتم توزيعها كتابيًا قبل 7 أيام من التنفيذ.
- كلما تم تحديد وجود مرض معد في البرنامج.
- إدخال حيوانات أليفة جديدة في البرنامج قبل دخولها.
- استخدام أي مبيدات أعشاب أو آفات قبل استخدامها كلما أمكن ذلك.
- وجود مشاكل خاصة أو مخاوف صحية أو تعليمية كبيرة.
- كلما عدّل البرنامج قائمة الطعام المخطط لها.

بالإضافة إلى ذلك، يجب على معلمي رعاية الطفل الأسرية إبلاغ أولياء الأمور بما يلي:

- وجود أسلحة نارية في المنزل.
- إذا كان هناك أي تغييرات في تكوين الأسرة المعيشية.

إذن بمغادرة المباني

من الضروري الحصول على إذن لخروج طفلك من مبنى مركز هيد ستارت أو دار رعاية الطفل الأسرية، للقيام بنزهات قصيرة (في ملعب أو ممشي في المجتمع) مع موظف من البرنامج/ مقدم خدمات تابع للبرنامج. في حالة دور رعاية الطفل الأسرية، قد يشمل ذلك التنقل في السيارة الخاصة بمقدم الخدمة. يتم تضمين هذا الإذن في "صفحات الأذونات" التي توقعها عند تسجيل طفلك.

التصوير الفوتوغرافي والمقالات والتسجيلات

في بعض الأحيان يقوم برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر أو منظمة Community Action أو كليهما بتصميم مطبوعات للنشر الداخلي أو الخارجي تحتوي على صورتك أو صورة طفلك أو هيئتكما. سيتعين عليك إعطاء موافقتك إلى منظمة Community Action للقيام بالتصوير الفوتوغرافي أو التسجيل أو تصوير الفيديو أو جميعهم لهيئتك أو هيئة طفلك، والموافقة على استخدامها من قبل Community Action في أي مقال أو قصة/ قصص أو تقرير أو شريط فيديو أو منشورات إلكترونية أو مكتوبة عن Community Action أو أي من البرامج التي تقدمها.

وسيتعين عليك الموافقة أيضًا على أن تُجرى مقابلة معك وما يتبع ذلك من نشر أو إذاعة لأي قصة أو مقال أو شريط فيديو، باستخدام محتويات تلك المقابلة بشكل كلي أو جزئي. ستمنح موافقتك على أن تُصبح أي من المواد الموضحة أعلاه ملكًا لمنظمة Community Action وتظل كذلك.

عند التوقيع بـ "نعم" في صفحة الأذونات، فإنك تُقر بأنه قد تم إعلامك بأنه يجوز لك تقييد هذا الإذن وأنك اخترت عدم القيام بذلك. أنت تعفي بموجب هذه الوثيقة منظمة Community Action الكائنة في 393 Main Street, Greenfield, Massachusetts ووكلائها وخلفائها والمتنازل لهم عنها، من أي وكل الدعاوى المتعلقة بالتعويض عن القذف أو التشهير أو انتهاك الخصوصية أو أي دعاوى أو قضايا أو مطالبات أو أحكام أخرى بسبب الحصول على المواد المذكورة أعلاه أو استخدامها أو كليهما.

الأهلية والتعيين والاختيار والتسجيل والحضور

(ERSEA)

يعطي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر الأولوية لتعيين الأسر بناءً على السن والدخل وما يؤهلهم بخلاف ذلك (التبني المؤقت والتشرد وتلقي الإعانة العامة) في مقاطعات فرانكلين وهامبشر وويسترن هامبدن. يتم وضع خطة توعية وتعيين مستهدفة ويتم تحديثها سنوياً بناءً على بيانات تقييم المجتمع وسياسات التسجيل وبيانات البرنامج. يتم قبول الأطفال والنساء الحوامل في برامج هيد ستارت بناءً على معايير الاختيار المعتمدة لدينا. سيتم تقديم المكان المتاح التالي للطفل أو المرأة الحامل ذات درجة الأولوية الأعلى في قائمة الانتظار. يتم قبول أطفال اليوم الكامل/ العام الكامل في البرنامج بناءً على سياسات وإجراءات وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية ماساتشوستس (EEC).

عدم التمييز

لا يجوز ممارسة التمييز ضد الأطفال المحتمل تسجيلهم والمسجلين وأسرهم على أساس العرق أو الدين أو النوع أو التراث الثقافي أو المعتقدات السياسية أو الأصل القومي أو الحالة الاجتماعية أو التوجه الجنسي أو الإعاقة.

الأهلية لبرنامجي هيد ستارت (HS) وهيد ستارت المبكر (EHS)

تعتبر المرأة الحامل والطفل مؤهلين لبرنامج هيد ستارت المبكر أو هيد ستارت عندما يستوفيان متطلبات السن ودخل الأسرة أو يستوفيان معايير الأهلية الأخرى. يمكن أن يكون أحد المشاركين في برنامج هيد ستارت المبكر امرأة حامل أو طفلاً يقل عمره عن ثلاث سنوات. بالنسبة لبرنامج هيد ستارت، يجب ألا يقل عمر الطفل عن سنتين وتسعة أشهر (2.9) ويكون أصغر من سن الروضة. يكون الطفل والمرأة الحامل مؤهلين حسب الدخل إذا كان دخل الأسرة يساوي أو يقل عن المبادئ التوجيهية الفدرالية لتعريف الفقر أو إذا كان أي شخص في الأسرة يحصل على دخل الضمان التكميلي (SSI) أو إعانة نقدية من إدارة المساعدة الانتقالية (DTA). يكون المشارك مؤهلاً تلقائياً إذا كانت الأسرة بلا مأوى أو إذا كان الطفل طفلاً بالتبني المؤقت. نحن قادرون أيضاً على خدمة بعض الأسر ذات الدخل الزائد قليلاً حسب ما تسمح به الأماكن المتاحة.

بمجرد تسجيل الطفل في برنامج هيد ستارت، يصبح مؤهلاً لمدة عامين في البرنامج. يجب إعادة التحقق من أهلية الأسرة إذا كان الطفل سيُسجَل للعام الثالث في البرنامج. بمجرد تسجيل الطفل في برنامج هيد ستارت المبكر، يصبح مؤهلاً حتى الانتقال إلى برنامج هيد ستارت. إذا كان الطفل ينتقل من هيد ستارت المبكر إلى هيد ستارت، فيجب إعادة التحقق من الأهلية.

معلومات التسجيل المطلوبة لجميع برامج هيد ستارت والتعليم المبكر

- ما يُثبت العمر (شهادة الميلاد أو سجل المستشفى أو السجل الصحي).
- إثبات الدخل أو الأهلية.
- سجل تطعيمات محدّث، ما لم يكن لدينا وثائق خطية من طبيب حول عامل خطر طبي محدد، أو خطة متابعة موثقة للحصول على التطعيمات، أو تشارك الأسرة إعفاءً دينياً.
- سجل فحص بدني حالي، والذي يجب أن يتضمن فحص الكشف عن الرصاص إذا كان عمر الطفل 9 أشهر أو أكبر.
- في غضون 30 يوماً من التسجيل، إثبات مستوى الحديد في الدم (الهيماتوكريت أو الهيموغلوبين) لدى الطفل المسجل في هيد ستارت أو هيد ستارت المبكر.
- خطة العمل الخاصة بالرَبو/ الحساسية، أو خطة الرعاية الصحية العامة أو الخاصة بالنوبات، أو نموذج تعديل النظام الغذائي (إن وجد) أو جميعهم.

الانتقال

يمكن للأسر المسجلة طلب الانتقال إلى خيار آخر في البرنامج من خلال التحدث إلى مناصر الأسرة أو الزائر المنزلي. إذا لم يكن لدى الأسرة مناصر، يمكن لولي الأمر/ الوصي الاتصال بقسم التسجيل (انظر الأرقام المدرجة أدناه) لطلب الانتقال. لضمان استمرارية الرعاية، تُعطى أولوية قصوى للأطفال الذين يحتاجون إلى الانتقال من موقع أو خيار في البرنامج إلى آخر أو من هيد ستارت المبكر إلى هيد ستارت. بمجرد أن تطلب الأسرة الانتقال، يضع موظفو التسجيل الطفل في قائمة الانتظار حتى يتوفر مكان.

من المتوقع أن ينتقل أطفال برنامج هيد ستارت المبكر إلى برنامج هيد ستارت عندما يبلغون من العمر عامين وتسعة أشهر. إذا لم يكن هناك مكان متاحًا لطفل ينتقل إلى برنامج هيد ستارت، فيمكن للطفل البقاء في هيد ستارت المبكر حتى يتاح مكان في هيد ستارت، ريثما يتم الحصول على إذن من إدارة وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية ماساتشوستس. في برنامجنا، عندما يبلغ الأطفال عامين وثلاثة أشهر، يبدأ مناصر الأسرة أو الزائر المنزلي الخاص بك في مناقشة خطة انتقال طفلك إلى برنامج هيد ستارت. حينها سوف نطلب وثائق الأهلية المحدثة المطلوبة من قبل ممولي برنامج هيد ستارت.

هدفنا هو أن نكون قادرين على الحفاظ على استمرارية تقديم الرعاية لطفلك وسنبدل قصارى جهدنا لنقل طفلك إلى خيار برنامج هيد ستارت الذي يلي احتياجات طفلك وأسرتك على أفضل وجه. قد تكون هناك حالات لا يمكننا فيها استيعاب طفلك، مثل:

- أن يكون مسجلًا حاليًا في برنامج ليوم كامل يقدم في المركز: إذا لم يكن لدينا مكان في برنامج مرحلة ما قبل المدرسة الذي يقدم في المركز عندما يحين وقت خروج طفلك من برنامج الأطفال الرضع والدارجين، فسوف نستكشف الأماكن المتاحة في خيار برنامج رعاية الطفل الأسرية. في حالة عدم وجود مكان متاح، سيتم إحالتك إلى مكتب القسائم المناسب لتأمين تمويل الحصول على رعاية خارج برنامجنا.
- تم تحديد أهلية الأسرة على أنها تحصل على دخل يزيد عن المحدد لبرنامج هيد ستارت: إذا تجاوز دخل أسرتك الدخل المحدد لبرنامج هيد ستارت، وكنا غير قادرين على استيعاب مشاركين من ذوي الدخل الزائد، فقد لا يتمكن طفلك من الانتقال إلى أحد خيارات برنامج هيد ستارت. سنعمل معك لإيجاد برامج أخرى في مجتمعنا تلبي احتياجات طفلك وأسرتك.
- للمسجلين حاليًا في برنامج هيد ستارت في المنزل التابع لبرنامج هيد ستارت المبكر (EHS): إذا لم يكن لدينا مكان في برنامجنا هيد ستارت في المنزل عند بلوغ الطفل المسجل سن الثالثة، يمكنه البقاء في برنامج هيد ستارت في المنزل التابع لبرنامج EHS حتى يتوفر مكان في هيد ستارت، ولكن ليس بعد سن الرابعة. سيعمل برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر (HS & ELP) مع الأسرة للانتقال من برنامج EHS قبل عيد ميلاد الطفل الرابع.

أرقام هواتف التسجيل

معلومات عامة: 413-387-1250

برامج اليوم الكامل والسنة كاملة:

• مقاطعة هامبشر: 413-387-1233

• مقاطعة فرانكلين: 413-475-1516

الاصطحاب

لكل برنامج ساعات عمل محددة تم تدوينها في أوراق التسجيل والأوراق المطلوب إكمالها في المكان (وكذلك في كتيب أولياء الأمور للمراكز). يعمل الموظفون ومعلمو رعاية الطفل الأسرية كل يوم لتقديم خدمة عالية الجودة للأطفال، ومن أجل الحفاظ على جداولهم، من المهم جدًا أن يتم اصطحاب الأطفال في الوقت المحدد. نحن نتفهم أنه في بعض الأحيان تحدث أحداث خارجة عن سيطرة ولي الأمر وقد تمنعك من الوصول في الوقت المحدد. في هذه الحالة، يرجى الاتصال بالمكان في أقرب وقت ممكن للتبليغ بالموعد المقدر للوصول. في حالة تكرار التأخر في الاصطحاب، سيتحقق موظفو البرنامج مما إذا كان المكان أو جدول المواعيد مناسبًا لاحتياجات أسرتك.

البرامج التي تقدم في المركز لها فترة سماح مدتها 5 دقائق لاصطحاب الأطفال. بعد ذلك، يتم فرض رسوم قدرها 5.00 دولارات لكل 15 دقيقة يتأخر فيها ولي الأمر عن موعد إغلاق البرنامج. يتم تحديد رسوم التأخير بالنسبة لرعاية الطفل الأسرية وتحصيلها من قبل معلم رعاية الطفل الأسرية.

الحضور

يضمن الحضور المستمر أن يحصل طفلك على أقصى استفادة من برنامجنا، والذي يعده للنجاح في مرحلة رياض الأطفال وما بعدها. يرجى إبلاغ معلم طفلك أو مناصر الأسرة أو الزائر المنزلي إذا كان طفلك سيتغيب عن البرنامج أو يفوت زيارة منزلية لأي سبب. أخبرهم أيضًا إذا كان طفلك أو أحد أفراد أسرته مصابًا بمرض معد. من أجل التأكد من تمتع كل فرد في البرنامج بصحة جيدة، يجب على أي طفل مريض البقاء في المنزل دون الذهاب لدار الرعاية أو الحصول على الزيارة المنزلية في ذلك اليوم. بالنسبة للأطفال الذين يحضرون برنامجنا لليوم الكامل/ العام الكامل، توضح اتفاقية إخطار الحضور الخاصة بوزارة EEC (الموقعة عند التسجيل)

بمزيد من التفصيل متطلبات الحضور الخاصة بوزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية ماساتشوستس.

معلومات الاتصال

في حالة الطوارئ غير المعتادة، نحتاج دائمًا إلى وجود معلومات الاتصال الحديثة في الملف. نطلب منك التأكد في كل يوم يكون طفلك في الرعاية من وجود رقم هاتف يعمل واحد على الأقل حيث يمكن الوصول إليك أو إلى شخص الاتصال في حالات الطوارئ الذي حددته إذا لم يكن الوصول إليك متاحًا. في حالة الطوارئ، إذا تعذر الوصول إلى ولي الأمر أو شخص الاتصال في حالات الطوارئ المحدد من قبله في غضون فترة زمنية معقولة، فسيصل الموظفون بالوكالة المناسبة (الشرطة أو إدارة الأطفال والأسر (DCF)) للمساعدة وضمان سلامة الطفل.

الأهلية للحصول على رعاية ليوم كامل بتمويل من وزارة EEC

لكي تكون مؤهلاً للحصول على رعاية ليوم كامل، يجب أن يكون لدى الأسرة إما إحالة من إدارة الأطفال والأسر (DCF) أو حاجة موثقة للحصول على رعاية ليوم كامل (وظيفة أو دراسة أو احتياجات خاصة، وما إلى ذلك). توفر وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية ماساتشوستس (EEC) التمويل للأسر المؤهلة التي تسعى للحصول على الرعاية في برامج التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة مثل برنامجنا. نظرًا لمحدودية التمويل، قد يتم وضع الأسر المؤهلة على قائمة انتظار وزارة EEC للحصول على المساعدة المالية حتى يتوفر التمويل - موظفونا ذوو الدراية متاحون لمساعدتك خلال هذه العملية. بالإضافة إلى ذلك، يُطلب من بعض الأسر التي يتم تمويل رعاية أطفالها جزئيًا من خلال وزارة EEC دفع رسوم يتم تحديدها بناءً على دخل الأسرة.

تطلب وزارة EEC من الأسر إعادة التحويل بشكل دوري لتوثيق الحاجة إلى الحصول على رعاية ليوم كامل. إذا أصبحت الأسرة غير مؤهلة للحصول على تمويل رعاية الأطفال من وزارة EEC، فنحن مطالبون بإنهاء رعاية اليوم الكامل. يعمل موظفونا مع جميع الأسر في برامج اليوم الكامل/ العام الكامل للتأكد من فهمهم لمتطلبات وزارة EEC - سواء كان ذلك من أجل البحث عن وظيفة أو العمل أو الدراسة. في حالة خسارة إحدى الأسر لتمويل وزارة EEC لرعاية اليوم الكامل، يعطي برنامجنا الأولوية لهم ويعمل موظفونا معهم بجهد للعثور على خيار برنامج آخر متاح.

أسباب قيام وزارة EEC بإنهاء خدمات اليوم الكامل:

- لم تعد الأسرة مؤهلة للحصول على تمويل EEC.
- لم تقدم الأسرة الوثائق المناسبة بحلول الموعد النهائي لإعادة التحويل.
- على الأسرة مستحقات رعاية أطفال غير مدفوعة.
- لدى الطفل حالات غياب متتالية غير مبررة
- لم تمثل الأسرة لسياسات البرنامج.
- ارتكبت الأسرة احتيالاً مثبتاً.

- انتقلت الأسرة من ولاية ماساتشوستس.
- زاد دخل الأسرة بأكثر من 85٪ من متوسط الدخل المُطبق في الولاية.

بالإضافة إلى ذلك، يقبل البرنامج الأسر التي تدفع مقابل الحصول على الرعاية (الدفع الخاص) ليوم كامل، إذا كان هناك أماكن متاحة. تحصل أسر الدفع الخاص على رعاية أطفال جيدة بالإضافة إلى الوجبات الرئيسية والخفيفة، ولكنها لا تتلقى خدمات هيد ستارت الشاملة، مثل الفحوصات الصحية والغذائية، وإحالات رعاية الأسنان، وموارد تربية الأطفال، والدعم من المتخصصين في البرنامج الذين يتم تمويلهم من هيد ستارت فقط، وغيرها من الإحالات ومناصرة الأسرة.

السياسة الخاصة بأولياء الأمور لرسم رعاية الأطفال

خدمات برنامجي هيد ستارت وهيد ستارت المبكر مجانية لأولياء الأمور. يجب على الأسر التي ترغب في التسجيل للحصول على الرعاية ليوم كامل، والمؤهلة للحصول على مساعدة مالية من وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية ماساتشوستس (EEC)، دفع رسوم يومية على النحو الذي تحدده ولاية ماساتشوستس. يجب على الأسر التي تريد أو تحتاج إلى الحصول على رعاية ليوم كامل، وغير مؤهلة للحصول على مساعدة مالية من وزارة EEC للحصول على تلك الخدمة، دفع رسوم بناءً على الأسعار المنشورة الخاصة ببرنامج هيد ستارت والتعليم المبكر، إذا كان لدينا مكاناً لاستيعاب أسرة دفع خاص. يجب على جميع الأسر التي تسجل طفلاً بالأماكن المتاحة لرعاية الأطفال التي تُحصل رسومًا التوقيع على اتفاقية رسوم رعاية الطفل التي تحدد الرسوم اليومية والأسبوعية المطلوبة. يتم تحصيل الرسوم عن جميع أيام تسجيل الطفل، سواء كان الطفل حاضراً أو غائباً. بالإضافة لأولياء الأمور ليسوا مسؤولين عن سداد رسوم في الأيام التي يُغلق فيها البرنامج بسبب حالات الطوارئ غير المخطط لها، مثل تلك التي تحدث بسبب الطقس أو مخاوف تتعلق بالصحة والسلامة. بالنسبة للأسر المسجلة في برامج مدعومة من الولاية، ستدفع إدارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة (EEC) لولي الأمر دفعة مشتركة عن جميع العطلات الرسمية وأيام التطوير المهني المعتمدة من EEC. بالنسبة للأسر المسجلة في مركز رعاية خاص يُحصل رسومًا، تتحمل الأسرة مسؤولية دفع الرسوم اليومية عن جميع العطلات الرسمية وأيام التطوير المهني المعتمدة من برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر.

الرسوم مستحقة السداد أسبوعياً قبل تقديم الرعاية. ستتلقى الأسر كشفاً شهرياً وفاتورة لخدمات رعاية الأطفال ويمكن سداد الرسوم عبر الإنترنت من خلال: www.communityaction.us. ينبغي سداد هذه الرسوم بالحضور الشخصي أو بإرسالها بالبريد إلى المكتب المالي بمنظمة Community Action على العنوان 393 Main Street, Greenfield, 01301 (عناية: حسابات المقبوضات) أو وضعها في صناديق الدفع المخصصة في العنوانين 56 Vernon Street, Northampton و 110 GStreet, Turners Falls. يتم قبول المبالغ النقدية فقط في المكتب المالي في العنوان 393 Main Street في غرينفيلد.

إذا لم يتم السداد في الوقت المحدد، فلن يكون الطفل مؤهلاً للحصول على خدمات الرعاية ليوم كامل. إذا تم تحديد الرسوم بناءً على المقياس المتدرج للمساعدات المالية الخاصة بوزارة EEC، وتغير الوضع المالي أو العائلي للأسرة، فيجب على الأسرة إبلاغ مستشار التسجيل بالتغييرات. لن يُسمح للأسر التي لديها أرصدة غير مدفوعة بالتسجيل (أو إعادة التسجيل) في أي برنامج آخر يحصل رسومًا في هيد ستارت والتعليم المبكر حتى يتم سداد الرصيد غير المدفوع.

كما هو الحال في جميع مراحل برنامجنا، فإن موظفينا ملتزمون بالشراكة معك لمساعدتك على فهم خياراتك ومتطلبات EEC. نحن نشجعك على التواصل مع أحد الموظفين في التسجيل أو العمليات التجارية أو المناصر أو المعلم الخاص بك لفهم خيارات برنامجنا وما قد يناسب احتياجات أسرتك الفريدة.

إشعارات إنهاء البرنامج

يجب على أولياء الأمور/ الأوصياء على الأطفال الذين يحصلون على رعاية أطفال مدعومة من الولاية ليوم كامل ولعام كامل تقديم إشعار قبل الانسحاب من البرنامج بأسبوعين. أولياء الأمور مسؤولون عن أي رسوم مستحقة عليهم مقابل خدمة رعاية الطفل حتى نهاية فترة الأسبوعين. بمجرد أن يقدم ولي الأمر إشعارًا، يجب على برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر البدء فورًا في عملية تسجيل أسرة جديدة في ذلك المكان. لذلك، بمجرد إرسال الإشعار، لا يجوز للطفل العودة إلى نفس المكان إلا إذا كان لا يزال متاحًا؛ وإن لم يكن متاحًا، سيتم منح الطفل الأولوية في قائمة الانتظار لاستمرار الرعاية.

الصحة

بالشراكة مع أولياء الأمور، يحرص موظفو الصحة لدينا على أن يحظى الأطفال بمصدر مستمر للرعاية الصحية التي يمكن الوصول إليها باستمرار، والتي يشار إليها على أنها دار طبي ودار رعاية الأسنان للعناية بصحة الفم. يراقب موظفو الصحة حالة تطعيمات الأطفال للتأكد من مواكبتهم التطعيمات وفقاً لمعايير وزارة الصحة العامة لولاية ماساتشوستس. تتم مراقبة فحوصات صحة الطفل للتأكد من أن الأطفال يتلقون الرعاية الوقائية وفقاً للجدول الزمني الذي حددته ولاية ماساتشوستس للفحص والتشخيص والعلاج المبكر والدوري (EPSDT). يتضمن هذا الجدول الزمني متطلبات الرعاية الوقائية والأولية المناسبة للعمر بما في ذلك الصحة الطبية وصحة الأسنان والصحة النفسية.

سياسات وإجراءات الرعاية الصحية في المراكز

يتبع برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ممارسات شاملة للصحة والسلامة موضحة في سياسات وإجراءات الرعاية الصحية الخاصة بالبرنامج. ويتم تحديثها بناءً على الإرشادات المحلية والولائية والفدرالية ومعايير Caring for Our Children.

المتطلبات الصحية للمشاركة في البرنامج

التحصينات والفحوصات البدنية مطلوبة من أجل قبول الأطفال في البرنامج. يجب إكمال الفحوصات البدنية التي تحتوي على معلومات غير مستوفية في غضون 30 يوماً من بدء وجود الطفل في الرعاية. ينص القانون العام لولاية ماساتشوستس (الفصل 76، القسم 15) واللوائح ذات الصلة (105 CMR220.400) على أنه "لا يجوز لأي طفل الالتحاق بأحد برامج مرحلة ما قبل المدرسة دون شهادة التطعيمات التي تثبت أن الطفل قد تم تطعيمه بنجاح وفقاً للجدول الزمنية الحالية الموصى بها من وزارة الصحة العامة بولاية ماساتشوستس (MDPH) ضد الدفتيريا والتيتانوس والشهقة (السعال الديكي) وشلل الأطفال والحصبة والنكاف والحميراء (الحصبة الألمانية) والمستدمية النزلية من النوع (ب) (Hib) والتهاب الكبد الفيروسي النوع (ب) والحماق (جدري الماء) والفيروس العجلى والتهاب الكبد الوبائي النوع (أ) والمكورات الرئوية (PCV13) والأمراض المعدية الأخرى على النحو المحدد من قبل وزارة MDPH وفقاً لتوصيات مركز السيطرة على الأمراض". تسمح MDPH بإعفاءات محدودة لهذه اللوائح ويجب على الأسر التشاور مع أخصائي الصحة لدينا قبل التسجيل إذا كانت هذه الإعفاءات مطلوبة.

تسمح MDPH بإعفاءات محدودة لهذه اللوائح في ظل الظروف التالية:

1. يُسمح بالإعفاء الطبي إذا قدم الطبيب وثائق تثبت أن التطعيم يحظر استخدامه طبياً.
2. يُسمح بالإعفاء الديني إذا قدم ولي الأمر أو الوصي إفادة خطية بأن التطعيمات تتعارض مع معتقداته الدينية الصادقة.
3. **إعفاءات أخرى:** وفقاً لقانون ماكني-فينتو وسياسة وزارة EEC للفئات السكانية ذات الأولوية، يُسمح للأطفال المشردين أو أولياء الأمور المراهقين أو الخاضعين للرعاية الداعمة (DCF) بالتسجيل في البرنامج دون تقديم إثبات على التحصينات الجسدية الحالية والمحدثة. سيعمل مناصر الأسرة مع أفرادها للحصول على هذه المستندات في غضون 90 يوماً. سيتم إرسال خطاب تذكير إلى الأسرة من قبل مكتب الصحة في نهاية الـ 90 يوماً. سيحدد الخطاب أي معلومات صحية مفقودة أو قديمة.

في حالة تفشي مرض يمكن الوقاية منه عن طريق التطعيم، سيتم استبعاد الطفل من البرنامج لفترة زمنية محددة على النحو الذي تقررته وزارة MDPH لهذا المرض المعين. إذا تم تسجيل طفل في مكان متاح في أحد برامج اليوم الكامل/ العام الكامل يتطلب دفع رسوم، فإن ولي الأمر/ الوصي مسؤول عن دفع الرسوم بغض النظر عما إذا كان الطفل حاضراً أو غائباً. أثناء عملية

التسجيل، سيجتمع أولياء الأمور الذين يطالبون بإعفاء أطفالهم من التطعيمات مع أخصائي الصحة لمراجعة هذه السياسة والتوقيع على بيان يعلمهم بالاستبعاد المحتمل.

الحالات الطبية المزمنة

يجب أن يكون لدى جميع الأطفال الذين يعانون من حالة طبية مزمنة تم تشخيصهم بها من قبل ممارس رعاية صحية مرخص خطة صحية فردية موقعة من قبل ممارس الرعاية الصحية وولي الأمر/ الوصي والتي تشمل:

- وصفًا للحالة.
- أعراضها.
- أي علاج طبي قد يكون ضروريًا أثناء وجود الطفل في الرعاية.
- الآثار الجانبية المحتملة لهذا العلاج.
- العواقب المحتملة على صحة الطفل إذا لم يحصل على العلاج (حسب اللائحة رقم (3) CMR.7.11).

المرض

يرجى إخطار موظفي البرنامج إذا كان طفلك لن يحضر بسبب مرض أو إذا كان شخص آخر مريضًا في منزلك. يجب أن يبقى الطفل المريض في المنزل إذا كان يعاني من:

- حمى، حتى تصبح درجة الحرارة طبيعية لمدة 24 ساعة بدون دواء (مثل تايلينول أو ايبوبروفين).
- تقيأ مرتين أو أكثر خلال الـ 24 ساعة الماضية.
- قمل الرأس حتى يتم علاجه بشكل صحيح ولا يكون هناك قمل حي. كما يوصى بشدة بإزالة الصئبان من شعر الطفل بعد العلاج.
- طفح جلدي مصحوب بحمى أو تغير في السلوك حتى يرى طبيب الطفل ويسمح بعودته إلى الرعاية.
- القوباء، إلا بعد بدء العلاج.
- الجرب، حتى يخلو من كل العث.
- الإسهال، حتى الشفاء من الإسهال لمدة 24 ساعة.
- التهاب الحلق، إلا بعد بدء العلاج وأن يكون الطفل بدون حمى لمدة 24 ساعة.
- جذري الماء، حتى اختفاء آخر بثرة.
- صعوبة في التنفس، حتى الشفاء منها أو الحصول على العلاج المناسب و/أو خطة الصحة الفردية.
- تقرحات الفم، حتى يرى طبيب الطفل ويسمح بعودته إلى الرعاية.
- أي مرض معدي آخر (بما في ذلك كوفيد-19) حتى يأذن طبيب بعودة الطفل ويتم الشفاء من الأعراض وفقًا لإرشادات وزارة الصحة العامة لولاية ماساتشوستس. أي حالة تجعل الطفل غير قادر على المشاركة الكاملة في أنشطة البرنامج.
- أو إذا لم يتلق برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر توضيحًا مباشرًا من طبيب حول أي حالة قد تعرض صحة وسلامة الطفل أو الآخرين للخطر.

الأطفال الذين يمرضون أثناء وجودهم في الرعاية

عندما يمرض الطفل أثناء وجوده في الرعاية، سيوفر له مكانًا للاستلقاء. معلمونا مدربون على قياس درجات الحرارة وإجراء تقييمات صحية بسيطة. نحن نبذل قصارى جهدنا لإبقاء الأطفال في الرعاية عندما يكون ذلك ممكنًا؛ ومع ذلك، فإن الطفل الذي يظهر عليه أي من الأعراض المذكورة أعلاه لن يتمكن من البقاء في الرعاية وسوف نتصل بولي الأمر لاصطحاب الطفل. يجب على أولياء الأمور الوصول في أسرع وقت ممكن أو الترتيب مع شخص مخول آخر لاصطحاب الطفل. إذا مرض طفل أو أحد أفراد الأسرة في وقت الزيارة المنزلية المجدولة، يرجى الاتصال بالمعلم/ الزائر المنزلي لإعادة تحديد موعد. هذه هي الطريقة الوحيدة أحيانًا لوقف انتشار العدوى وضمان بقاء الآخرين بصحة جيدة.

سياسة قمل الرأس

القمل الحي

في حالة العثور على قمل حي في رأس الطفل، يخطر أفراد الطاقم التعليمي ولي الأمر. طالما بدأ العلاج في المنزل، يمكن للطفل

العودة إلى المدرسة في اليوم التالي. يمكن تأخير علاج القمل أو الصئبان حتى نهاية اليوم طالما بدأ العلاج قبل العودة في اليوم التالي. سيعطي أفراد الطاقم التعليمي في الموقع ولي الأمر نسخة من صفحة المعلومات وقائمة التحقق من إزالة القمل لاستخدامها في المنزل وهذه السياسة عند اصطحاب الطفل. **يمكن للطفل العودة إلى المدرسة بعد بدء العلاج وخلو رأسه من القمل الحي.**

الصئبان غير المعالج

إذا تبين أن الطفل يعاني من صئبان متروك دون علاج في شعره، فسيتم إخطار ولي أمر الطفل، ولكن ليس من الضروري إرسال الطفل إلى المنزل في منتصف اليوم. سيتم إرسال نسخة من صفحة المعلومات هذه أو إعطاؤها لولي الأمر ويجب معالجة الطفل قبل العودة إلى الرعاية. **لن يتم استبعاد الطفل إذا تم العثور على صئبان في شعره وتم معالجته.**

التحقق من وجود قمل وإخطار أولياء الأمور

بمجرد أن يتم التعرف على إصابة أحد الأطفال بقمل حي، سيفحص الموظفون رؤوس جميع الأطفال والموظفين على أساس يومي، لمدة لا تقل عن 10 أيام. بالإضافة إلى ذلك، سيتم إخطار جميع أولياء الأمور الآخرين في الفصل أو دار رعاية الطفل الأسرية بأن هناك طفل أو أكثر في فصل أطفالهم أو دار رعاية الطفل الأسرية مصاب بقمل حي وسيتم إعطاؤهم صفحة المعلومات.

استخدام طارد الحشرات والواقي من الشمس

يستخدم طارد الحشرات Skintastik أو منتج مشابه (على النحو الذي يحدده مكتب الصحة ببرنامج هيد ستارت) في البرنامج عند الضرورة. سيتم وضع الواقي من الشمس No-Ad أو Water Babies (بمعامل حماية من الشمس بدرجة 15 أو أعلى) أو منتج مشابه (على النحو الذي يحدده مكتب الصحة ببرنامج هيد ستارت) بصورة موضعية لطفلك حسب الحاجة طوال العام. لا نستخدم الواقي من الشمس للأطفال دون سن 6 أشهر ما لم يتم الحصول على إذن كتابي من مقدم الرعاية الصحية. في حالة إخراج الرضع إلى الهواء الطلق، يكونون دائمًا مظللين تمامًا من الشمس.

غسل اليدين

نظرًا لأن غسل اليدين من أفضل الطرق للوقاية من المرض، فإن الأطفال يغسلون أيديهم بالصابون السائل والماء الجاري عدة مرات خلال اليوم: عند دخول الفصل، وقبل اللعب بالماء وبعده، وقبل تناول الطعام وبعده، وبعد استخدام المراض أو تغيير الحفاضات، وبعد ملامسة سوائل الجسم أو إفرازاته (بما في ذلك العطس والسعال)، وبعد التعامل مع الحيوانات أو معداتها.

صحة الفم وتنظيف الأسنان بالفرشاة

تبدأ صحة الفم السليمة في المنزل. يعزز المعلمون في المراكز ودور رعاية الطفل الأسرية ممارسات صحة الفم الجيدة مع طفلك كل يوم من خلال مساعدته في تنظيف أسنانه بالفرشاة. ينظف جميع الأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة والأطفال الدارجين أسنانهم مرة واحدة على الأقل يوميًا أثناء وجودهم في البرنامج. بالنسبة للأطفال الذين تقل أعمارهم عن عام واحد أو الذين بدأت أسنانهم بالظهور، يمسح المعلمون خط لثة الطفل بضمادة شاش نظيفة يوميًا. يشترط برنامج هيد ستارت أن تكون زيارة طبيب الأسنان الأولى للأطفال قبل بلوغهم 12 شهرًا من العمر ويتم تشجيع أولياء الأمور على اصطحاب أطفالهم إلى طبيب الأسنان كل 6 أشهر بعد ذلك.

إرشادات الخلو من العطور

لدى منظمة Community Action إرشادات للخلو من العطور. نظرًا لوجود أطفال وبالغين في برنامجنا يعانون من الربو وأمراض الجهاز التنفسي الأخرى، ومن أجل سلامة الآخرين، يرجى عدم إرسال طفلك إلى البرنامج وهو يضع الكولونيا أو غيرها من المنتجات المعطرة وعدم وضع الكولونيا أو غيرها من المنتجات المعطرة عند حضورك مهام برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر أو التطوع في الفصول الدراسية.

متلازمة موت الرضيع الفجائي (SIDS) وسياسة النوم الآمن

فهم متلازمة موت الرضيع الفجائي

متلازمة موت الرضيع الفجائي هي الموت الفجائي للرضيع الذي يقل عمره عن عام واحد، والذي لا تزال أسبابه غير موضحة بعد عملية تحقيق شاملة، بما في ذلك إجراء تشريح كامل، وفحص مكان الموت، ومراجعة التاريخ الطبي. متلازمة SIDS هي المسبب الرئيسي للوفاة بين الرضع الذين تتراوح أعمارهم بين شهر واحد و 12 شهرًا.

تحدث حالة وفاة واحدة من كل خمس حالات وفاة من متلازمة SIDS عندما يكون الرضيع تحت رعاية شخص آخر غير ولي أمره. نظرًا لكون سبب متلازمة SIDS غير معروف، فهو غير قابل للعلاج؛ ومع ذلك، هناك خطوات يمكن لكل من أولياء الأمور ومقدمي الخدمات اتخاذها لتقليل المخاطر.

إجراءات وسياسات برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر للأطفال البالغين من العمر 12 شهرًا وأصغر:

استنادًا إلى البيانات السريرية ولوائح EEC، وضعت برامج هيد ستارت والتعليم المبكر السياسات والإجراءات التالية من أجل تقليل مخاطر وفاة الرضيع في أماكن رعاية الأطفال من SIDS:

- سيتم إخطار أولياء أمور الأطفال الذين يبلغون من العمر 12 شهرًا أو أصغر بمخاطر SIDS وممارسات الحد منها، وسياسات وضعية النوم، وترتيبات نوم جميع الرضع على ظهورهم.
- يجب وضع كل رضيع يبلغ من العمر 12 شهرًا أو أصغر على ظهره للنوم، ما لم يأمر اختصاصي الرعاية الصحية للطفل بخلاف ذلك مع وجود سبب طبي محدد كتابيًا.
- لا ينبغي لأي طفل يقل عمره عن 12 شهرًا أن يأخذ قيلولة بوجود وسائد أو دمي محشوة أو غيرها من المواد الناعمة المبطنة.
- يجب أن يكون الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 6 أشهر وقت التسجيل تحت إشراف بصري مباشر في جميع الأوقات، بما في ذلك أثناء القيلولة، خلال الأسابيع الستة الأولى التي يكونون فيها في الرعاية. بعد 6 أسابيع، سيتم تفقدتهم بشكل متكرر ويظلوا في مجال رؤية وسمع الموظفين. يجب حماية الأطفال من السخونة الزائدة أثناء النوم - لا تزيد درجة حرارة الغرفة عن 72 درجة ولا يرتدون ملابس ثقيلة. لن يتم استخدام عربات الأطفال أو مقاعد الرضع أو مقاعد السيارة في القيلولة الروتينية.
- لن يتم استخدام البطانيات لتغطية الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 12 شهرًا أثناء القيلولة. يمكن استخدام منامة قطعة واحدة ثقيلة أو أكياس نوم.
- لن يتم تغطية رأس أي طفل أثناء النوم.
- عندما يكون الرضيع مستيقظين، سيقضون بعض الوقت الخاضع للإشراف على بطونهم (وقت الاستلقاء على البطن) لتشجيع النمو البدني.
- سيتعهد جميع المعلمين بالحفاظ على جميع بيانات النوم واللعب خالية من التدخين.

الإجراء الواجب اتخاذه في حالة الطوارئ المتعلقة بمتلازمة SIDS:

سيكون لدى كل فصل رضع/ أطفال دارجين فردي ومعلم رعاية طفل أسرية قائمة مكتوبة معلقة بالخطوات الواجب اتخاذه في حالة الطوارئ المتعلقة بمتلازمة SIDS. سيكون جميع الموظفين على دراية بدورهم الخاص ويتدربون على مهاراتهم في الإنعاش القلبي الرئوي والإسعافات الأولية على أساس منتظم. تشمل الإجراءات التي يجب اتباعها: بدء الإنعاش القلبي الرئوي؛ الاتصال برقم 911؛ إخطار المشرف؛ الاتصال بأولياء الأمور؛ الاتصال بالطبيب؛ توثيق جميع الأحداث التي وقعت قبل حالة الطوارئ المتعلقة بمتلازمة SIDS وأثناءها وبعدها، بما في ذلك الوقت والتاريخ؛ جمع ملف الرضيع أو سجله الصحي لإرساله عند النقل إلى المستشفى.

يجب أن تتضمن برامج رعاية الأطفال الجماعية سياسة سلامة النوم هذه ضمن سياسات وإجراءات برامجهم، ويجب أن تدرب الموظفين على اتباع هذه السياسة، ويجب أن تقدم نسخة من السياسة إلى أولياء الأمور. يجب على معلمي رعاية الطفل الأسرية أيضًا تدريب مساعديهم على اتباع هذه السياسة بالإضافة إلى إخطار أولياء الأمور بممارسات النوم الآمن. تحتوي جميع المواقع على خطة واضحة ومعتمدة تحدد المسؤوليات الفردية والإجراءات التي يجب اتخاذه في حالة الطوارئ المتعلقة بمتلازمة SIDS، بما في ذلك الإنعاش القلبي الرئوي وطلب المساعدة في حالات الطوارئ.

الأدوية

يتم حث أولياء الأمور على إعطاء الأدوية (الموصوفة وغير الموصوفة) لأطفالهم في المنزل عندما يكون ذلك ممكنًا. إذا كان لا بد من إعطاء الدواء أثناء ساعات الرعاية، فسيكون المعلم المعين مسؤولاً عن إعطاء الأدوية لطفلك. سيتم تدريب

المعلمين المعيّنين من قبل أخصائيّ الصحة على الإجراءات المناسبة لإعطاء الدواء.

مطلوب وجود خطة رعاية صحية فردية أو استمارة تصريح بإعطاء الدواء موقعة من ولي الأمر والقائم بوصف الدواء ليتم إعطاء أي دواء في الرعاية:

- يجب استلام أمر مكتوب من الطبيب لكل دواء سواء كان بوصفة طبية أم بدون وصفة طبية. سيكون الأمر صالحًا لمدة عام واحد.
- يجب أن يكون الدواء في عبوته الأصلية ويجب كتابة اسم الطفل بوضوح على الملصق.
- لا يجوز إعطاء "الجرعة الأولى" من دواء في المدرسة.
- تتطلب الأدوية الموضعية بدون وصفة طبية مثل كريم الحفاضات استمارة تصريح بإعطاء الدواء موقعة من كل من القائم بوصف الدواء وولي الأمر.

الطعام في البرامج التي تقدم في المركز

اللوائح التنظيمية لبرنامج هيد ستارت والمؤسسة الوطنية لتعليم الأطفال الصغار (NAEYC) ووزارة الزراعة الأمريكية (USDA) وفقًا لمعيار أداء برنامج هيد ستارت رقم 1302.44، يجب على جميع الوكالات الحاصلة على منحة أو تفويض من برنامجي هيد ستارت وهيد ستارت المبكر استخدام الأموال المقدمة من برامج تغذية الأطفال الخاصة بوكالة الغذاء وخدمات المستهلكين التابعة لوزارة الزراعة الأمريكية كمصدر أساسي للدفع مقابل خدمات تقديم الوجبات. وفقًا لتوجيه المؤسسة الوطنية لتعليم الأطفال الصغار (NAEYC) رقم 5.B.01، إذا كان البرنامج يوفر طعامًا للوجبات الرئيسية والخفيفة، يتم إعداد الطعام وتقديمه وحفظه وفقًا لإرشادات برنامج أغذية رعاية الأطفال والبالغين (CACFP) التابع لوزارة الزراعة الأمريكية.

في برامج هيد ستارت والتعليم المبكر

تتبع برامج هيد ستارت والتعليم المبكر الإرشادات الصارمة التي وضعتها وزارة الزراعة الأمريكية فيما يتعلق بإعداد الأطعمة للأطفال وحفظها. لا تستخدم جميع مراكزنا المكسرات. يلزم على جميع المطابخ التي تم التعاقد معها لإعداد وتقديم وجبات الطعام في فصولنا الدراسية الحصول على تصاريح بيع طعام صادرة عن مدينتها أو بلدتها ويشرف عليها موظف معتمد من ServSafe. يقدم اختصاصي التغذية لدينا مجموعة واسعة من الخدمات لبرنامجنا، بما في ذلك إعداد قوائم الطعام والإشراف عليها ومراقبة الحساسية الغذائية للأطفال وعدم تحملهم لبعض الأطعمة. يتم تشجيع الأسر على مشاركة الوصفات المفضلة والتفضيلات الثقافية مع اختصاصي التغذية في برنامج هيد ستارت. بالإضافة إلى ذلك، يستوعب برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر تعديلات النظام الغذائي القائمة على ضرورة طبية عند دعمها بوثائق طبيب، وكلما كان ذلك ممكنًا.

الأطعمة التي لم يتم تحضيرها من قبل برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر أو المطابخ المتعاقد معها

من أجل الامتثال لجميع المتطلبات الولائية والفدرالية والتعليمية والغذائية، ولضمان تطبيق المراقبة المناسبة لحساسية الطعام وعدم تحمله، لا يمكن لبرنامج هيد ستارت والتعليم المبكر السماح لأولياء الأمور/الأوصياء وأفراد الأسرة بإحضار الطعام من الخارج إلى الفصول الدراسية في المركز خلال ساعات الدراسة العادية. وهذا يشمل الأطعمة المعدة في المنزل وكذلك الأطعمة المشتراة من المتاجر. نعتقد أن هذا يخلق بيئة أكثر أمانًا لجميع الأطفال الذين نخدمهم. ومع ذلك، يتم تشجيع أولياء الأمور/الأوصياء وأفراد الأسرة على إحضار الأطعمة معهم في فاعليات التواصل الاجتماعي التي تقام في مراكزنا، واجتماعات الأسر، واحتفالات أولياء الأمور/الفصول الدراسية مثل حفلات نهاية العام، حيث إن مشاركة الطعام تبني الروابط المجتمعية. تقع على عاتق ولي أمر الطفل أو الوصي عليه مسؤولية مراقبة الأطعمة التي يتناولها الطفل في هذه الفاعليات.

سياسة تغذية الرضع

الرضاعة الطبيعية

- يرحب برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بالأمهات المرضعات ويدعم المعرفة الحالية فيما يتعلق بفوائد الرضاعة الطبيعية.
- يشجع المعلمون والموظفون الأمهات الحوامل على الرضاعة الطبيعية، حسب الاقتضاء.

- يقدم المعلمون والموظفون معلومات عن فوائد الرضاعة الطبيعية للأمهات الحوامل والمرضعات، حسب الحاجة. يحتفظ مكتب الصحة بقائمة من موارد الرضاعة الطبيعية المجتمعية (مثل برنامج التغذية التكميلية للنساء والرضع والأطفال (WIC)، ومجموعات الرضاعة الطبيعية المحلية) للرجوع إليها.
- يتم توفير الترتيبات اللازمة لمن يختارون الرضاعة الطبيعية أثناء وجودهم في برامج هيد ستارت والتعليم المبكر. يعمل المعلمون على توفير مساحة مريحة في كل برنامج من برامجنا لأي أم ترغب في الإرضاع في الموقع وخلال ساعات البرنامج.
- يتم توفير مساحة لوجود ثلاجة ومجمد في برامج هيد ستارت والتعليم المبكر لحفظ حليب الثدي المشفوط والذي يحمل ملصقًا.

الحليب الصناعي

- ترحب برامج هيد ستارت والتعليم المبكر بالرضع الذين يرضعون الحليب الصناعي وأسرههم.
- لا يقدم المعلمون والموظفون الحليب الصناعي إلا إذا كان من عبوات لم يتم فتحها من قبل، ويعدونه وفقًا لتعليمات الشركة المصنعة.
- يخلط المعلمون والموظفون بودرة الحليب الصناعي مع مياه مفلترة/ معبأة في زجاجات. في حالة عدم توفر مياه مفلترة/ معبأة في زجاجات، يمكن استخدام مياه الصنبور فقط بعد غليها لمدة دقيقة واحدة وتركها لتبرد لمدة 10 دقائق على الأقل قبل الخلط.
- يجب ألا تحتوي الرضعات على أطعمة صلبة إلا إذا قدم مقدم الرعاية الصحية الخاص بالطفل تبريرًا طبيًا مكتوبًا لهذه الممارسة.
- يتم تزويد جميع الرضع الذين يرضعون الحليب الصناعي بتركيبة مدعمة بالحديد، كما يجب تزويد الرضع في برنامج هيد ستارت المبكر الذي يقدم في المركز الذين تقل أعمارهم عن 4 أشهر بحليب صناعي جاهز للاستخدام.
- يحتاج الرضع الذين يرضعون حليب صناعي خاص (أي تركيبة مختلفة عما يتم توفيره في الرعاية) إلى وجود وثائق من مقدم الرعاية الصحية الخاص بالرضيع قبل تقديمه له.
- سيتم تقديم الحليب الصناعي للرضع حتى سن عام واحد ما لم يتم تزويد برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بمذكرة مكتوبة من مقدم الرعاية الصحية مع تبرير طبي مكتوب لهذه الممارسة.

الحفظ / التدفئة

- يتأكد المعلمون والموظفون من وجود ملصق على حليب الثدي بالتاريخ الذي تم شطفه فيه (تقدم الأسر هذه المعلومة) واسم الطفل. يمكن حفظ حليب الثدي في المجمد لمدة تصل إلى 3 أشهر أو الاحتفاظ به في الثلاجة لإذابة الثلج لمدة تصل إلى 72 ساعة. يمكن إذابة الثلج عنه تحت ماء الصنبور البارد للاستخدام الفوري فقط. يجب استخدام الحليب الأقدم أولاً ولا يجب إعادة تجميد حليب الثدي.
- يتم حفظ الحليب الصناعي في علبة المصنع الأصلية، والتي تحتوي على اسم التركيبة وتاريخ انتهاء الصلاحية، ويوضع عليها ملصق بتاريخ فتحها. لن يتم استخدام أي تركيبة حليب صناعي بعد تاريخ انتهاء الصلاحية. لا يمكن تجميد الحليب الصناعي. يجب أن يكون الحليب الصناعي السائل المركز في عبوة محكمة الغلق للحفاظ عليه طازجًا ويجب حفظه في الثلاجة بمجرد فتح العبوة؛ يمكن حفظه في الثلاجة لمدة تصل إلى 48 ساعة ويجب التخلص من التركيبة غير المستخدمة. يمكن حفظ بودرة الحليب الصناعي المختلطة التي لم يتم تقديمها لمدة تصل إلى 24 ساعة في الثلاجة، وبعد ذلك يجب التخلص من التركيبة غير المستخدمة. يجب وضع علامة على الحليب الصناعي الجاهز للاستخدام بتاريخ ووقت الفتح ويمكن حفظه في الثلاجة واستخدامه خلال 48 ساعة من الفتح.
- يجب وضع ملصق على جميع الرضعات باسم الطفل وتاريخ خلط التركيبة أو تاريخ إذابة حليب الثدي أو استلامه في صورة سائلة.

- يجب التخلص من الحليب الصناعي وحليب الثدي بعد الانتهاء من الرضاعة، أو إذا ظل الحليب الصناعي أو حليب الثدي في درجة حرارة الغرفة لأكثر من ساعتين.
- يجب عدم تدفئة الحليب الصناعي وحليب الثدي بأي طريقة بخلاف وضعه تحت ماء الصنبور الجاري الدافئ.

إدخال الأطعمة الصلبة

- سيعمل برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بالشراكة مع الأسر (ومع توصيات مقدمي الرعاية الصحية، إن أمكن) لتقديم الأطعمة الصلبة وفقًا لاحتياجات الرضع الفردية.
- يمكن تقديم الأطعمة الصلبة في عمر 6 أشهر أو عندما يكون الرضيع مستعدًا من ناحية النمو، ما لم يوجه بغير ذلك مقدم الرعاية الصحية الخاص بالرضيع.
- يمكن تقديم الأطعمة الصلبة للرضع في عمر 4-6 أشهر عندما يطلب ذلك كتابيًا ولي الأمر أو مقدم الرعاية الصحية الخاص بالرضيع.
- لن يتم تقديم أي أطعمة صلبة للرضع الذين تقل أعمارهم عن 4 أشهر بدون وثائق مكتوبة من مقدم الرعاية الصحية الخاص بالرضيع.
- بدءًا من 6 أشهر (أو عندما يكون الرضيع مستعدًا من ناحية النمو)، سيتم تقديم طعام صلب واحد في كل مرة. سيتم إعطاء طعام جديد لمدة أسبوع قبل تقديم طعام جديد آخر. سيعمل المعلمون والموظفون عن كثب مع أولياء الأمور/ الأوصياء لدعم تقديم الطعام الصلب وللمساعدة في تحديد الإجراءات المناسبة لاتخاذها مع تقديم الطعام.

بيان عدم التمييز الخاص بوزارة الزراعة الأمريكية (USDA) لبرنامج أغذية رعاية الأطفال والبالغين

عملاً بقانون الحقوق المدنية الفيدرالي واللوائح والسياسات المطبقة في وزارة الزراعة الأمريكية (USDA) المعنية بالحقوق المدنية، يُحظر على USDA ووكالاتها ومكاتبها وموظفيها والمؤسسات المشاركة في برامج USDA أو التي تخضع لإدارة الوزارة، التمييز بين الأفراد في أي برنامج أو نشاط تعقده USDA أو تموله على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو العمر أو الانتقام أو الثأر بسبب نشاط سابق يتعلق بالحقوق المدنية.

وينبغي للأشخاص ذوي الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرامج (مثل طريقة برايل، والطباعة الكبيرة، والشرائط الصوتية، ولغة الإشارة الأمريكية، وما إلى ذلك) الاتصال بالوكالة (الولائية أو المحلية) حيث قاموا بتقديم طلباتهم للحصول على مخصصات. يمكن للأشخاص الذين يعانون من الصمم أو ضعف السمع أو من إعاقات النطق الاتصال بالوزارة من خلال خدمة مرحل المكالمات الفدرالي على الرقم 877-8339 (800). بالإضافة إلى ما سبق، يمكن أن تتوافر معلومات عن البرنامج بلغات أخرى بخلاف اللغة الإنجليزية.

لتقديم شكوى تتعلق بالتمييز في أحد البرامج، أكمل استمارة شكوى التمييز في البرامج الخاصة بوزارة الزراعة الأمريكية، (AD-3027)، الموجودة على الإنترنت من خلال:

http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html، وفي أي مكتب من مكاتب USDA، أو أكتب خطابًا موجّهًا إلى USDA يحتوي على جميع المعلومات المطلوبة في الاستمارة. لطلب نسخة من استمارة الشكوى، اتصل على الرقم: 632-9992 (866).

قدم الاستمارة مستوفية البيانات أو الخطاب إلى USDA عبر:

- البريد: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

- الفاكس: (202) 690-7442؛ أو
- البريد الإلكتروني: program.intake@usda.gov

تلتزم هذه المؤسسة بتكافؤ الفرص. وزارة التعليم الابتدائي والثانوي (ESE) لولاية ماساتشوستس يوليو/ تموز 2018

الطعام في اجتماعات الأسر ومجلس السياسات

في حين أن لوائح هيد ستارت لا تتطلب توفير الطعام في اجتماعات الأسر وفي مجلس السياسات، فإن برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر يدعم مشاركة الأسر بأي طريقة ممكنة، وبالتالي سنواصل تخصيص ميزانية للوجبات طالما كان ذلك ممكناً. يرجى تذكر أن برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر يجب أن يمثل لجميع لوائح Health و ServSafe.

بعض الأمور التي يجب معرفتها:

- نحن نقدم مجموعة متنوعة من الأطعمة المغذية المعدة في مطابخنا.
- وفقاً للوائح Health و ServSafe، لا يجوز إرسال أي طعام متبقي إلى المنزل.
- نرحب باقتراحاتك بشأن قوائم الطعام الخاصة بنا؛ يرجى الاتصال بمدير الصحة في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر على الرقم: 387-1268 (413).

خطة الوقاية من التعرض للرصاص

اللوائح: وضعت هذه الخطة وفقاً لمعيار أداء برنامج هيد ستارت رقم (10)(b) 1302.47: يجب على البرنامج وضع خطة لمنع تعرض الأطفال للرصاص في الماء والطلاء في مرافق هيد ستارت. أما في المرافق التي قد يوجد فيها رصاص، يجب على البرنامج تطبيق ممارسات مستمرة، بما في ذلك الفحص والتفتيش كل عامين على الأقل، بدعم من متخصصين مدربين. وعند الحاجة، يجب على البرنامج السعي إلى معالجة المشكلة أو الحد منها لمنع التعرض للرصاص. بالإضافة إلى ذلك، يلتزم برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بلوائح إدارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة في ولاية ماساتشوستس¹.

الغرض: تُظهر البيانات على مستوى البلاد أن التعرض للرصاص مرتبط بعدد من الآثار الصحية في الأطفال. سيحد برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر (HS & ELP) من تعرض الأطفال للرصاص في الماء أو الطلاء في برنامجنا.

الرصاص في مياه الشرب

سنجري فحصاً للمياه كل عامين على يد متخصصين مدربين ومرخصين في مرافقنا التي قد يوجد فيها الرصاص. سيحدد موعد هذا الفحص كل عامين في فصل الخريف أو حسب الحاجة. في عام 2024، تعاقد برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر مع كيت جاليجر (Kate Gallegher)، وهي مستشارة فحص رصاص معتمدة. في حال تحدد أن مستويات الرصاص تحتاج إلى المعالجة، سيطبق برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر فوراً التوصيات التالية بناءً على نتائج قياس جزء في المليار (ppb):

¹ لائحة EEC رقم 7.035 إثبات فحص الطلاء بحثاً عن وجود رصاص كما هو مطلوب بموجب (a) 16(7.07 CMR 606؛ 7.07 (13) متطلبات السلامة للمعدات والمواد والأثاث. يجب على المرخص له استخدام المعدات والمواد والأثاث والألعاب داخل وخارج المكان التي تتناسب فحسب مع أعمار الأطفال المسجلين واحتياجاتهم ومستوى نموهم. يجب أن تكون متينة، ومصنوعة ومثبتة بشكل آمن، وغير قابلة للانقلاب، ومقاومة للهب، وسهلة التنظيف، وخالية من طلاء الرصاص والمسامير البارزة والصدأ وغيرهما من المخاطر التي قد تشكل خطراً على الأطفال. 7.07 (16) متطلبات إضافية لبرامج رعاية الأطفال للمجموعات الصغيرة ومن المدرسة، وللمجموعات الكبيرة ومن المدرسة. (أ) طلاء الرصاص. إذا كان البرنامج يقدم الخدمات لأي طفل دون سن الخامسة، يجب على المرخص له تقديم إثبات على فحص طلاء الرصاص من مجلس الصحة المحلي، أو إدارة الصحة العامة في ماساتشوستس، أو خدمة خاصة لفحص طلاء الرصاص، وعلى الامتثال للوائح إدارة الصحة العامة الواردة في 105 CMR 460.000: الوقاية من التسمم بالرصاص ومكافحته. 1. لن يُطلب من المرخص له الذي حصل على إثبات على فحص طلاء الرصاص وعلى الامتثال لللائحة 105 CMR 460.000 من مجلس الصحة المحلي أو إدارة الصحة العامة في ماساتشوستس أو خدمة خاصة لفحص طلاء الرصاص قبل 1 يوليو/تموز 1978، الامتثال لمتطلبات إضافية لإزالة الرصاص إلا في الحالات التالية: (أ) أمر مجلس الصحة المحلي أو إدارة الصحة العامة في ماساتشوستس بذلك ليظل البرنامج ممثلاً لللائحة 105 CMR 460.000؛ أو (ب) توسع البرنامج لمساحة لم تعتمدها الإدارة من قبل. 2. في حال اكتشاف تشقق أو تقشير أو سقوط قشور أو أي طلاء أو جص غير متماسك في مرفق ثبت امتثاله سابقاً، وبني قبل عام 1978، يجب على المرخص له الحصول على إثبات جديد على الامتثال لللائحة 105 CMR 460.00. يجب على المرخص له الإفصاح عن نتائج فحص الرصاص وأي خطة معالجة ضرورية للأسر المسجلة والمحتملة.

◀ مستويات الرصاص: جزء واحد في المليار أو أقل

- في حالة الصنابير أو التركيبات التي تحتوي على مستويات رصاص تبلغ جزءًا واحدًا في المليار أو أقل (بما في ذلك التي لم يُكتشف فيها أي مستويات)، يمكن استخدام الصنابير/التركيبات كالمعتاد.
- يُعاد أخذ العينات كل عامين.

◀ مستويات الرصاص: أكثر من 1 حتى 15 جزءًا في المليار

- في حالة الصنابير أو التركيبات التي تحتوي على مستويات رصاص تزيد عن 1 إلى 15 جزءًا في المليار، يُرجى اتخاذ خطوات للحد من التعرض للرصاص.
- شطف المرحاض يوميًا لمدة دقيقتين في بداية اليوم قبل وصول الأطفال.
- قصر استهلاك الماء البارد على صنابير المياه الباردة لإعداد الطعام (بما في ذلك إعداد قنينة الرضاعة) وتنظيف الأسنان بالفرشاة.
- إصلاح أو استبدال التركيبات/الصنابير، أو تركيب جهاز ترشيح عند نقاط الاستخدام، أو وضع لافتات "غسل اليدين فقط" أو "غير مخصص للشرب أو الطهي" عليها.
- إعطاء الأولوية للحلول طويلة الأمد في المواقع ذات مستويات الرصاص الأعلى.
- إعادة أخذ العينات كل عامين.

◀ مستويات الرصاص: أعلى من 15 جزءًا في المليار

- يجب إيقاف تشغيل الصنابير أو التركيبات التي تحتوي على مستويات رصاص أعلى من 15 جزءًا في المليار فورًا.
- يتوقف استخدام التركيبات لأغراض الشرب وإعداد الطعام والاستخدامات الطبية حتى تُعالج المشكلة وتنخفض مستويات الرصاص.
- يشمل إصلاح التركيبات استبدالها من قبل فني مرخص.
- إعادة أخذ العينات بعد المعالجة - اتباع توصيات إدارة حماية البيئة في ماساتشوستس (Mass DEP).

لن يُسمح في جميع مرافق برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بالشرب أو الطهي باستخدام صنابير الماء الساخن، لأن الرصاص يذوب في الماء الساخن بسهولة أكبر. سيتدرب الموظفون على خطة الوقاية من التعرض للرصاص، وتوضع لافتات في منطقة المطبخ.

مستويات الرصاص (الطلاء) في مرافق رعاية الأطفال، وخاصةً تلك التي بُنيت قبل عام 1978

لأغراض ترخيص الولاية ووفقًا لمعايير الأداء بمكتب برنامج هيد ستارت، سيقدم برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر شهادات تُشير إلى خلو مرافقه من طلاء الرصاص.

وسُجري برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر في المواقع التي قد يوجد فيها الرصاص عمليات فحص وتفتيش كل عامين على الأقل، بدعم من متخصصين مُدرّبين.

وعند الحاجة، سيسعى برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر إلى معالجة المشكلة أو الحد منها لمنع التعرض للرصاص.

فحص الرصاص للأطفال

سيتعاون برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر مع الأسر للحصول على نتائج فحص الرصاص وفقًا لجدول العلاج والتشخيص والفحص المبكر والدوري لولاية ماساتشوستس (MA EPSDT) وبالتعاون مع طبيب الرعاية الأولية للطفل. ستراقب إدارات الصحة وخدمات الأسرة في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر نتائج فحص الرصاص. سيعمل برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر على دعم الأسر للمتابعة مع مقدمي الرعاية الصحية الأولية حسب الحاجة في حال تجاوز مستويات الرصاص 3.5.

الحوكمة

يشكل أولياء أمور الأطفال المسجلين عضوية اجتماعات الأسر الخاصة بنا ويضطلعون بالدور المهم لتمثيل أطفالهم في الاجتماعات الخاصة بموقعك أو منزل رعاية الطفل الأسرية أو مجموعة الزيارة المنزلية. في اجتماعات الأسر، يقدم أولياء الأمور الحاليون تعليقاتهم إلى البرنامج بشأن أي نواحي اهتمام أو قلق، وينتخبون ممثلهم في مجلس السياسات ويتلقون تقارير الحوكمة المستمرة ويقدمون المشورة للموظفين حول كيفية تلبية احتياجات الأطفال والأسر. تعد اجتماعات الأسر فرصة رائعة للتواصل مع أولياء الأمور الآخرين، والتعرف على الموظفين بشكل أفضل، وتقديم آراء حول المناهج والأنشطة وجمع التبرعات والفعاليات والدورات التدريبية.

كما ذكرنا أعلاه، يتم انتخاب أولياء الأمور في اجتماعات الأسر كأعضاء في مجلس السياسات، ويتمثل دورهم في المشاركة في عملية اتخاذ القرارات بشأن رسالة برنامجنا وعملية تشغيله. في مجلس السياسات، يراجع الأعضاء جميع قرارات التوظيف (بما في ذلك التعيين والفصل)، وطلبات التمويل، وأهداف البرنامج، وتقارير الميزانية والتسجيل والحضور، وسياسات البرنامج — تمامًا مثل تلك الموجودة في هذا المستند. لأعضاء مجلس السياسات أيضًا دورًا فعالًا في أنشطة التخطيط والمراقبة المستمرة. توفر اجتماعات مجلس السياسات فرصة رائعة لتولي القيادة وتعلم مهارات جديدة وفهم المزيد عن البرنامج والتأكد من تمثيل مجتمعك. يجتمع مجلس السياسات مرة واحدة في الشهر. في الأوقات العادية، تُعقد الاجتماعات في نورثهامبتون ويحصل الأعضاء على وجبة طعام ورعاية للأطفال وبدل وقود. نظرًا لحالة عدم اليقين الناتجة عن كوفيد-19 واللوائح المتعلقة بالتجمعات الكبيرة، يمكن عقد الاجتماعات عبر تطبيق Zoom. يمكن أيضًا استخدام Zoom في حالة سوء الطقس والعقبات الأخرى التي قد تحول دون عقد اجتماعات بالحضور الشخصي.

أولياء الأمور كمتعلمين

نحن ملتزمون بتعزيز بيئة يكون فيها كل من موظفينا وأولياء الأمور متعلمين مدى الحياة. نحن نقدم فرصًا لجميع أولياء أمور الأطفال المسجلين لمعرفة المزيد عن نمو أطفالهم وتربيتهم، من خلال المشاركة في فرص التعلم مثل البرنامج المنزلي، والمجموعات التي تقدمها برامج Community Action الأخرى، وورش العمل مع البرامج المجتمعية القائمة، والمجموعات التي يديرها موظفونا المدربون في برنامج Touchpoints Parenting Curriculum. في اجتماعات الأسر في الخريف، نقوم باستطلاع آراء أولياء الأمور لفهم الموضوعات التي يهتمون بمعرفة المزيد عنها ومحاولة تخطيط تقويمنا التدريبي وفقًا لذلك. فرص التعلم مصممة وفقًا لاحتياجات وموارد جميع المدن التي نخدمها؛ تحدث إلى معلم طفلك أو الزائر المنزلي أو مناصر الأسرة للحصول على تفاصيل حول كيفية المشاركة.

صندوق أنشطة أولياء الأمور وجمع التبرعات لها

صندوق أنشطة أولياء الأمور

لدى كل موقع وخيار برنامج تابع لبرنامجي هيد ستارت وهيد ستارت المبكر مبلغ مالي متاح يسمى صندوق أنشطة أولياء الأمور. بموجب لوائح هيد ستارت، يجب توفير الأموال للمساعدة في تحقيق هدف مشاركة أولياء الأمور في تعليم أطفالهم وتنميتهم.

بعض الأمور التي يجب معرفتها:

- يجب إنفاق الأموال على المواد التعليمية و/أو الرحلات الميدانية التي تتضمن محتوى تعليميًا، على سبيل المثال، رحلة إلى متحف أو حديقة حيوانات. يشمل ذلك أيضًا فاعلية مثل احتفال نهاية العام، والذي قد يتضمن بعض الترفيه المرتبط بالمنهج والتعلم.
- يجب أن توافق الأسر على اقتراح في اجتماع الأسر حول كيفية إنفاق الأموال. يجب أن يتضمن محضر اجتماع الأسر سجلًا بالتصويت على المبلغ والغرض المحددين. سيرسل أمين اجتماع الأسر نسخة من المحضر إلى الموظف المناسب (مثل ESS أو مناصر) للموافقة عليها في اجتماع مجلس السياسات التالي. يجمع مدير الخدمات الأسرية هذه الوثائق من جميع الموظفين لتقديمها إلى مجلس السياسات.
- يجب أن يوافق مجلس السياسات على طلب استخدام الأموال.
- بعد الموافقة، سيتم إخطار الموظفين المناسبين حتى تتمكن الأسر من البدء في التخطيط لفاعليتهم ويجب إرسال نسخ من الطلبات الموافق عليها ومحاضر الاجتماعات إلى مكتب أعمال برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر لدعم النفقات.
- يجب إنفاق الأموال وتقديم الإيصالات إلى مكتب أعمال برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بحلول 30 سبتمبر/ أيلول من كل عام؛ لا يمكن ترحيل الأموال إلى السنة المالية التالية.

جمع التبرعات الذي يقوم به أولياء أمور هيد ستارت

نرحب باهتمام الأسر بأنشطة جمع التبرعات لصالح الأطفال في البرنامج. لدى الحكومة الفدرالية إرشادات وقيود واضحة للموظفين. يُطلب من جميع موظفي برنامجي هيد ستارت وهيد ستارت المبكر اتباع جميع سياسات وإجراءات الوكالة والبرنامج. ستساعد محاضر الاجتماعات التفصيلية ونماذج التخطيط لجمع التبرعات ونماذج الطلبات على ضمان جمع التبرعات السلس وفعالية المتابعة. راجع الجزء السفلي من هذا القسم لمعرفة اقتراحات من أولياء أمور قاموا بحملات جمع تبرعات ناجحة. الغرض من قائمة جامعي التبرعات المحتملين أن تكون دليلًا وليست قائمة نهائية.

الموافقة على حملة جمع التبرعات الخاصة بك

- يجب على أفراد الأسرة بدء جميع مشاريع جمع التبرعات في وقت مبكر من العام قدر الإمكان من خلال اجتماع الأسر واختيار ولي أمر ليكون منسق حملة جمع التبرعات.
- يجب أن يتم طرح اقتراح في اجتماع الأسر والتصويت بالموافقة على مشاريع جمع التبرعات والاستخدام المقترح للأموال وأن يدون ذلك في محضر اجتماع الأسر.
 - يجب تقديم نسخة من المحضر ونموذج خطة حملة جمع التبرعات إلى مدير العمليات التجارية للموافقة عليها في موعد أقصاه 15 مارس/ آذار، مما سيتيح وقتًا كافيًا لتنفيذ فاعلية جمع التبرعات واستخدام الأموال الناتجة عنها قبل نهاية العام الدراسي.

- يعمل أولياء الأمور بشكل وثيق مع مشرفي المواقع/ مشرف الخدمات الأسرية/ مستشاري رعاية الطفل الأسرية لضمان اتباع جميع سياسات Community Action وبرنامج هيد ستارت والتعليم المبكر المتعلقة بالشؤون المالية والعلاقات العامة، بما في ذلك مراجعة جميع النشرات والإعلانات ووسائل الدعاية الأخرى قبل الإصدار. يحظر استخدام اسم أو شعار "Community Action" و/أو "برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر" على أي مواد، باستثناء حالات نادرة، والتي تتطلب موافقة مسبقة من المدير العام لبرنامج هيد ستارت.
- بمجرد الموافقة على خطة جمع التبرعات من قبل مدير العمليات التجارية، تكون الأسر مسؤولة عن إعداد وتنظيم وتنسيق نشاط أو فاعلية جمع التبرعات. لا يجوز لموظفي برنامج هيد ستارت/ هيد ستارت المبكر المشاركة في طلب التبرعات و/أو أنشطة جمع التبرعات لأن المكتب الفدرالي للإدارة والميزانية لا يسمح بذلك.

تحصيل الأموال وتوثيقها وإيداعها

- يعتبر ولي الأمر منسق حملة جمع التبرعات مسؤولاً عن توثيق وتحصيل المبالغ المالية والتبرعات المتعلقة بحملة جمع التبرعات.
- يدعم منسق حملة جمع التبرعات مشرف الموقع/ مشرف الخدمات الأسرية/ مستشار رعاية الطفل الأسرية لضمان استلام جميع السلع المدفوع ثمنها. منسق حملة جمع التبرعات مسؤول عن توزيع أي أغراض على الأسر.
- يجب تحرير الشيكات والحوالات المالية باسم منظمة Community Action Pioneer Valley (CAPV). لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف إصدار شيكات/ حوالات مالية لموظف أو ولي أمر.
- لا يجوز لأي موقع أو موظف أو ولي أمر أو متطوع تابع لمنظمة CAPV الاحتفاظ بحساب جاري أو توفير باسم المنظمة أو استخدام رقم المنظمة المعفي من الضرائب. مخالفة هذه السياسة سيؤدي إلى التعرض لإجراءات تأديبية تصل إلى وتشمل إنهاء الخدمة.
- يجب وضع جميع الشيكات والحوالات المالية والنقود في مكان آمن ومغلق في الموقع حتى يتمكن منسق حملة جمع التبرعات، بحضور ولي أمر ثانٍ، من إصدار إيصالات و/أو تسليم الأموال إلى المكتب المالي لمنظمة CAPV. سيتم إصدار إيصالات بجميع النقود والشيكات والحوالات المالية المستلمة. سيوقع على الإيصالات منسق حملة جمع التبرعات بعد مراجعة التبرع إلى جانب توقيع ولي الأمر الشاهد كلما أمكن ذلك. إذا لم يكن ولي الأمر الثاني متاحاً، فيجوز لأحد الموظفين التوقيع على الإيصال بالأحرف الأولى.
- قبل نقل الأموال إلى المكتب المالي، سيتحقق منسق حملة جمع التبرعات وولي أمر آخر من إجمالي المبلغ المتحصل عليه من حملة جمع التبرعات. سيحددان المبلغ الذي تم تحصيله من الشيكات والحوالات المالية والنقود.
- سيتم تسليم جميع الأموال إلى المكتب المالي لمنظمة CAPV وعنوانه 393 Main Street في غرينفيلد عند الانتهاء من حملة جمع التبرعات.
- يجب تسليم جميع قسائم الدفع وأوامر الشراء والفواتير إلى مكتب أعمال برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر للموافقة على النفقات ومعالجتها وفقاً لذلك.
- نظراً لكبر حجم منطقتنا الجغرافية وتكلفة الوقود والسيارات، إذا لم يكن من الممكن لولي أمر أو أحد أفراد الأسرة الوصول إلى المكتب المالي، فقد يقوم أحد الموظفين بتسليم الأموال إلى المكتب المالي. في هذه الحالة، سيقوم موظف حسابات المقبوضات بإرسال إيصال بإجمالي المبلغ المودع بالبريد إلى عنوان منزل منسق حملة جمع التبرعات.

الوصول للأموال التي تم جمعها

يجب دفع جميع نفقات الأنشطة من حساب جمع تبرعات أولياء الأمور في Community Action. قد تكون نفقات الأنشطة:

- المراسلات البريدية
- دفاتر إيصالات جديدة
- خزينة
- النسخ

يجب إكمال استمارة صرف الأموال، بما في ذلك سجل محضر الاجتماع حيث تمت الموافقة على حملة جمع التبرعات، وتوقيعها من قبل منسق حملة جمع التبرعات وتقديمها إلى مدير العمليات التجارية من أجل الإفراج عن الأموال. قد تستغرق هذه العملية أسبوعين أو أكثر.

يجب دفع جميع الفواتير المتعلقة بحملة جمع التبرعات عن طريق Community Action باستخدام شيكات Community Action. لا ينبغي تحت أي ظرف من الظروف أن يُدفع للبائع نقدًا أو بشيك آخر بخلاف الشيكات الصادرة عن Community Action. لن تتم معالجة أي مدفوعات أو سداد تكاليف بدون الفواتير أو الإيصالات المناسبة.

أفكار ناجحة لجمع التبرعات

- Mo's Fudge
- Maredy
- Hillside Organic Pizza
- Yankee Candle
- Original Works
- Kringle Candle
- ABC Fundraising
- Butter Braid
- Uncle Jerry's Tees
- متجر زهور محلي يبيع النباتات
- Nature's Vision
- Pierce Bros Coffee

فحوصات الخلفية الجنائية وغيرها من شروط التوظيف

فحوصات الخلفية الجنائية وغيرها من شروط التوظيف

قبل التوظيف، تتطلب Community Action إجراء فحص خلفية جنائية (BRC) يتضمن سجل الجاني الجنائي (C.O.R.I)، وفحص خلفية جنائية من إدارة الأطفال والأسر (DCF)، والتحقق من معلومات سجل مرتكبي الجرائم الجنسية (SORI)، وفحصًا لقواعد بيانات السجل الجنائي الوطني والولائي القائم على بصمات الأصابع، والسجل الوطني لمرتكبي الجرائم الجنسية (NCOR)، وفحصًا للسجلات خارج الولاية (CORI و SORI و DCF) إذا كان الشخص أقام في ولاية أخرى خلال السنوات الخمس الماضية. تتطلب Community Action أيضًا إجراء فحوصات خلفية جنائية للمتطوعين والمتدربين. يُطلب أيضًا من المتعاقدين الذين يجرون أعمالهم بشكل منتظم في مواقع هيد ستارت إكمال فحوصات خلفية جنائية وتزويد Community Action بتعهدات خطية بالامتثال. استمرار التوظيف مرهون بإكمال فحص الخلفية الجنائية على النحو الموصوف أعلاه بنجاح. يجب أن يكون جميع موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر قادرين عقليًا وجسديًا على أداء الواجبات الموكلة إليهم مع توفير الترتيبات التيسيرية المعقولة وفقًا لما يقتضيه القانون. لهذا يُطلب من جميع الموظفين الجدد، كشرط للتوظيف، الحصول على فحص بدني قبل التوظيف للتأكد من أنهم لا يشكلون خطرًا كبيرًا على صحة أو سلامة الآخرين بسبب الأمراض المعدية.

يجب على جميع الموظفين الجدد، كشرط للتوظيف، المشاركة في التدريب والتوجيه المقدمين من Community Action. بالإضافة إلى ذلك، سيتم تدريب موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر على الأهداف والفلسفة الأساسية للتعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة، بما في ذلك برنامج هيد ستارت، وطرق تنفيذها.

سلوكيات موظفي منظمة CAPV

يجب على موظفي Community Action التصرف بإنصاف دائمًا. يجب على الوكالة الالتزام برسالة المنظمة وقيمها وقواعد خدمتها. من المهم جدًا أن تظهر الوكالة حسن السلوك تجاه الجميع: المشاركين وزملاء العمل والرؤساء والمجتمع الذي تخدمه. من المهم أن تُظهر Community Action التزامها بتحسين المجتمع.

على جميع الموظفين اتباع قواعد الوكالة الواردة في كتيب الموظفين. حتى لو لم ينص الكتيب تحديدًا على ما لا ينبغي فعله، يجب على الموظفين استخدام حسهم السليم واتخاذ قرارات صائبة. لا يحق للموظفين الادعاء بأن سلوكهم مقبول لمجرد أن الكتيب لا يذكره صراحةً.

يجب على الموظفين تلبية هذه التوقعات على الأقل:

1. احترام خصوصية المشاركين في البرنامج وغيرهم من الموظفين ومقدمي الخدمات.
2. تقديم أنفسهم بشكل مناسب وفقًا للوظيفة والمكان.
3. عدم استخدام ألفاظ غير لائقة أمام المشاركين أو أشخاص آخرين.
4. عدم إحضار أي نوع من الأسلحة إلى العمل. يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، السكاكين والمسدسات ورذاذ الفلفل.
5. عدم الحضور إلى العمل تحت تأثير المخدرات أو الكحول أو الماريجوانا، وعدم تعاطيهم خلال وقت العمل.
6. تأدية العمل كما هو موضح في وصف وظيفتك.
7. احترام الجميع. عدم التحرش أو الفظاظة. يجب على الموظفين احترام هوية جميع الأشخاص. يشمل ذلك استخدام أسمائهم الحالية والضمائر التي يرغبون في مناداتهم بها.
8. يجب على الموظفين تجنب تضارب المصالح (انظر سياسة تضارب المصالح أعلاه). يجب على الموظفين إبلاغ مشرفيهم بأي شيء قد يُشكل مشكلة في هذه الناحية.
9. عدم إقامة علاقة خاصة مع أي مشارك/عميل. يجب على الموظفين إبلاغ مشرفهم إذا كانت لديهم صلة بشخص ما قبل العمل، ويحق لمشرفهم إعادة توزيعهم في العمل.
10. عدم أخذ أي شيء من Community Action دون إذن كتابي.
11. التحلي بالسلوك المحترم في الفعاليات ذات الصلة بمنظمة Community Action.
12. عدم استخدام أشياء Community Action لأغراض شخصية. لا بأس بذلك إذا كان مسموحًا به صراحةً بموجب قاعدة أخرى.

13. عدم الكذب بشأن ساعات العمل وكشوفات الحضور. لا ينبغي على الموظفين أبدًا تسليم كشف ساعات حضور موظف آخر. لا يُسمح لأحد بمشاركة كلمة مرور كشف ساعات حضورهم الإلكتروني. لا يجوز لأحد طلب أي مبلغ مالي لا يستحقه بناءً على ذلك.

14. يجب على الموظفين إبلاغ مشرفهم إذا كانوا في إجازة من العمل. في حال عدم إبلاغ المشرف عن عدم الحضور إلى العمل، ستُخصم هذه الأيام من أيام الإجازة التي يحتفظ بها الموظف (ما لم تكن محمية بموجب قانون الإجازة المرضية في ولاية ماساتشوستس أو قانون فدرالي). بعد ثلاثة أيام من الغياب غير المبرر، يفقد الموظف وظيفته بسبب "التخلي عن المنصب".

يجب على جميع موظفي برنامج هيد ستارت/هيد ستارت المبكر الامتثال لمعايير السلوك الإضافية. تعكس هذه المعايير القسم 1302.90، سياسات الموظفين، من معايير أداء هيد ستارت المدرجة أدناه.

من المتوقع أن يتصرف الموظفون والاستشاريون والمتعاقدون والمتطوعون بطريقة مهنية في جميع الأوقات في أثناء تمثيل Community Action أو برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر بأي صفة. ويشمل هذا، على سبيل المثال لا الحصر: مكان العمل؛ حضور المؤتمرات التي يدفع تكاليفها أو يراها برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر؛ المشاركة في اللجان؛ حضور الاجتماعات مع وكالات أخرى أو أعضاء المجتمع.

(1) يلتزم جميع موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ومستشاريه والمتعاقدين معه ومتطوعيه بمعايير السلوك الخاصة بالبرنامج والتي تنص على:

(i) يطبق جميع موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ومستشاريه والمتعاقدين معه ومتطوعيه استراتيجيات إيجابية لدعم رفاهية الأطفال ومنع السلوكيات الصعبة ومعالجتها؛

(ii) يحظر على جميع موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ومستشاريه والمتعاقدين معه ومتطوعيه الانخراط في سلوكيات تُسيء معاملة الأطفال أو تُعرض صحتهم أو سلامتهم للخطر، ويشمل ذلك ألا يقوم الموظفون بما يلي كحد أدنى:

أ. استخدام العقاب البدني؛ أو السلوك المُسيء جسديًا، الذي يُعرّف بأنه الاستخدام المتعمد للقوة البدنية الذي يؤدي، أو يُحتمل أن يؤدي، إلى إصابة جسدية. تشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، الضرب والركل والهز والعض والدفع والتقييد والتغذية بالقوة والجر؛

ب. استخدام العزل لتأديب الطفل؛ السلوك المُسيء جنسيًا، الذي يُعرّف بأنه أي فعل جنسي أو اتصال جنسي أو استغلال مُكتمل أو محاولة القيام بذلك. تشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، سلوكيات مثل اللمس غير اللائق، أو التصوير غير اللائق، أو تعريض الطفل لأنشطة جنسية أخرى؛

ج. تكبيل أو ربط طفل لتقييد حركته أو غلق فم طفل بشريط لاصق؛ السلوك المؤذي أو المُسيء نفسيًا، الذي يُعرّف بأنه السلوك الذي يُضر بثقة الطفل بنفسه أو عافيته النفسية. تشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، استخدام العزل، أو استغلال الطفل أو تعريضه للإذلال علنًا أو سرًا، أو شتمه أو إشعاره بالخجل أو تخويفه أو تهديده؛

د. استخدام الطعام أو منعه كعقاب أو مكافأة؛ السلوك الإهمالي، الذي يُعرّف بأنه الفشل في تلبية الاحتياجات الجسدية والنفسية الأساسية للطفل، بما في ذلك الحصول على الغذاء والتعليم والرعاية الطبية والإشراف المناسب من قبل مقدم رعاية مناسب، والبيئات الجسدية والنفسية الآمنة. تشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، ترك الطفل دون مراقبة في الحافلة، أو حرمانه من الطعام كعقاب، أو رفض تغيير الحفاضات المتسخة كعقاب؛

هـ. استخدام أساليب تعلم/التدريب على استعمال المراض التي تعاقب الطفل أو تحط من قدره أو تهينه؛

و. استخدام أي شكل من أشكال الإساءة النفسية، بما في ذلك الإذلال علنًا أو سرًا، أو رفض الطفل أو ترهيبه أو التجاهل الممتد له أو إفساده؛

ز. الاعتداء البدني على طفل؛

ح. استخدام أي شكل من أشكال الإساءة اللفظية، بما في ذلك اللغة البذيئة أو الساخرة أو التهديدات أو الملاحظات المهينة بشأن الطفل أو أسرته؛

ط. استخدام النشاط البدني أو قضاء الوقت بالخارج كعقاب أو مكافأة؛ إدارة الأطفال والأسر، وزارة الصحة والخدمات الإنسانية

(HHS)، القسم 1302.91 - حوكمة البرنامج - المادة 67، الجزء 1302

(iii) يُبلغ جميع موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ومستشاريه والمتعاقدين معه ومتطوعيه عن أي حوادث يُشتبه بها على نحو معقول أو معروفة تتعلق بإساءة معاملة الأطفال وإهمالهم، وفقًا لما هو مُحدد في القانون الفدرالي لمنع إساءة معاملة الأطفال وعلاجها (CAPTA) (ملاحظة 5101 U.S.C. 42) وبما يتوافق مع القوانين الفدرالية والولائية والمحلية والقبلية؛

(iv) يحترم جميع موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ومستشاريه والمتعاقدين معه ومتطوعيه ويعززون الهوية الفريدة لكل طفل وأسرته ويمتنعون عن التمييز على أي أساس، بما في ذلك النوع أو العرق أو الإثنية أو الثقافة أو الدين أو الإعاقة أو التوجه الجنسي أو تكوين الأسرة.

(v) جميع موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ومستشاريه والمتعاقدين معه ومتطوعيه ملتزمون بسياسات سرية البرنامج المتعلقة بمعلومات التعريف الشخصية للأطفال والأسر والموظفين الآخرين، وفقًا للجزء الفرعي (ج) من الجزء 1303 من هذا الفصل والقوانين الفدرالية والولائية والمحلية والقبلية المعمول بها؛

(vi) ضمان عدم ترك أي طفل بمفرده أو دون إشراف من قبل الموظفين أو المستشارين أو المتعاقدين أو المتطوعين في أثناء وجوده تحت رعايتهم.

(2) يجب أن تتضمن سياسات وإجراءات الموظفين عقوبات مناسبة للموظفين والمستشارين والمتطوعين الذين ينتهكون معايير السلوك.

أي واقعة سلوك غير لائق يمكن أن تكون سببًا للخضوع لإجراء تأديبي، بما في ذلك الفصل الفوري.

سياسة إساءة معاملة الطفل أو إهماله

موظفو برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر مُلزمون بالإبلاغ، وملتزمون كذلك بالامتثال لقوانين إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم الولائية والفدرالية. سياسة إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم لدينا متوافقة مع جميع اللوائح المعمول بها.

يتطلب القسم (A51) من الفصل 119 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس من جميع موظفي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر تقديم بلاغ إلى إدارة الأطفال والأسر ("DCF") في ولاية ماساتشوستس عندما يكون لديهم سبب معقول للاعتقاد بأن طفل ما يعاني من إساءة المعاملة أو الإهمال. يمثل برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر للقسم (A51) ولوائح وبروتوكولات DCF من خلال تقديم بلاغات في الوقت المناسب عن مثل هذه المخاوف وفقاً لهذه السياسة. تقوم DCF بعد ذلك بفحص البلاغات المتعلقة بإساءة معاملة الأطفال وإهمالهم المشتبه بهما والتحقيق فيها. تتوافق السياسة أيضاً مع متطلبات (i)(5)(b) CFR § 1302.47 و (A)(ii)(1)(d) 1302.102 § و (A)(iii)(1)(d) 1302.102 § ومتطلبات معايير أداء هيد ستارت، التي تتطلب إبلاغ وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية بإساءة معاملة الأطفال وإهمالهم المشتبه بهما خلال سبعة أيام.²

التعريفات

يُقدم التشريع الفدرالي إرشادات للولايات من خلال تحديد الحد الأدنى من الأفعال أو السلوكيات التي تُعرف إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم. يُعرف قانون منع إساءة معاملة الأطفال وعلاجها (CAPTA) - ملف PDF الفدرالي (42 U.S.C.A. § 5106g)، بصيغته المُعدلة بموجب قانون إعادة تحويل CAPTA لعام 2010، إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم على النحو التالي كحد أدنى:

- "أي فعل أو امتناع عن فعل حديث من قبل أحد الوالدين أو مُقدم رعاية يؤدي إلى الوفاة، أو أذى جسدي أو نفسي جسيم، أو اعتداء أو استغلال جنسي؛" أو
- "أي فعل أو امتناع عن فعل يُشكل خطراً وشيئاً بالحق ضرر جسيم".

يُشير هذا التعريف لإساءة معاملة الأطفال وإهمالهم إلى الوالدين ومُقدمي الرعاية الآخرين. يُقصد بـ "الطفل" بموجب هذا التعريف الشخص الذي يقل عمره عن 18 عاماً أو القاصر غير المستقل.

تُعرف لوائح إدارة الصحة العامة في ماساتشوستس (110 CMR 2.00) الإساءة بأنها "ارتكاب أي فعل غير عفوي من قبل موفر رعاية لطفل دون سن 18 عاماً يتسبب في أو ينشأ عنه خطر حقيقي للإصابة الجسدية أو النفسية، أو يشكل جريمة جنسية بموجب قوانين الولاية، أو أي اتصال جنسي بين موفر الرعاية وطفل يراه. لا تعتمد إساءة المعاملة على الموقع (أي يمكن أن تحدث الإساءة عندما يكون الطفل في مكان خارج المنزل أو داخله)".

تشمل الإساءة:

- الإساءة الجسدية - ارتكاب أي فعل غير عفوي من قبل موفر رعاية يتحمل مسؤولية صحة طفل أو رعايته مما يلحق بالطفل إصابة جسدية. تشمل الإصابات الجسدية:
 - الوفاة

² القسم (A51) من الفصل 119 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس
• يتطلب من جميع موظفي HS & ELP تقديم بلاغ إلى إدارة الأطفال والأسر ("DCF") في ولاية ماساتشوستس عندما يكون لديهم سبب معقول للاعتقاد بأن طفل ما يعاني من إساءة المعاملة أو الإهمال.

لائحة هيد ستارت 45 CFR § 1302.47(b)(5)(i)
• تتطلب الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم المشتبه بهما أو المعروفين، وفقاً لما هو مُحدد في القانون الفدرالي لمنع إساءة معاملة الأطفال وعلاجها (CAPTA) (ملاحظة 5101 U.U.C. 42) ويشمل ذلك امتثال الموظفين للقوانين الفدرالية والولائية والمحلية والقبلية المعمول بها.

لائحة هيد ستارت (A)(iii)(1)(d) 1302.102 §
• تتطلب الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم المشتبه بهما أو المعروفين، وفقاً لما هو مُحدد في القانون الفدرالي لمنع إساءة معاملة الأطفال وعلاجها (CAPTA) (ملاحظة 5101 U.U.C. 42) ويشمل ذلك امتثال الموظفين للقوانين الفدرالية والولائية والمحلية والقبلية المعمول بها.

لائحة هيد ستارت (A)(iii)(1)(d) 1302.102 §
• تتطلب الإبلاغ عن أي بلاغات إلزامية تتعلق بامتثال موظفي الوكالة أو متطوعيها للقوانين الفدرالية أو الولاية أو المحلية التي تتناول إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم أو القوانين التي تحكم مرتكبي الجرائم الجنسية.

- كسر في العظام أو ورم دموي تحت الجافية أو حرق أو اعتلال أي عضو أو أي إصابة كبيرة أخرى من هذا القبيل
- تورم الأنسجة الرخوة أو كدمات الجلد اعتمادًا على عوامل مثل عمر الطفل والظروف التي حدثت فيها الإصابة وعدد الكدمات ومكانها
- الإساءة النفسية واللفظية - عندما يُظهر موفر رعاية سلوكيات تؤثر سلبيًا على النمو النفسي لطفل أو مشاعر تقدير الذات لديه بما في ذلك التقليل من شأن الطفل أو لومه أو رفضه؛ ومعاملة الأشقاء بشكل غير متساوٍ باستمرار؛ وعدم اهتمام موفر الرعاية المتواصل بعافية الطفل.
- الإصابة النفسية تعني اعتلال أو اضطراب في القدرة الفكرية أو النفسية للطفل كما يتضح من انخفاض ملحوظ وجوهري في قدرة الطفل على العمل ضمن النطاق الطبيعي للأداء والسلوك.
- الإساءة الجنسية - الاتصال بالقوة أو بدونها بين موفر الرعاية أو أحد موظفي CAPV وطفل، بما في ذلك الاغتصاب والمداغبة الجنسية والعروض الفاضحة واستغلال الطفل من أجل الإشباع الجنسي لشخص بالغ.
- الإهمال - عندما يفشل موفر الرعاية، إما عن عمد أو بسبب الإهمال أو العجز، في اتخاذ الإجراءات اللازمة لتزويد الطفل بالحد الأدنى من الطعام والملبس والمأوى والرعاية الطبية والإشراف والاستقرار النفسي والنمو، أو أي رعاية أساسية أخرى.

التدريب

يوفر برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر تدريبًا لجميع الموظفين لتعريفهم بأعراض إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم، ومسؤوليتهم عن الإبلاغ، وبروتوكولات المنظمة للإبلاغ، وإجراءات DCF. يتم توفير هذا التدريب لجميع الموظفين أثناء جلسة توجيه الموظفين عند تعيينهم وكل سنة بعد ذلك. يتم توفير التدريب أيضًا من خلال التدريب عبر الإنترنت من مكتب المدعي العام للولاية ومن خلال وكالة حماية الطفل المحلية ويضمن برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر حصول جميع الموظفين على التدريب من خلال المراقبة المستمرة.

الإفصاح عن إساءة معاملة أو الاشتباه بها

إذا كان هناك إفصاح عن إساءة معاملة طفل أو إهماله أو عندما يكون هناك اشتباه معقول في إساءة معاملة طفل أو إهماله، يجب على الموظف على الفور:

- الاهتمام بالسلامة النفسية والجسدية للطفل.
- الحصول على المعلومات المطلوبة من خلال طرح أسئلة بسيطة مفتوحة وغير متكررة.
- الإبلاغ في أقرب وقت ممكن بشكل معقول عن الإفصاح إلى مشرفه أو مشرف أو مدير إدارة أو مدير برنامج آخر متاح.
- توثيق الإفصاح بالوقائع في أقرب وقت ممكن بشكل معقول (بما في ذلك قاعدة بيانات MyHeadStart). يجب توثيق المعلومات تمامًا كما تم قولها، باستخدام علامات الاقتباس قدر الإمكان (يجب أن تتضمن الشخص الذي قالها ومكانها ومحتواها ووقتها). يجب أن يكون التوثيق صحيحًا ودقيقًا ومقروءًا، ويشمل اسم الموظف بحروف واضحة وتوقيعه وتاريخ ووقت الحادث.
- في أقرب وقت ممكن، ستجتمع لجنة لتحديد ما إذا كانت المعلومات تتطلب بلاغًا إلزاميًا إلى DCF. يجب أن تشمل اللجنة بحد أدنى:
 - مدير خدمات دعم الطفل والأسرة أو مدير التعليم أو مدير البرنامج
 - مدير أو مشرف على الخدمات الأسرية
 - مدير أو مشرف على التعليم
 - الشخص الذي تلقى الإفصاح
 - الموظفين المعنيين الآخرين حسب الاقتضاء أو الحاجة
- إذا اتخذت اللجنة قرارًا بأن المعلومات التي تم تلقيها تتطلب بلاغًا إلزاميًا (بموجب القسم 51A) إلى DCF، فسيقوم مسؤول مكلف بإعداد البلاغ لتقديمه.
- سيقدم المسؤول البلاغ إلى DCF عبر الهاتف وبوابة (51A) عبر الإنترنت في غضون 48 ساعة من البلاغ عبر الهاتف.
- سيراقب المسؤول نتيجة البلاغ ويتابع مع المبلغ الأصلي وأعضاء اللجنة فيما يتعلق بأي نتائج (انظر "توثيق إجراء بموجب القسم (51A)" الموجود على SharePoint).

مسؤولية الموظفين الإضافية:

- إذا اتخذت اللجنة قرارًا بعدم تقديم بلاغ إلى DCF، فلا يزال كل موظف/ معلم FCC مكلّفًا بشكل فردي، ويمكنه تقديم بلاغ إلى DCF بشكل مستقل إذا كان لديه سبب معقول للاعتقاد بحدوث إساءة المعاملة أو الإهمال المشتبه به. سيتم بذل كل جهد ممكن للتوصل إلى وفاق في الآراء جماعي.
- لن يكون هناك أي انتقام من Community Action ضد أي شخص يقدم بحسن نية بلاغًا عن إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم.

إخطار أولياء الأمور

لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف إخطار ولي أمر بالبلاغات المقدمة في حالات الاشتباه في وقوع اعتداء جسدي أو جنسي من قبل ولي الأمر أو عنف منزلي. في الحالات التي لا تتضمن العناصر المذكورة أعلاه، تتخذ اللجنة كل قرار بشأن إخطار أولياء الأمور على أساس فردي، مع الأخذ في الاعتبار العوامل ذات الصلة بما في ذلك أي توجيهات من DCF حول الإخطار.

الادعاءات ضد أحد موظفي أو متعاقد أو متطوعي Community Action

عند تقديم بلاغ عن إساءة معاملة و/أو إهمال طفل ضد منظمة Community Action أو أحد موظفيها أو المتعاقدين معها أو المتطوعين فيها، فسيتم اتباع الإجراءات التالية:

- عند استلام الشكوى، سيقوم الشخص الذي تلقى الشكوى بتوثيق تفاصيلها. يجب توثيق المعلومات تمامًا كما تم تلقيها، باستخدام علامات الاقتباس قدر الإمكان. يجب أن يكون التوثيق صحيحًا ودقيقًا ومقروءًا، ويشمل اسم الموظف بحروف واضحة وتوقيعه وتاريخ/وقت الحادث. (الأشخاص والمكان وما حدث والزمان).
- يقوم الموظفون على الفور بإبلاغ مدير البرنامج أو أي مدير آخر متاح، والذي يقوم على الفور بمشاركة المعلومات مع مدير الموارد البشرية والمدير التنفيذي.
- وفقًا للوائح وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية ماساتشوستس ("EEC")، إذا تم فحص البلاغ وقبوله وبدأ إجراء تحقيق، لا يُسمح للشخص المذكور في الشكوى بالعمل مع الأطفال ويمكن إيقافه إداريًا عن العمل من قبل مدير الموارد البشرية حتى اكتمال تحقيق إدارة الأطفال والأسر (DCF).
- في حالة وجود أي ادعاء بوقوع إساءة معاملة أو إهمال يتعلق بطفل في أثناء وجوده في رعاية برنامجنا، سيقوم المشرف أو من ينوب عنه كذلك بإخطار ولي أمر الطفل كتابيًا على الفور.
- يقوم مدير البرنامج أو من ينوب عنه بالإبلاغ عن الشكوى إلى DCF و EEC. يقوم مدير البرنامج أو من ينوب عنه بالإبلاغ، حسب الاقتضاء، إلى مسؤول الصحة والخدمات الإنسانية المكلف على الفور ولكن في موعد لا يتجاوز 7 أيام تقويمية من تاريخ الحادث، فيما يتعلق بما يلي: أو في أقرب وقت ممكن عمليًا، فيما يتعلق بالحوادث الكبيرة التي تؤثر في صحة وسلامة المشاركين في البرنامج. إذا كان ذلك مناسبًا، سيقوم مدير البرنامج أو من ينوب عنه بإخطار ولي أمر الطفل كتابيًا بالبلاغ المقدم إلى DCF أو EEC أو HHS أو جميعهم.
- سيجري مدير الموارد البشرية وموظفو البرنامج المناسبون مقابلات إضافية مع الموظفين المعنيين.
- عند الانتهاء من المقابلات و/أو ظهور نتائج تحقيق DCF و EEC و/أو OHS، يقرر مدير الموارد البشرية ما إذا كان الشخص المذكور في الشكوى سيخضع لإجراء تأديبي وفقًا لممارسات موظفي CAPV، بما في ذلك الفصل الفوري، أم لا.
- يجوز للموظف العودة إلى مهامه المعتادة مع الأطفال في حالة وجود ادعاء "لم يدعمه" تحقيق DCF أو EEC أو OHS أو جميعهم، وبإذن من الموارد البشرية و DCF و EEC.
- لا يلزم إجراء فحص الخلفية الجنائية (BRC) إذا رُفِض البلاغ و/أو لم تثبت DCF صحته.
- يلزم إجراء فحص الخلفية الجنائية (BRC) إذا تم فحص البلاغ وقبوله وأثبتت DCF صحته عند عودة الموظف للعمل.

سياسة أمن المرافق والمعلومات

توفر هذه السياسة إرشادات للموظفين في حالة قيام أي وكالة حكومية أو هيئة إنفاذ قانون أو فرد بالاتصال ببرامج هيد ستارت والتعليم المبكر (HS & ELP) التابعة لمنظمة Community Action Pioneer Valley بحثًا عن طفل أو أسرة أو معلومات عن طفل أو أسرة. لا تهدف السياسة والبروتوكولات ذات الصلة إلى التدخل في إنفاذ القوانين وليست ذات طبيعة سياسية. الغرض من سياسة تأمين المواقع والمعلومات الخاصة ببرامج HS & ELP هو إبقاء خدماتنا في متناول جميع الأسر ودعم المبادئ الدستورية الأساسية لتحقيق الإنصاف التعليمي وتيسير الوصول للتعليم، مع تعزيز التزامنا بالحفاظ على الخصوصية والأمان. تقع على عاتقنا، بصفتنا مهنيين في مجال الرعاية والتعليم في مرحلة الطفولة المبكرة، مسؤولية ضمان أن يكون برنامجنا آمنًا وموثوقًا ومتاحًا لكل أسرة نخدمها أو تسعى للحصول على خدماتنا.

يحمي التعديل الرابع من دستور الولايات المتحدة جميع الأفراد من عمليات التفتيش والاعتقالات غير المعقولة، ويضمن التعديل الخامس الحق في التزام الصمت عند مواجهة سلطات إنفاذ القانون. ويحمي التعديل الرابع المناطق التي يتوقع الناس أن يتمتعوا فيها "بخصوصية معقولة"، التي تشمل في بيئتنا الفصول الدراسية والمكاتب والحمامات والمناطق التي تحمل علامة "خاصة". ولكي تتمكن سلطات إنفاذ القانون من تفتيش أو دخول منطقة خاصة، يتطلب التعديل الرابع أمرًا قضائيًا ساريًا موقعًا من قاضي فيدرالي أو موافقة البرنامج.

الإجراءات الأمنية العامة

وفقًا/كتيب موظفي Community Action Pioneer Valley، فإنه: "لتوفير السلامة والأمان للموظفين والمرافق في Community Action، يُسمح فقط للزوار المصرح لهم بالدخول إلى مكان العمل. سيتلقى الزوار المصرح لهم توجيهات لاتباعها أو يصحبهم مرافق إلى وجهتهم". يجب أن تكون جميع مواقع HS & ELP آمنة، ويجب أن يتولى موظفو الموقع إدارة الوصول فيما يتعلق بوصول ومغادرة الأسر، وعمليات التوصيل، والاحتياجات الأخرى.

إجراءات الخصوصية والسرية

وفقًا/كتيب موظفي Community Action Pioneer Valley، فإنه: "يجب عدم مشاركة المعلومات المتعلقة بالعملاء/المشاركين أو أعمال منظمة Community Action أو برامج HS & ELP مع أشخاص غير مصرح لهم، سواء داخل المنظمة أو خارجها". يوجد عدد من الممارسات لضمان سرية المعلومات، ومنها: يجب الحفاظ على سجلات العملاء في مكان آمن ومغلق؛ يمكن للموظفين المصرح لهم فقط الوصول إلى سجلات العملاء عند الحاجة؛ يمكن نسخ السجلات لأسباب محددة مثل عمليات التدقيق أو احتياجات الأسرة أو الانتقال إلى المدرسة أو لأسباب أخرى مصرح بها بموجب قانون الولاية والقانون الفدرالي؛ لا يُسمح بالتحدث عن معلومات العميل/المشارك مع آخرين خارج المنظمة؛ يجب الحفاظ على سرية المعلومات الطبية والتعليمية وغيرها من المعلومات الخاصة عن العملاء/المشاركين؛ سيتعامل موظفون محددون من البرنامج مع طلبات التصريح عن معلومات وسوف يتبعون القانون عند إجراء ذلك.

تفصل وثيقة الإجراءات المتعلقة بمشاركة البيانات وخصوصية سجلات الأطفال الخاصة ببرامج HS & ELP عملية الكشف عن معلومات التعريف الشخصية (PII) من سجلات الأطفال دون موافقة الوالدين للامتثال للمتطلبات القانونية الفدرالية أو أوامر المحكمة. بالإضافة إلى ذلك، يجب على الموظفين جمع المعلومات عن الأطفال والأسر التي تكون ضرورية للتسجيل أو لأغراض تعليمية فحسب.

استجابة الموقع

في حالة وصول مسؤولي إنفاذ القانون أو مسؤولي الهجرة أو أي مسؤولين آخرين غير معروفين إلى HS & ELP، يتصل أول شخص في المركز يتعامل معهم بمدير الموقع؛ ويتواصل مع مدير الخدمات الأسرية إذا كان في إحدى فعاليات التواصل الاجتماعي. يبقى مدير الموقع أو مدير الخدمات الأسرية، أو من ينوب عنه إذا لزم الأمر، مع الوكلاء أو المسؤولين ويتصل بمديرة البرنامج أو نائبها. ستشاور مديرة البرنامج أو النائبة على الفور مع محامٍ لمراجعة أي أمر أو أي مستند قانوني آخر مُقدم، وتُخطر قيادة CAPV. وفي أثناء انتظار التوجيه، يجب ألا يدخل الوكلاء أو المسؤولون أي جزء من مرفق HS & ELP يشغله الأطفال أو الأسر من أجل أنشطة البرنامج. سيصحبهم في الموقع طوال الوقت مدير الموقع أو موظف آخر.

بموجب توجيه قانوني وأمر قضائي موقع، سيتم منح الوكلاء أو المسؤولين حق الوصول في نطاق الأمر القضائي المقدم منهم. يمكن للمنظمة قبول أمر قضائي ولكن لا توافق على التفتيش. إذا رفض الموظف إجراء التفتيش، فلا ينبغي له إعاقة جهود وكلاء إنفاذ القانون.

سيجري الوكلاء التفتيش، ولكن قد يتمكن البرنامج لاحقًا من الطعن في أمر التفتيش إذا كانت هناك أسباب للقيام بذلك.

المتابعة

في أثناء الحدث ومتابعة له، سيقدم مدير البرنامج أو مدير الموقع أو مدير الخدمات الأسرية وأعضاء آخرون من فريق القيادة المعلومات اللازمة للأسر في الموقع/مجموعة التواصل الاجتماعي، والموظفين في الموقع، وقيادة Community Action Pioneer Valley، ومجلس سياسات برنامج هيد ستارت، ومجلس إدارة CAPV، والمكتب الإقليمي لبرنامج هيد ستارت، ووزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة. سيتم توثيق أي عمليات إفصاح عن معلومات تعريف شخصية في ملف الطفل في قاعدة بيانات GoEngage الخاصة بنا، وكذلك ملاحظات حالة عن الأحداث.

التعليم

وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية ماساتشوستس

وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة (EEC) هي الوكالة التي تشرف على خدمات التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة وخدمات ما بعد المدرسة للأسر في ماساتشوستس. بصفتها الوكالة التي تمنح تراخيص رعاية الأطفال، فإن EEC لديها معايير جودة لجميع البرامج المرخصة لضمان الحصول على قيمة تعليمية عالية، فضلاً عن الصحة والسلامة. يعني الحصول على ترخيص أن البرنامج/ معلم FCC قد أثبت أنه قد تم استيفاء المعايير الموضحة في لوائح EEC.

لمزيد من المعلومات حول لوائح رعاية الطفل الخاصة بوزارة EEC، يمكنك زيارة موقعها الإلكتروني من خلال:
<https://www.mass.gov/lists/licensing-regulations-for-group-and-school-age-child-care-programs>

إذا كنت ترغب في الحصول على معلومات حول سجل الامتثال التنظيمي لبرنامج هيد ستارت والتعليم المبكر (المعروف سابقاً بمركز تنمية الأطفال وأولياء الأمور)، يرجى الاتصال بالمكتب الإقليمي لوزارة EEC وعنوانه: 1441 Main Street, Suite 230, Springfield, MA 01103، أو على الرقم: 788-8401 (413).

المتطوعون والبدلاء والمتدربون الذين يعملون في فصول هيد ستارت

تماماً مثل موظفينا، يجب على أفراد الأسر وغيرهم الذين يتطوعون على نحو منتظم في الفصول الدراسية ويتعاملون مع الأطفال المسجلين إكمال فحص BRC مُرضي. سيحتاجون أيضاً إلى تقديم إثبات على إجراء فحص بدني خلال العام الماضي، بما في ذلك إثبات تقييم ساري لخطر الإصابة بالسل وإثبات المناعة ضد الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية (MMR). سيتم توجيه المتطوعين للتخلي بمعرفة أساسية حول مكان عملهم والسلوك المناسب/ المهني في بيئتنا. يشرف على المتطوعين في الفصول الدراسية الطاقم التعليمي ولا يتركونهم أبداً دون رقابة مع الأطفال.

في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر، نعمل عن كثب مع الأسر لدعم نمو الأطفال وتطورهم في بيئات تعليمية آمنة ومحفزة وداعمة للنمو. نعلم أيضاً أن النمو الصحي لا يتقدم دائماً بنمط سلس وسهل لكل من الطفل ومقدمي الرعاية. غالباً ما تحدث اضطرابات في تطور السلوك والمهارات قبل حدوث انطلاقات مهمة وتقدم محرز، وكل هذا ضروري للنمو والتطور. نفترض في عملنا أن أولياء الأمور لديهم معلومات متخصصة عن أطفالهم، ونتعاون معهم أثناء مشاركتهم في تنمية أطفالهم وتعلم كيفية القيام بذلك. بناء العلاقات ودعمها هما جوهر كل ما نقوم به، لأن الأطفال يطورون مهاراتهم المبكرة الأساسية، مثل الثقة في الآخرين والرحمة والثقة والتنظيم الذاتي، في سياق هذه العلاقات.

تحدد هذه السياسة ممارساتنا اليومية لتوجيه سلوك الأطفال والاستجابة له بطرق تعزز العلاقات والروابط وتحد من استخدام الممارسات الإقصائية مثل الفصل المؤقت والاستبعاد من البرنامج. تحدد سياسة إرشاد الطفل أيضاً نظام إدارة الحالات المعمول به لدعم جميع الأطفال والأسر والظروف المحدودة التي تتطلب توقف الرعاية المؤقت.

الإشراف الفعال:

- في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر، يجب الإشراف على الأطفال في جميع الأوقات. لن يُترك أي طفل بمفرده أثناء وجوده في رعاية برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر. يجب الإشراف على الأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة من خلال الرؤية والسمع في المقام الأول. يمكن الإشراف على الأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة لفترة وجيزة من خلال السمع وحده، كما هو الحال عندما يكون الطفل في الحمام، ولكن يجب عدم تركهم بدون إشراف.
- يجب الإشراف على الرضع والدارجين من خلال الرؤية والسمع في جميع الأوقات. أثناء نوم الرضع والدارجين، يجب على الموظفين أن يتخذوا مكاناً بحيث يمكنهم رؤية جميع الأطفال وسماعهم. إذا كان بعض الأطفال مستيقظاً والبعض الآخر نائماً، يجب أن يكون هناك شخص يتعامل مع الأطفال المستيقظين ويجب أيضاً أن يكون هناك شخص ما منتبهاً بالرؤية والسمع للطفل النائم/ للأطفال النائمين.
- يجب أن يحتفظ المعلمون بسجل دقيق لتسجيل الدخول والخروج، ويُحتفظ به دائماً مع المجموعة.

- يُجرى تفقد للحضور بانتظام طوال اليوم. يتضمن تفقد الحضور نداء كل طفل باسمه والتأكد من رؤية وجه الطفل. يجب إجراء تفقد الحضور:

- عند كل تنقل، بما في ذلك عند مغادرة مكان والوصول لمكان آخر.
- عندما تنقسم المجموعة، كما هو الحال عندما يخرج جزء من المجموعة قبل البقية.
- عندما يتبادل المعلمون الإشراف، كما هو الحال عندما يغادر شخص ما في نهاية اليوم.

نوجه في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر سلوك الأطفال من خلال:

- الحفاظ على التواصل القائم على نقاط القوة المتكرر والمستمر مع الأسرة للتخطيط والتعاون معًا من أجل نجاح الطفل.
- يدرك المعلمون المعلومات المهمة التي يجب على الأسر تقديمها باستمرار في كل مرحلة من مراحل النمو.
- بناء الثقة والتفاهم من خلال الملاحظة والاستماع والاستجابة لتواصل الأطفال اللفظي وغير اللفظي.
- مراعاة تفرد الأطفال، والتعرف على واحترام تاريخ النمو الفريد لكل طفل وحالته المزاجية وأسلوب تعلمه وثقافته وخلفيته الأسرية.
- مراعاة العوامل المؤثرة في سلوك الطفل، بما في ذلك نموه وقدراته الذاتية والتنظيمية المشتركة ومشاعره وتفاعلاته وأنشطة الفصل الدراسي وتوقعاته وبيئته.
- التركيز عمدًا على تعليم المهارات الاجتماعية والنفسية من خلال رعاية مستجيبة عاطفيًا، ومن خلال منهج يُسهّل كيفية تسمية المشاعر وفهمها وإدارتها والتعبير عنها بشكل مناسب. إعداد بيئات تعلم شمولية ومناسبة من الناحية النمائية والثقافية واللغوية، والتي:
- تشجع على تأسيس علاقات قوية، بالإضافة إلى الاستقلال التدريجي
- توفر جدولًا زمنيًا منظمًا وقابلًا للتنبؤ
- تخصص وقتًا كافيًا للعب الموجه الذي يديره الطفل
- توفر دعمًا للتنظيم الذاتي والمشارك، وتوقعات سلوكية واضحة، فردية ومناسبة من ناحية النمو
 - تضع قواعد صافية بالتعاون مع الأطفال
 - توفر نماذج للسلوك المناسب وتعيد توجيهه وتعززه وتشجعه وتدعمه
- من خلال فهمنا لكل طفل على حدة وعملية النمو، نتوقع التحديات ونطبق أوجه الدعم الاستباقية.

وفقًا لمعايير السلوك لبرنامج هيد ستارت، فإننا لا ننخرط أبدًا في:

- **العقاب البدني أو السلوك المُسيء جسديًا**، الذي يُعرّف بأنه الاستخدام المتعمد للقوة البدنية الذي يؤدي، أو يُحتمل أن يؤدي، إلى إصابة جسدية. تشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، الضرب والركل والهز والعض والدفع والتقييد والتغذية بالقوة والجر؛
- **السلوك المُسيء جنسيًا**، الذي يُعرّف بأنه أي فعل جنسي أو اتصال جنسي أو استغلال مُكتمل أو محاولة القيام بذلك. تشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، سلوكيات مثل اللمس غير اللائق، أو التصوير غير اللائق، أو تعريض الطفل لأنشطة جنسية أخرى؛
- **السلوك المؤذي أو المُسيء نفسيًا**، الذي يُعرّف بأنه السلوك الذي يُضر بثقة الطفل بنفسه أو عافيته النفسية. تشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، استخدام العزل، أو استغلال الطفل أو تعريضه للإذلال علنًا أو سرًا، أو شتمه أو إشعاره بالخجل أو تخويفه أو تهديده؛
- **السلوك الإهمالي**، الذي يُعرّف بأنه الفشل في تلبية الاحتياجات الجسدية والنفسية الأساسية للطفل، بما في ذلك الحصول على الغذاء والتعليم والرعاية الطبية والإشراف المناسب من قبل مقدم رعاية مناسب، والبيئات الجسدية والنفسية الآمنة. تشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، ترك الطفل دون مراقبة في الحافلة، أو حرمانه من الطعام كعقاب، أو رفض تغيير الحفاضات المتسخة كعقاب.

علاوة على ذلك:

في الظروف القصوى، عندما يكون هناك خطر مباشر على الصحة والسلامة، يمكن لمقدمي الرعاية مساعدة الطفل جسديًا لمنع إصابة نفسه أو الآخرين، مثل إبعاد الطفل عن السياج أو الأثاث، أو منع الوصول إلى وضع غير آمن.

نظام إدارة الحالات

تعتبر إدارة الحالات في صميم دعم الأطفال والأسر. يتم استخدامها للتقييم والتخطيط والتيسير وتنسيق الرعاية والمناصرة. يستخدم برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ثلاثة أنواع من إدارة الحالات لتقديم الدعم للأطفال والأسر والفصول الدراسية: إدارة عامة للحالات (UCM)، والدعم على مستوى الفصل الدراسي (CLS)، وإدارة فردية للحالات (ICM). يتلقى جميع الأطفال إدارة عامة للحالات، ويتم تحديد حصول الأطفال على إدارة فردية للحالات بناءً على احتياجاتهم. يُقدم الدعم على مستوى الفصل الدراسي لتوفير الموارد والاستشارات لمجموعات الأطفال ومعلميهم. عندما يتدخل سلوك الطفل في المشاركة في بيئة التعلم أو يعرض نفسه أو الآخرين لخطر الإصابة بضرر مباشر، تستخدم فرق التعليم والخدمات الأسرية والخدمات الصحية والنمائية إجراء إدارة الحالات، بما يتضمن أدوات للدعم. تشمل الخطوات المتبعة باستمرار ما يلي:

1. شراكة مستمرة مع الأسرة، بما في ذلك مراعاة السياق الثقافي والتجربة المعيشية.
2. دليل إدارة الحالات لتوضيح أدوار ومسؤوليات كل عضو في الفريق في تسهيل العملية.
3. أداة التفكير والتخطيط في الفصل الدراسي للتفكير في التأثيرات في سلوك الأطفال وأفضل طريقة لتقديم الدعم للمجموعة.
4. تحديثات التعليم لتوثيق كيف تعمل الأهداف الفردية واستراتيجيات الدعم والخطط لصالح الطفل في الفصل الدراسي.
5. التشاور مع فريق الخدمات النمائية والمدرسين وغيرهم، حسب الاقتضاء.
6. الإحالات لخدمات التدخل المبكر أو التربية الخاصة أو الصحة السلوكية أو النفسية حسب الاقتضاء.
7. خطط دعم فردي يُطوّرها الفريق بالشراكة مع الأسرة لتحديد أوجه الدعم الاستباقية والمتجاوبة.
8. الأهداف الفردية واستراتيجيات الدعم تتضمن أهداف خطة الدعم الفردي، ويُحدّث المعلمون التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف وفعالية الاستراتيجيات في تحديث التعليم الشهري (ملاحظة الحالة في Go-Engage).
9. أوجه الدعم التعليمي، مثل التدريب والاستشارات والدعم على مستوى الفصل الدراسي، تُطبق بعد تقييمنا للدعم اللازم لممارسات وبيئات التدريس.

تعديلات معقولة على البرنامج

عندما لا تدعم خطط الدعم الفردي أو خطط الترتيبات التيسيرية الأولية بفعالية احتياجات الطفل أو تستمر تصرفات الطفل في تعريض نفسه أو الآخرين للضرر، ينظر مدير البرنامج في إجراء تعديلات معقولة للبرنامج وفقًا لقوانين الحقوق المدنية الفدرالية والولاية لدعم الطفل والمعلمين وبيئة البرنامج بشكل عام. تتضمن بعض النواحي التي سيأخذها مدير البرنامج في الاعتبار لإجراء تعديلات معقولة* على البرنامج ما يلي:

- نسبة الموظفين
 - تكوين مجموعات الموظفين والأطفال
 - الروتين والجدول
 - الترتيب المادي للغرفة
 - شراء أدوات ومواد إضافية للتهئية/ التنظيم
 - أوقات الوصول/ المغادرة الخاصة بالطفل
 - أنشطة بديلة (على سبيل المثال، مجموعة صغيرة/ موقع مختلف) لفترات اليوم الصعبة
- * يجب التخطيط لأي تعديلات على البرنامج بالتعاون مع أسرة الطفل وفريق الإدارة الفرعية للحالات.

توقف الرعاية المؤقت

يُستخدم توقف الرعاية المؤقت في ظروف محدودة حيث يوجد تهديد خطير للسلامة لم يتم الحد منه من خلال إجراء تعديلات معقولة على البرنامج في بيئة التعلم أو النسب أو المجموعات أو الجدول الزمني أو الروتين أو المواد أو الأنشطة، أو يحتاج الفريق إلى وقت للتخطيط ووضع تعديلات معقولة على البرنامج.

يجب إكمال الخطوات الخمس التالية كحد أدنى قبل تطبيق توقف الرعاية المؤقت:

1. الاجتماع الأولي مع الأسرة لمناقشة نقاط قوة الطفل ونموه وكيفية منع السلوك غير الآمن وتهئية المواقف غير الآمنة بفعالية وتوثيق توصيات الأسرة.

2. إحالة داخلية إلى استشاري الصحة النفسية للرضع وفي مرحلة الطفولة المبكرة (إلزامي) واختصاصي/منسق شؤون ذوي الإعاقة (حسب الاقتضاء) وتوثيق توصيات الاستشاري/الاختصاصي.
3. توثيق موضوعي للفعل (الأفعال) غير الآمن الذي أدى إلى إصابة فعلية للطفل أو لآخرين (مثل بلاغات الحوادث).
4. عقد اجتماع أولي لفريق ICM واستكمال نموذج ICM سريع مع ذكر أهداف ICM.
5. كلما أمكن، يُنصح باستشارة اختصاصي صحة نفسية مجتمعية أو اختصاصي دمج أو سلوك خارجي للحصول على توصيات.
- إذا أكمل فريق ICM الخطوات المذكورة أعلاه ومع ذلك استمرت الأفعال غير الآمنة، سيجتمع الفريق مع الأسرة لشرح توقف الرعاية المؤقت، وما يعنيه، وما يمكن توقعه.
- الغرض من توقف الرعاية المؤقت هو تطوير و/أو تعزيز تعديلات البرنامج لدعم الطفل داخل فصله الدراسي الحالي. سيضع الفريق خطة لتوقف الرعاية المؤقت، وسيتم حجز مكان الطفل خلال فترة التوقف.

ينبغي أن تشتمل خطة توقف الرعاية المؤقت على ما يلي:

1. توثيق موضوعي لتهديد السلامة الخطير.
2. التعديلات المعقولة على البرنامج المقدمة.
3. الدعم الاستشاري المقدم وتوصيات الاستشاريين.
4. الموارد المجتمعية المقدمة والتوصيات المعمول بها.
5. التطوير المهني والتدريب والدعم للمعلمين.
6. الزيارات المنزلية ودعم الأسرة خلال فترة توقف الرعاية المؤقت.
7. خطة الدعم الفردي أو خطة الترتيبات التيسيرية.
8. خطة العودة إلى الرعاية.

الفصل المؤقت والاستبعاد من البرنامج

وفقاً لمعيار أداء هيد ستارت رقم 1302.17، فإن استخدام الفصل المؤقت (انظر توقف الرعاية المؤقت أعلاه) والاستبعاد من البرنامج بسبب سلوك الطفل محدود للغاية. إذا قرر برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر، بعد تنفيذ وتوثيق جميع الخطوات الموضحة أعلاه، وبالتشاور مع الوالدين ومعلم الطفل والوكالة المسؤولة عن قانون تعليم الأفراد من ذوي الإعاقات (IDEA) (إن وجد)، والموارد المجتمعية مثل مدربي السلوك والأخصائي النفسي وغيرهم من المتخصصين، ومستشار الصحة النفسية، أن استمرار تسجيل الطفل يمثل تهديداً خطيراً مستمراً لسلامة الطفل أو الأطفال المسجلين الآخرين وقرر أن البرنامج ليس المكان الأنسب للطفل، سيعمل برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر مع هذه الكيانات لتسهيل انتقال الطفل بشكل مباشر إلى مكان أكثر ملاءمة.

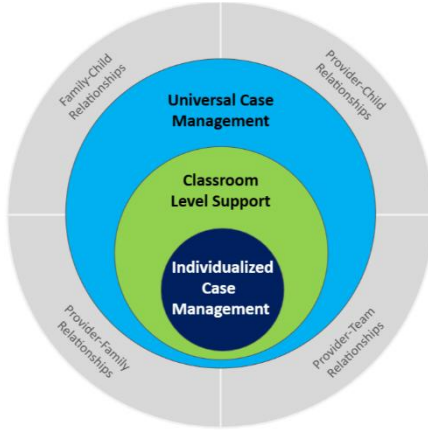
المراقبة والدعم

يراقب برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر تطبيق التوجيه المناسب للطفل من خلال عمليات رصد دورية يقوم بها المعلمون الرئيسيون ومدبرو المواقع ومدبرو التعليم. يعتمد البرنامج نهجاً جماعياً في دعم المعلمين لتلبية احتياجات الأطفال الصغار. يوفر التدريب والمساعدة الفنية من فريق الخدمات النمائية والتعاون مع خدمات الأسر وتخصيص وقت للممارسة التأملية والإشراف التأملي، مستويات عالية من الدعم. يتعاون برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر أيضاً مع وكالات التعليم المحلية لدينا، والتدخل المبكر، والشركاء المجتمعيين لاستشارات الصحة النفسية للرضع وفي مرحلة الطفولة المبكرة، لدعم المعلمين في وضع الأهداف الفردية وتنفيذها.

يجب على جميع الأشخاص الذين يعملون مباشرة مع الأطفال أو لديهم اتصال مع الأطفال الالتزام بهذه السياسة. ستعتبر أي مخالفة لهذه السياسة من أسباب التعرض لإجراءات تأديبية تصل إلى وتشمل الفصل من العمل.

دليل الخدمات الشاملة

يحدد دليل الخدمات الشاملة لإدارة الحالات من برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر (HS & ELP) إطار العمل والخدمات والممارسات والإجراءات المستخدمة لدعم جميع الأطفال وأسرهم. تكمن جذور برنامجنا في نهج Brazelton Touchpoints™، حيث من المسلم به أن كل النمو يحدث في سياق العلاقات. عملية النمو ليست سلسلة، لكنها تتسم بفترات تراجع وانطلاق وتوقف مؤقت. بالإضافة إلى ذلك، يؤكد النهج أن صحة الطفل ونموه يعتمدان على قوة علاقاته مع البالغين الذين يعتنون به، وأن موظفي الرعاية والتعليم في مرحلة الطفولة المبكرة هم شركاء مهمون في دعم هذه العلاقات وتعزيزها. يتدرب موظفو برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر على هذا النهج التأملي ويستخدمون فرقاً متعددة التخصصات لضمان تمتع كل أسرة بشبكة دعم قوية داخل كل من برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ومجتمعهم. صُممت الخدمات النمائية لبرنامج هيد ستارت والتعليم المبكر مع وضع الأطفال الفرديين ومجموعات الأطفال والموظفين والأسر في الاعتبار.



يستخدم برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر، بالتعاون مع أولياء الأمور، سلسلة متصلة من الخدمات النمائية لدعم صحة ورفاهية الأطفال بطرق ملائمة ثقافياً. تساعد أوجه الدعم الاجتماعي النفسي الأطفال على تعلم التواصل والتأقلم ومهارات أخرى لمساعدتهم في تنظيم مشاعرهم وسلوكهم. تتضمن سلسلة الخدمات هذه الدعم الاستباقي والاستشارات والدعم السريع الاستجابة وإدارة الحالات.

يستخدم برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر إطار عمل متمركزاً لترتيب أوجه الدعم في طبقات من الخارج تبدأ بالعلاقات والإدارة العامة للحالات للداخل نحو الإدارة الفردية للحالات. هذا النموذج هو وسيلة لدعم الكفاءة النفسية الاجتماعية عند الرضع والأطفال الصغار. الطبقة الخارجية من الدعم هي العلاقات، بما في ذلك علاقات الأسرة بالطفل، وعلاقات مقدم الرعاية بالطفل، وعلاقات الأسرة بمقدم الرعاية، وعلاقات مقدم الرعاية بالفريق.

عند القاعدة، تكون العلاقات هي نقطة البداية والمكون الأهم. هذا هو المكان حيث تدعم الافتراضات والمبادئ التوجيهية القائمة على نقاط القوة لنهج Touchpoints™ المعلمين في علاقاتهم مع الأطفال والأسر ومع بعضهم بعضاً. الإدارة العامة للحالات هي العملية المستخدمة لتقييم وتسهيل الرعاية لجميع الأطفال. وتشمل فحوصات نمائية واجتماعية ونفسية عامة، بالإضافة إلى إحالات داخلية. يعمل مُناصر الأسرة والمُعلم الأساسي لكل طفل معاً لتقييم وتنسيق الرعاية مع التركيز على العلاقة بين الأسرة والطفل. يساعد الدعم على مستوى الفصل الدراسي المُعلمين على التخطيط للاحتياجات المتنوعة والمُعقدة داخل الفصل الدراسي (عادةً ما يحتاج حوالي 20-30% من الأطفال إلى تعديلات في البيئة أو الروتين أو الأنشطة أو المواد اللازمة للنجاح في الرعاية الجماعية). قد يستند الدعم على مستوى الفصل الدراسي إلى احتياجات طفل واحد أو عدة أطفال، ولكن التركيز ينصب على الدعم الاستباقي الذي يعود بالنفع على الفصل بأكمله. في هذه الحالات، تجتمع فرق برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر لتخطيط وتنسيق الدعم الذي من شأنه تأسيس مجتمع الفصل الدراسي وبيئة التعلم بما في ذلك المساحة والمواد، بالإضافة إلى الأعمال الروتينية والأنشطة والنسب وديناميكيات المجموعات والحالة النفسية. يُمارس التدريس المقصود والمنهج مثل Second Step، بالإضافة إلى استراتيجيات التنظيم المشترك المصممة لمساعدة الأطفال على تطوير واستخدام المهارات اللازمة في وقتها (مثل تقنيات التنفس والتحدث عن المشاعر). صُممت إدارة الحالات الفردية للأطفال الذين يحتاجون إلى دعم فردي وتقييم مستمر وتخطيط وتنسيق الرعاية والمناصرة (عادةً ما يمثلون حوالي 5% من الأطفال المسجلين). في هذا المستوى، تُمنح أوجه الدعم الاجتماعي النفسي لمساعدة الأطفال على تعلم التواصل والتأقلم ومهارات أخرى لمساعدتهم في تنظيم مشاعرهم وسلوكهم. تجتمع الفرق بانتظام لإجراء التقييم والتخطيط والتنسيق المستمرين لخدمة كل طفل وأسرته. يتم تخصيص هذا المستوى من الدعم للطفل داخل نظام أسرته وبيئة محددة في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر.

الانتقالات

يتم توفير الانتقالات في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر للأطفال إما عن طريق البرنامج أو عن طريق التعاقد مع شركة حافلات محلية. إذا كانت أسرتك بحاجة إلى خدمات الانتقالات، سيتمكن موظفو التسجيل أو مناصر أسرتك من مساعدتك عن طريق ملء استمارة طلب انتقالات.

يتم اتخاذ قرارات توفير الانتقالات من خلال تقييم احتياجات الأسرة وتوافر مكان والأموال المتاحة، بالإضافة إلى الامتثال لوزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة (EEC) فيما يتعلق بإمكانية إكمال مسار الحافلة في 45 دقيقة أو أقل.

قد تتأثر سياسات الانتقالات الواردة أدناه ببروتوكولات كوفيد-19 الخاصة بنا. للتعرف على أحدث البروتوكولات، تفضل بزيارة www.communityaction.us/parenthandbook.

خطوط الإلغاء

بمجرد أن يتلقى طفلك خدمة الانتقالات بالحافلة، ستكون ملزمًا بالاتصال بخط الإلغاء قبل الساعة 6:30 صباحًا إذا كان طفلك لن يستخدم خدمات الانتقالات في أي يوم معين. فيما يلي أرقام خطوط الإلغاء:

584-1264 (413)

475-1430 (413)

654-1775 (413)

387-1282 (413)

575-0522 (978)

أميرست

غرينفيلد/ ترنر فولز

ويستفيلد/ ويست سبرينغفيلد

فلورنس/ نورثهامبتون

أورانغ

خدمات الانتقالات

قد تكون هناك أوقات خلال العام قد تحتاج فيها خدمات الانتقالات المقدمة للأسر إلى إعادة التقييم بناءً على ما يلي: بداية عام دراسي جديد أو تغيير في عنوان الأسرة أو البيئة التعليمية أو الوصول إلى وسائل انتقالات أخرى أو تغيير في نقاط الأولوية. إذا تبين أن طفلك لم يعد مؤهلاً للحصول على خدمة الانتقالات، فسيتم إعطاؤك إشعارًا قبل أسبوعين من إلغاء الخدمة حتى تتمكن من اتخاذ ترتيبات أخرى.

صفحة التوقيع الخاص بالانتقالات

يأتي الأطفال إلى مواقع البرنامج بطرق مختلفة، ويشمل ذلك السيارات الخاصة ووسائل النقل العام والسير على الأقدام والحافلات المدرسية التي يوفرها برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر أو المدارس الحكومية المحلية. تطلب منا وزارة EEC جمع المعلومات عن كيف تنوي توصيل طفلك واصطحابه من المدرسة، ويتعين توقيعك على هذه الاستمارة بالموافقة على خيارات وسائل النقل التي ترغب بها.

النقل بسيارة خاصة

يتوفر موقف للسيارات في كل موقع. يجب على ولي الأمر/ الوصي مرافقة الطفل إلى الفصل الدراسي أو دار رعاية الطفل الأسرية ويجب أن يتأكد من أن المعلمين على دراية بأن الإشراف على الطفل انتقل إليهم. يجب على السائقين القيادة ببطء (5 ميل في الساعة) وتوخي الحذر عند القيادة في موقع رعاية الأطفال أو حوله. وقوف السيارات غير مسموح به في الأماكن المخصصة للحافلات المدرسية. لا ينبغي ترك أي طفل بمفرده في سيارة متوقفة. لا ينبغي ترك السيارة بدون مراقبة والمحرك يعمل.

وسائل النقل العام والمشى

اتصل بموقع برنامجك إذا كنت بحاجة إلى مساعدة فيما يتعلق بمواعيد ومواقع وسائل النقل العام أو إذا كانت لديك أية مخاوف بشأن حالة علامات ممرات العبور. يجب على ولي الأمر/ الوصي مرافقة الطفل إلى الفصل الدراسي أو دار رعاية الطفل الأسرية.

سلامة المشاة

يتم تدريس سلامة المشاة للأطفال في برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر خلال أول 30 يومًا من دخولهم البرنامج ويتم مشاركة نشرة حول سلامة المشاة مع أولياء الأمور عند التسجيل.

نشجع الأسر على تعزيز قواعد سلامة المشاة التالية مع أطفالهم:

- عبر الشوارع عند زاوية، باستخدام إشارات المرور وممرات العبور.
- لا تعد أضواء إشارة الحافلة وعلامة توقف الحافلة المدرسية ضمانًا لتوقف حركة المرور للحافلة. تواصل بالعين مع السائق، وانتظر أضواء حافلة المدرسة الحمراء وإشارة رفع الإبهام من السائق قبل العبور أمام الحافلة. لا تفترض أن السائق يراك لأنك تراه.
- انظر إلى اليسار واليمين واليسار مرة أخرى عند العبور واستمر في متابعة حركة المرور أثناء العبور. امشي ولا تركض عبر الشارع.
- امشي على الأرصفة أو الممرات. إذا لم تكن هناك أرصفة، امشي في مواجهة حركة المرور إلى أقصى اليسار قدر الإمكان.
- انتبه للسيارات التي تنعطف أو ترجع للخلف.
- يجب على أولياء الأمور والأطفال الإمساك بأيدي بعضهم البعض في مواقف السيارات ومحطات الحافلات وعند عبور الشوارع.

إعطاء إذن لآخرين لاصطحاب طفلك

أثناء عملية التسجيل، يُطلب من ولي الأمر/ موفر الرعاية إعطاء إذن كتابي لبرنامج هيد ستارت والتعليم المبكر لتسليم الطفل المسجل إلى بالغ (بالغين) آخر يراه ولي الأمر/ موفر الرعاية مناسبًا. يجب إعطاء إذن كتابي لاصطحاب الطفل لأي بالغ بخلاف ولي الأمر يوقع بالفعل على اتفاقيات رعاية الطفل. يمكن لأولياء الأمور إضافة أو إزالة أسماء من قائمة الإذن بتسليم الطفل في أي وقت عن طريق إخطار برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر كتابيًا. يتم حث أولياء الأمور على تحديث هذه القائمة وتوخي الحذر الشديد في اختيار أشخاص بديلين لإحضار أطفالهم إلى المنزل في حالة عدم توفر ولي الأمر. يرجى فحسب تضمين الأشخاص الذين تثق بشكل معقول بأنهم سيكونون متاحين لاصطحاب طفلك في غضون إطار زمني مدته 30 دقيقة، عند الحاجة.

إذا اتضح أن ولي الأمر أو أي شخص بالغ مصرح له باستلام الطفل يقع تحت تأثير المخدرات أو الكحول عند استلام الطفل:

- سيقوم الموظف بتشجيع ومساعدة ولي الأمر أو الشخص البالغ المصرح له لاتخاذ ترتيبات أخرى لنقل و/أو الإشراف على الطفل، مثل الاتصال بشخص آخر مصرح له مدرج على قائمة الإذن بتسليم الطفل.
- لا يُسمح للموظفين بمنع الوصي القانوني من اصطحاب الطفل؛ ومع ذلك، إذا لم يتم اتخاذ ترتيبات بديلة، يجوز للموظفين، بدافع القلق على سلامة الطفل، الاتصال بالشرطة للحصول على المساعدة وإخطار المشرف/ المدير في أقرب وقت ممكن بشكل معقول.
- إذا لم يكن الشخص البالغ المصرح له هو الوصي القانوني، فلا يتعين على الموظفين تسليم الطفل. سيتواصل الموظف مع الوصي القانوني للطفل لإبلاغه بالأمر ووضع خطة لتسليم الطفل.

معلومات الاتصال والتسليم

البالغون الذين لديهم حضانة قانونية هم الوحيدون القادرون على إخراج طفل من الحافلة أو مكان رعاية الأطفال دون إذن تسليم موقع. يجب إدراج جميع البالغين الآخرين بما في ذلك الأشقاء الأكبر سنًا (16 عامًا وأكبر) في استمارة الإذن بتسليم الطفل واستمارات الاتصال في حالات الطوارئ. يرجى الاحتفاظ بالإذن الخاص بك، والذي يتضمن استمارة تسليم الطفل

وأشخاص الاتصال في حالات الطوارئ والإذن بمغادرة المبنى، ساريًا. تأكد أيضًا من إخطار الموظفين/ معلمي FCC بجميع التغييرات في العنوان وأرقام الهواتف. يجب على أولياء الأمور والبالغين المصرح لهم إظهار هوية تحمل صورة قبل تسليم الطفل لهم حتى يتعرف عليهم موظفو الانتقالات والبرنامج. لن يقوم موظفو البرنامج بتسليم الطفل لأي شخص دون إذن كتابي من ولي الأمر/ الوصي. في حالة الطوارئ، يمكن لشخص لم يكن مدرجًا في قائمة تسليم الطفل من قبل أن يصطحب الطفل، بشرط أن يرسل ولي الأمر الحاضن رسالة نصية أو بريدًا إلكترونيًا أو، في حالات الطوارئ القصوى وبموافقة مدير البرنامج أو المدير العام، إذنًا شفهيًا. يجب على أولياء الأمور البيولوجيين الذين لا يعيشون مع أطفالهم تقديم إثبات على حقوق الحضانة قبل إدراجهم على قائمة التسليم، إلا حسب تقدير ولي الأمر الحاضن.

السلامة في الحافلات

تم تجهيز كل حافلة مدرسية خاصة ببرنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ومتعاقد معها بنظام اتصال لاسلكي ثنائي الاتجاه و/أو هاتف جوال. يوجد مراقب حافلة في جميع المركبات المستخدمة لنقل الأطفال من وإلى برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر لمراقبة سلامة الأطفال ورفاههم الاجتماعي والعاطفي. تلقى جميع سائقي الحافلات والمراقبين تدريبًا على نقل الأطفال من خلال وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة لولاية ماساتشوستس من أجل حماية الأطفال في المركبات. جميع المراقبين معتمدون لإجراء الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي. يكمل سائق الحافلة فحوصات السلامة قبل الرحلة وبعدها. يتابع كل من سائق الحافلة والمراقب الحضور أثناء ركوب الأطفال الحافلة ونزولهم منها. يسير سائق الحافلة والمراقب في الحافلة للتأكد من نزول جميع الأطفال منها. يرافق الأطفال من وإلى الحافلة في المركز أو دار رعاية الطفل الأسرية موظفو البرنامج تحت إشراف معلم معتمد من EEC.

تشمل السلامة في الحافلات أيضًا الحفاظ على بيئة ركوب آمنة للأطفال والأسر والموظفين. نطلب ما يلي:

- عدم جلب الأطفال الطعام أو المال (أو الأشياء الصغيرة الأخرى) أو الأدوية إلى الحافلة.
 - عدم التدخين في محيط 100 قدم من الحافلة.
 - الامتناع عن استخدام لغة أو سلوك غير لائق في الحافلة أو بالقرب منها.
- نشكرك على تعاونك في المسائل الواردة أعلاه. قد يتم تعليق خدمات الانتقالات الخاصة بأطفال الأسر التي لا تتبع هذه الإرشادات مؤقتًا حتى تتمكن من عقد اجتماع لمناقشة وضع خطة ما. إذا كانت لديك أية مخاوف، يرجى الاتصال بمناصر أسرتك أو معلم طفلك للحصول على المساعدة.

نظرًا لضيق الوقت، لا تستطيع الحافلة الانتظار إذا لم يكن الطفل في المحطة المحددة خلال النافذة الزمنية المحددة. نقدر تعاونك باتباع الإرشادات التالية:

- اجعل طفلك جاهزًا في محطة الحافلات قبل 10 دقائق على الأقل من موعد الحافلة المحدد لاصطحابه.
- كن جاهزًا في محطة الحافلات لاستلام طفلك قبل 10 دقائق على الأقل من موعد توصيله المحدد.
- إذا تأخرت وسيلة الانتقالات لسبب ما، يرجى الانتظار لمدة 10 دقائق على الأقل بعد وقت الاصطحاب والتوصيل قبل الاتصال بالموقع أو معلم رعاية الطفل الأسرية. يرجى عدم الاتصال بشركة الحافلات.
- انتظر مع طفلك ورافق طفلك إلى الحافلة لاصطحابه وكن في موقع التوصيل المحدد عندما يعود طفلك إلى المنزل. لأسباب تتعلق بالسلامة، يرجى الانتظار مع طفلك في محطة الحافلات المخصصة على بعد خمسة أقدام على الأقل من الطريق. تذكر الابتعاد عن "منطقة الخطر" لأن سائق الحافلة لا يمكنه رؤيتك فيها. أنت مسؤول عن أطفالك حتى وصولهم بأمان إلى الحافلة وعن مساعدة طفلك على النزول من الحافلة في فترة ما بعد الظهر. يجب أن يرافق الأطفال إلى الحافلة ويستلمهم منها شخص بالغ أو شاب يبلغ من العمر 16 عامًا أو أكبر مصرح له.

ممارسات الركوب الآمن

- جميع الحافلات مجهزة بمقاعد سلامة للأطفال مناسبة لسن ووزن الطفل. يتم إجراء ترتيبات تيسيرية خاصة حسب الضرورة للأطفال ذوي الإعاقة. يجب على الأطفال عدم إحضار أي أشياء إلى الحافلة باستثناء حقائب الظهر المغلقة وحقائب اليد وحقائب الحفاضات وما إلى ذلك. لأغراض السلامة، لا يُسمح بتناول الطعام أو الشراب أو وجود المال (الأشياء الصغيرة) أو الأدوية في الحافلة. يتم حفظ جميع المتعلقات بأمان بعيدًا عن مسارات الخروج. مراقب الحافلة مسؤول عن التأكد من جلوس كل طفل بشكل صحيح وآمن في المقعد المناسب وأن جميع متعلقات الأطفال مؤمنة بصورة صحيحة.
- يتم اتباع سياسة إرشاد الطفل لتعاملات الموظفين/ الأطفال في الحافلة. يضع مراقب الحافلة قواعد واضحة

ومتسقة للسلامة في الحافلة مع الأطفال ويحافظ على روتين متوقع. عندما يقوم أحد الأطفال بسلوك غير آمن، بما في ذلك فك حزام المقعد أو الوقوف أثناء سير الحافلة، يعيد مراقب الحافلة توجيه الطفل. إذا استمر السلوك غير الآمن، سيتعاون الموظفون مع الأسرة لإيجاد طرق لدعم الطفل.

الرحلات الميدانية

ستتم مشاركة أي رحلة ميدانية يشرع فيها أولياء الأمور أو الموظفون كتابيًا مع كل ولي أمر حتى تتاح لكل أسرة فرصة فهم الرحلة والموافقة عليها واختيار وسيلة الانتقالات. يوقع أولياء الأمور على نموذج الإذن بمغادرة المباني للموافقة على القيام برحلات سيرًا على الأقدام إلى حديقة محلية أو أي فاعلية/ موقع آخر داخل المجتمع.

يرجى ملاحظة الإجراءات التالية المتخذة في برنامجنا:

- يتم أخذ حقيبة إسعافات أولية تحتوي على المستلزمات المطلوبة في جميع الرحلات الميدانية. يُحضر المعلم قائمة بجميع أرقام الاتصال في حالات الطوارئ ويسجل حضور كل من في الحافلة. بمجرد ركوب الجميع الحافلة، تتم مشاركة معلومات الحضور مع مكتب الانتقالات والسائق.
- في حالة وقوع حادث، سيتم اتباع إجراءات الحوادث المذكورة أدناه.
- سيراجع المعلم إرشادات السلامة مع جميع البالغين المشاركين في الرحلة الميدانية قبل المغادرة.
- في بعض الحالات، قد يُطلب من ولي الأمر/ الوصي مرافقة طفله في الرحلة الميدانية.

عندما يكون هناك طفل ينتظر وحده في محطة الحافلات

إذا كان الطفل ينتظر بمفرده في محطة الحافلات أو بالقرب من منطقة الاصطحاب المخصصة له، فسيكون الشاغل الأول لمراقب الحافلة هو سلامة الطفل الفورية. سيتم اصطحاب الطفل إلى حافلة المدرسة.

لن تغادر الحافلة منطقة الاصطحاب حتى يتم بذل كل جهد معقول لتحديد مكان ولي الأمر/ الوصي. يشمل هذا على سبيل المثال لا الحصر:

- سيطلق سائق الحافلة صوت البوق لفترة وجيزة.
- سيتصل مراقب الحافلة بولي الأمر/ الوصي.
- إذا لم يتم تحديد مكان ولي الأمر/ الوصي في غضون 5 دقائق، ستنتقل الحافلة إلى المحطة التالية؛ وفي الطريق سيقوم الموظفون بما يلي:
 - الاتصال بقسم الشرطة المحلي والإبلاغ عن الموقف.
 - الإبلاغ عن الواقعة إلى مشرف الانتقالات أو المدير العام أو الإداري.

عندما لا يكون الشخص البالغ المصرح له باستلام الطفل موجودًا في موقع التسليم

لن يتم إنزال أي طفل في أي مكان إلا في محطة الحافلات المخصصة له. الاستثناء الوحيد هو إذا تسلم الوصي القانوني طفله في محطة أخرى على طريق الحافلة. إذا لم يكن أحد البالغين المصرح لهم موجودًا في موقع التسليم، فسيتم إحضار الطفل إلى موقع مخصص حيث يكون أحد البالغين المصرح لهم مسؤولاً عن اصطحاب الطفل. في مقاطعة فرانكلين، إذا كان شقيقان يرتادان مواقع متعددة وكان عمر أحدهما أو كليهما أقل من عامين وتسعة أشهر، فسيتم إعادتهما إلى شارع سنترال (Central). عدا ذلك، سيتم إعادتهما إلى أقرب موقع لاستكمال مسار الحافلة.

لن يقوم سائق الحافلة بمحاولة ثانية لإنزال الطفل.

سيحاول أحد الموظفين الاتصال بولي الأمر والأشخاص المحددين في جهات الاتصال في حالات الطوارئ في استمارة الإذن بتسليم الطفل. إذا لم يأت ولي الأمر أو أي شخص مصرح له باصطحاب الطفل خلال فترة زمنية معقولة، قد يتم الاتصال بإدارة الأطفال والأسر.

بالنسبة لبرامج نصف اليوم واليوم الكامل:

- سيتم إعادة الأطفال إلى موقع فصلهم الدراسي.

بالنسبة لرعاية الطفل الأسرية:

- سيتم إعادة الأطفال في منطقة غرينفيلد/ ترنر فولز إلى موقع شارع سنترال.
- سيتم إعادة الأطفال في منطقة آميرست إلى موقع رعاية الأطفال المجتمعية في آميرست.
- سيتم إعادة الأطفال في منطقة نورثامبتون إلى موقع شارع فيرنون (Vernon).

بروتوكول الأطفال العائدين إلى مواقعهم وإلغاء خدمات الانتقالات في حالة عودة طفل إلى الموقع، سيتصل موظفو البرنامج بالأسرة لمناقشة سبب عودة الطفل وسيدعمون الأسرة للمساعدة في حل هذه المسألة. ستتم مناقشة توقعات الانتقالات وخيارات الاستلام وسيتم إخطار مشرف الانتقالات. قد يتم إلغاء خدمات الانتقالات بعد عودة الطفل للموقع 4 مرات.

حالات الطوارئ في الانتقالات تعطل الحافلة

إذا تعطلت حافلة المدرسة على الطريق، فإن المسؤولية الأولى للسائق والمراقب هي ضمان سلامة الأطفال والمركبة. يخطر السائق شركة الحافلات و/أو مشرف الانتقالات ويتم إرسال حافلة بديلة. يتم نقل الأطفال ومقاعدهم المخصصة بأمان إلى الحافلة الجديدة، ويتم تسجيل الحضور وتنتهي الحافلة المسار المحدد. في غضون ذلك، يتصل مراقب الحافلة بالمواقع أو دور معلمي FCC الخاصة بالأطفال اللذين كانوا في الحافلة المعطلة ويطلب منهم الاتصال بأولياء الأمور لإبلاغهم بأي تأخيرات قد تؤثر عليهم. تُرسل ملاحظة من مشرف الانتقالات أو من ينوب عنه إلى منزل أولياء الأمور لإبلاغهم بتعطل الحافلة. يتم تقديم تقرير بالواقعة إلى مشرف الانتقالات في غضون 24 ساعة.

حادث يشمل إحدى الحافلات

في حالة وقوع حادث، يكون البروتوكول مشابهًا. بعد التأكد من السلامة الفورية للأطفال والمركبة، يقوم سائق الحافلة بإبعاها عن طريق حركة المرور، إن أمكن. يتصل سائق الحافلة بالشرطة وشركة الحافلات. يحدد سائق ومراقب الحافلة إذا كان الإخلاء ضروريًا. إذا كان الأمر كذلك، يتبعان إجراء إخلاء الحافلة، مع تسجيل الحضور قبل الإخلاء وبعده. يفحص مراقب الحافلة كل طفل على حدة بحثًا عن أي إصابة مرئية. يقيم المستجيبون الأوائل أيضًا جميع الأطفال بحثًا عن أي إصابات محتملة ويقدمون أي توصيات ضرورية لتلقي مزيد من العلاج. راجع "الطوارئ الطبية" أدناه للاستجابة للإصابات. يتصل مراقب الحافلة بمشرف الانتقالات أو المدير العام أو الإداري في أقرب وقت ممكن. يتصل الموظفون المعينون بأولياء أمور/ الأوصياء على أطفال الحافلة عبر الهاتف، مع إرسال إشعار خطي للمتابعة. يخطر مدير خدمات دعم الطفل والأسرة وزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة، ومكتب هيد ستارت في المنطقة 1، ووزارة النقل وفقًا للوائح المناسبة. يرسل مراقب الحافلة تقريرًا عن الحادث إلى مشرف الانتقالات في غضون 24 ساعة من وقوع الحادث، بالإضافة إلى مخطط مقاعد الحافلة لوصف مكان جلوس كل طفل وقت وقوع الحادث.

الطوارئ الطبية

في حالة حدوث حالة طبية طارئة أثناء وجود الحافلة في طريقها، سيقوم مراقب الحافلة بتقييم الموقف باستخدام بروتوكول التدريب على الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي. سيوقف السائق الحافلة، ويتصل بالرقم 911 إذا قرر المراقب ذلك. سيراجع مراقب الحافلة أيضًا المعلومات الطبية الأساسية التي تنتقل مع الأطفال في الحافلة. تم تجهيز الحافلات بمجموعة إسعافات أولية ومجموعة سواكل الجسم. يتم إجراء الإسعافات الأولية/ الإنعاش القلبي الرئوي حسب الحاجة. راجع قسم سياسات الصحة للحصول على معلومات إضافية. يتصل مراقب الحافلة بمشرف الانتقالات أو المدير العام أو الإداري في أقرب وقت ممكن. يخطر الموظفون المعينون بأولياء أمور/ الأوصياء على أطفال الحافلة عبر الهاتف، مع المتابعة كتابيًا. عند وصول فريق الاستجابة للطوارئ، سيقدم مراقب الحافلة أي معلومات طبية متاحة. يرسل مراقب الحافلة تقريرًا عن الحادث إلى مشرف الانتقالات في غضون 24 ساعة من وقوع الحادث.

التأهب لحالات الطوارئ

الإسعافات الأولية والعلاج في حالات الطوارئ

يتبع برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر ممارسات شاملة للصحة والسلامة موضحة في سياسات وإجراءات الرعاية الصحية الخاصة بالبرنامج. ويتم تحديثها بناءً على الإرشادات المحلية والولائية والفدرالية ومعايير Caring for Our Children.

يتم تدريب جميع مُعلمي برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر والمُعلمين في رعاية الطفل الأسرية والمُساعدين المعتمدين، على أساسيات الإسعافات الأولية، وقد يحتاجون إلى علاج طفلك عند اللزوم. سيتم بذل جميع الجهود الممكنة للاتصال بك في حالة الطوارئ التي تتطلب تقديم عناية عاجلة لطفلك.

ومع ذلك، في حالة عدم التمكن من الوصول إليك، فقد يحتاج موظفو برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر إلى الاتصال بطبيب طفلك. قد يقوم موظفو برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر أيضًا بنقل طفلك إلى المستشفى الذي تفضله والوارد في بيان المعلومات وجهات الاتصال (أو أقرب مستشفى)، وتوفير العلاج اللازم لطفلك.

- في حالة الطوارئ (مثل التعرض لسقوط شديد أو جرح خطير) سيبدأ المُعلم في إجراء الإسعافات الأولية في حالات الطوارئ أو الإنعاش القلبي الرئوي (CPR) أو كليهما، وسيصل برقم 911 للحصول على المساعدة.
- سيتصل بك أحد موظفي البرنامج أو مُعلم رعاية الطفل الأسرية، للحضور واصطحاب طفلك، أو إذا كان وقت الاستجابة عاملاً مهمًا، فسيُطلب منك ملاقة طفلك والموظف في المستشفى.
- عند عدم التمكن من الوصول إلى الوالدين، سيتم الاتصال بالأشخاص الواردة أسمائهم في جهات اتصال في حالات الطوارئ، كمحاولة أخرى للوصول إلى الوالدين. حتى يتم الوصول إليك، سيستمر أحد موظفي البرنامج المعيّنين في محاولة الاتصال بك. لهذا السبب، يُرجى إخطارنا بأي تغيير في أي من معلومات الاتصال الخاصة بك.
- في حالة حدوث إصابة خطيرة أو إصابة تتطلب أن يصطحب ولي الأمر الطفل من مركز الرعاية، سيطلب البرنامج شهادة طبية من طبيب لكي يتمكن الطفل من العودة إلى المدرسة.

يتخذ برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر خطوات كل يوم لضمان صحة وسلامة العملاء والموظفين. يفحص المعلمون الفصول الدراسية والملاعب بحثًا عن المخاطر ويحدون منها في البيئة التعليمية. يعمل موظفو الصيانة على الحفاظ على المباني آمنة وخالية من المخاطر. تمارس المواقع تدريبات الإخلاء والاحتواء في المكان من العواصف أو غيرها من المخاطر الخارجية غير الآمنة.

إجراء الطفل المفقود

إذا فشلت إجراءات تسجيل الحضور وانفصل طفل عن المجموعة، يجب تنفيذ الإجراء التالي:

- سيقوم المعلم الذي ينمو إلى علمه أولاً أن طفلاً مفقوداً على الفور بتنبيه بقية فريق التعليم في الغرفة/ الموقع.
- سيغادر أحد المعلمين الغرفة/ الموقع الموجود فيه لاستكشاف المناطق المجاورة التي قد يتجول فيها الطفل.
- سيتصل أحد المعلمين على الفور بالمشرف أو بشخص آخر في المبنى إذا لم يكن المشرف متاحًا لطلب مساعدته في البحث. يجب على جميع العاملين في المكتب المتواجدين التوقف عن عملهم والمساعدة في البحث عن الطفل.
- في حالة وجود معلم ثالث، يجب أن يقوم هذا الشخص في المقام الأول بالتفاعل مع الأطفال الحاضرين لإبقائهم مشغولين وهادئين.
- إذا لم يتم العثور على الطفل خلال فترة وجيزة (لا تزيد عن عدة دقائق)، يجب إبلاغ الشرطة والأسرة.
- تؤدي مثل هذه الحوادث إلى تقديم بلاغات إلى إدارة الأطفال والأسر (DCF) ووزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة (EEC) وإجراء تحقيقات من قبلهما. يجب على برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر أيضًا الإبلاغ عن مثل هذه الحوادث إلى مكتب هيد ستارت. يجب على الموظفين التعاون مع جميع هذه التحقيقات.

سوء الأحوال الجوية

في ظل ظروف شتوية قاسية معينة، قد يتم إغلاق المواقع و/أو إلغاء الانتقالات. ستتلقى الأسر رسالة نصية حول الإلغاء أو التأخير من خلال تطبيق TalkingPoints. بالإضافة إلى ذلك، سيُعلن عن أي إلغاء انتقالات أو إغلاق للمواقع أو تأخير بسبب الطقس على قناة

WGGB 40 (www.wggb.com). سيُعلن عن إغلاق المواقع التي تقدم الخدمات في المركز بشكل فردي على خط أحوال الطقس الخاص ببرنامج هيد ستارت في الأيام التي يسوء فيها الطقس.

إذا كنت تتلقى خدمات هيد ستارت في المنزل، سيتصل الزائر المنزلي بك إذا لم يتمكن من الحضور لتقديم الخدمات المعتادة بسبب الظروف الجوية.

خط أحوال الطقس

فرانكلين: 475-1560 (413)

هامبشر: 387-1260 (413)

ويسترن هامبدن: 654-1760 (413)

انقطاع التيار الكهربائي / فقدان التدفئة أو المياه

سيؤدي فقدان التيار الكهربائي أو التدفئة أو المياه والذي لا يمكن معالجته في غضون إطار زمني معقول ومن شأنه أن يخلق مشقة لا داعي لها على الأطفال والموظفين إلى إغلاق الموقع. إذا حدث ذلك أثناء ساعات العمل، فسيقوم الموظفون بتقييم مقدار الوقت الذي سيستغرقه إصلاح المشكلة. سيتم إلغاء الرعاية لبقية اليوم إذا كان الإصلاح سيؤثر بشكل كبير على التدفئة أو الصرف الصحي أو الإضاءة أو السلامة العامة للبرنامج أو جميعهم. سيتم إخطار أولياء الأمور، وسيتم نقل الأطفال إلى المنزل عن طريق خدمة الانتقالات المتعاقد معها، أو سيطلب من أولياء الأمور اصطحاب أطفالهم.

نشوب حريق أو حاجة أخرى للإخلاء في حالات الطوارئ

يتم نشر خرائط الإخلاء في كل فصل دراسي. أثناء الإخلاء، يساعد الموظفون الأطفال، بما في ذلك استخدام أسرة الإخلاء للرضع. يتم وضع خطط فردية لأي طفل يحتاج إلى مساعدة خاصة أثناء الإخلاء. يحمل قوائم الحضور طاقم عمل الفصل أثناء الإخلاء، مع تسجيل الحضور أثناء وبعد إخلاء المبنى مباشرة. يحتوي كل موقع من مواقع الفصول الدراسية على مكان اجتماع مخصص للاستخدام أثناء تدريب الإخلاء أو الإخلاء نفسه. تتواصل أنظمة الإنذار مباشرة مع إدارة الإطفاء.

الإخلاء

سيتم إخطار أولياء الأمور بطريقة مناسبة وفي الوقت المناسب وسيتم نقل الأطفال بواسطة مركبات الموظفين/ البرنامج أو الخدمات المتعاقد عليها إلى الموقع المحدد. سيطلب من أولياء الأمور اصطحاب أطفالهم أو سينقلهم البرنامج حسب الاقتضاء.

مقاطعة فرانكلين

- سيتم إخلاء الفصول الدراسية في غرينفيلد وترنرز فولز إلى الحرم الجامعي الرئيسي لكلية غرينفيلد المجتمعية (GCC) في One College Drive, Greenfield, MA 01301.
 - سيتم إخلاء الفصول الدراسية في نورث أورانج إلى مدرسة ماها الإقليمية الثانوية، في 507 SouthMain Street, Orange, MA 01364.
- سيتم استخدام هذه المواقع ما لم توجه سلطة الطوارئ المحلية بمكان مختلف.

مقاطعة هامبشر

في حالة الإخلاء العام لمواقع في مقاطعة هامبشر، سيتم إخلاء الأطفال إلى أقرب مدرسة أو مكتبة عامة محددة:

- بالنسبة لموقع شارع فيرنون، ستكون مدرسة نورثهامبتون الثانوية أو مدرسة JFK الإعدادية.
 - بالنسبة لموقع رعاية الأطفال المجتمعية في أميرست، ستكون مدرسة وايلدوود الابتدائية، في 71 Strong St., Amherst, MA 01002.
 - بالنسبة لموقع وير، ستكون مكتبة وير العامة، في 37 Main Street, Ware, MA 01082.
- سيتم استخدام هذه المواقع ما لم توجه سلطة الطوارئ المحلية بمكان مختلف.

مقاطعة هامبدن

سيتم إخلاء المواقع في أغاوام وويستفيلد إلى أقرب مدرسة عامة أو كنيسة أو مبنى مجتمعي غير مشارك في الإخلاء:

- بالنسبة لأغاوام، سيذهبون إلى مدرسة بنيامين فيلبس في الشارع الرئيسي.
 - بالنسبة لويستفيلد، يمكن أن تكون مدرسة طريق ساوثهامبتون الابتدائية في 330Southampton Rd. أو مدرسة نورث الإعدادية في 350 Southampton Rd.
- سيتم استخدام هذه المواقع ما لم توجه سلطة الطوارئ المحلية بمكان مختلف.

من أجل نقل الأطفال بأمان قدر الإمكان في حالة كانت المدرسة بعيدة جدًا للوصول إليها سيرًا على الأقدام أو كان الطقس مشكوكًا فيه، سنستعين بسائقي الحافلات وحافلاتنا لاصطحاب الأطفال من موقعهم ونقلهم إلى أحد أماكن الإخلاء القريبة المحددة.

لدى المواقع مستلزمات الطوارئ الأساسية للأطفال في الرعاية ليتم أخذها في حالة إجراء الإخلاء على مستوى المنطقة. تشمل المستلزمات الطعام والماء وحفاضات الأطفال ومصباح يدوي بذراع تدوير وراديو NOAA.

"أمر الاحتماء في المكان" أثناء وقوع كارثة طبيعية أو حالة طوارئ مدنية
يتم إعطاء "أمر الاحتماء في المكان" عندما تشعر سلطة الطوارئ أن بقاء الأطفال في موقعهم الحالي أكثر أمانًا من إخلائهم. يحتفظ كل موقع بمستلزمات طوارئ للاحتماء في المكان. تشمل المستلزمات الطعام والماء وحفاضات الأطفال ومصباح يدوي بذراع تدوير وراديو NOAA لمثل هذه المواقف. سيتم أخذ التوجيه من سلطة الطوارئ المحلية.

حقائق صحية إضافية

مرض المكورات السحائية

يلزمنا قانون ولاية ماساتشوستس بمشاركة هذه المعلومات الصحية مع الأسر وقت التسجيل.

مرض المكورات السحائية ومرئادي الرعاية النهارية الأسئلة الشائعة

ما هو مرض المكورات السحائية؟

يحدث مرض المكورات السحائية بسبب عدوى بكتيريا تسمى *النيسرية السحائية*. يمكن أن تصيب هذه البكتيريا الأنسجة ("السحايا") التي تحيط بالدماغ والحبل الشوكي وتسبب التهاب السحايا، أو قد تصيب الدم أو أعضاء الجسم الأخرى. في الولايات المتحدة، يصاب ما يقرب من 1000 إلى 3000 شخص بمرض المكورات السحائية كل عام ويموت 10-15٪ منهم على الرغم من تلقي العلاج بالمضادات الحيوية. من بين من ينجون، قد يفقد حوالي 11-19٪ أطرافهم أو يصابوا بالصمم أو يعانون من مشاكل في الجهاز العصبي أو يصبحون متخلفين عقليًا أو يعانون من نوبات صرع أو سكتات دماغية.

كيف ينتشر مرض المكورات السحائية؟

تنتقل هذه البكتيريا من شخص لآخر عن طريق اللعاب (البصاق). يجب أن تختلط بشكل وثيق بلعاب الشخص المصاب حتى تنتشر البكتيريا. تشمل المخالطة الوثيقة أنشطة مثل التقبيل أو مشاركة زجاجات المياه أو مشاركة أدوات الأكل/الشرب أو مشاركة السجائر مع شخص مصاب؛ أو أن تكون على بعد 3-6 أقدام من شخص مصاب ويسعل أو يعطس.

من هم المعرضون لخطر عالٍ للإصابة بمرض المكورات السحائية؟

تشمل المجموعات المعرضة لخطر عالٍ أي شخص مصاب بتلف في الطحال أو تم استئصال طحاله، ومن يعانون من نقص عنصر تكميلي مستمر (اضطراب مناعي وراثي)، ومن يعانون من عدوى فيروس نقص المناعة البشرية (HIV)، ومن يسافرون إلى البلدان التي ينتشر فيها مرض المكورات السحائية بشكل كبير، وعلماء الأحياء الدقيقة، والأشخاص الذين قد يكونون تعرضوا لمرض المكورات السحائية أثناء تفشي المرض. الأشخاص الذين يعيشون في أماكن معينة مثل الطلاب الجدد بالجامعة الذين يعيشون في مساكن الطلبة، والمجندون العسكريون هم أيضًا أكثر عرضة للإصابة بالمرض.

هل الأطفال في الرعاية النهارية أكثر عرضة للإصابة بمرض المكورات السحائية؟

الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 5 سنوات لديهم معدل إصابة بمرض المكورات السحائية أعلى من الأطفال الأكبر سنًا، ولكن لا تعتبر الرعاية النهارية سببًا في زيادة خطر الإصابة بمرض المكورات السحائية.

هل هناك لقاح ضد مرض المكورات السحائية؟

يوجد حاليًا نوعان من اللقاحات المتاحة للأطفال في الولايات المتحدة التي تحمي من 4 من أكثر المجموعات المصلية (المجموعات الفرعية) الـ 13 شيوعًا من *النيسرية السحائية* التي تسبب مرضًا خطيرًا. تمت الموافقة على استخدام لقاح المكورات السحائية متعدد السكريد (Meningococcal polysaccharide) مع الأطفال الذين يبلغون من العمر عامين أو أكبر. يوجد لقاحان مقترنان مرخصان ضد المكورات السحائية. تمت الموافقة على استخدام Menactra® لمن يبلغون من العمر 9 أشهر حتى 55 عامًا. تمت الموافقة على استخدام Menveo® لمن يبلغون من العمر عامين حتى 55 عامًا. يُعتقد أن لقاحي المكورات السحائية يوفران الحماية لمدة 5 سنوات تقريبًا.

هل ينبغي أن يحصل طفلي على لقاح مرض المكورات السحائية؟

يُوصى الآن بلقاح المكورات السحائية بشكل روتيني للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 11 و 12 عامًا مع الحصول على جرعة منشطة في سن 16-18 عامًا. يُنصح الطلاب الجدد في الكليات وغيرهم من طلاب الجامعات الملتحقين حديثًا والذين يعيشون في مساكن الطلبة بتلقي جرعة من لقاح المكورات السحائية في غضون 5 سنوات من التسجيل. تشمل المجموعات الأخرى المعرضة لخطر عالٍ أي شخص مصاب بتلف في الطحال أو تم استئصال طحاله، ومن يعانون من نقص عنصر تكميلي مستمر، ومن يعانون من عدوى فيروس نقص المناعة البشرية (HIV)، ومن يسافرون إلى البلدان التي ينتشر فيها مرض المكورات السحائية بشكل كبير، وعلماء الأحياء

الدقيقة، والأشخاص الذين قد يكونون تعرضوا لمرض المكورات السحائية أثناء تفشي المرض. يجب أيضًا أن يحصل الأطفال والبالغون الذين يعانون من نقص عنصر تكميلي انتهابي (اضطراب مناعي وراثي) على اللقاح. يجب على أولياء أمور الأطفال في هذه المجموعات مناقشة الحصول على اللقاح مع مقدم الرعاية الصحية لأطفالهم.

في الوقت الحالي، لا يُنصح بالتطعيم الروتيني بلقاح المكورات السحائية للأطفال الأصحاء في سن ما قبل المدرسة الذين ليسوا في إحدى المجموعات المعرضة لخطر عال. يمكن لمقدم الرعاية الصحية لطفلك تقديم معلومات إضافية حول التطعيم في هذه الفئة العمرية.

كيف يمكنني حماية طفلي من الإصابة بمرض المكورات السحائية؟

أفضل حماية ضد مرض المكورات السحائية والعديد من الأمراض المعدية الأخرى هو غسل اليدين جيدًا وبانتظام، واتباع العادات المرتبطة بصحة الجهاز التنفسي وآداب السعال.

ينبغي على الأشخاص:

1. غسل أيديهم كثيرًا، خاصة بعد استخدام المراض وقبل تناول الطعام أو تحضيره (يجب غسل اليدين بالماء والصابون، أو يمكن استخدام هلام (جل) أو غسول يدين كحولي إذا لم تكن الأيدي متسخة بشكل واضح).
2. تغطية أنفهم وفمهم بمنديل عند السعال أو العطس والتخلص من المنديل في سلة المهملات، أو بداخل مرفقهم إذا لم يكن لديهم منديل.
3. عدم مشاركة الطعام أو المشروبات أو أدوات الأكل مع أشخاص آخرين، خاصة إذا كانوا مرضى.

يمكنك الحصول على مزيد من المعلومات حول مرض المكورات السحائية أو التطعيم من مقدم الرعاية الصحية الخاص بك، أو مجلس الصحة المحلي في منطقتك (المدرج في دليل الهاتف تحت قسم الهيئات الحكومية)، أو قسم علم الأوبئة والتحصين في وزارة الصحة العامة بولاية ماساتشوستس على الرقم: 983-6800 (617)، أو الرقم المجاني على: 658-2850 (888)، أو الموقع الإلكتروني لوزارة MDPH من خلال: www.mass.gov/dph.

مقدم من وزارة الصحة العامة بولاية ماساتشوستس وفقًا لقوانين ولاية ماساتشوستس العامة (M.G.L.)، الفصل 111، القسم 219.

معلومات عن التطعيم ضد الإنفلونزا

تلتزم وزارة الصحة العامة بولاية ماساتشوستس حاليًا جميع مقدمي خدمات التعليم المبكر بتوزيع المعلومات على أولياء الأمور والأوصياء فيما يتعلق بفوائد التطعيم السنوي ضد الإنفلونزا للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 6 أشهر و 18 عامًا. سيعطيك مناصر أسرتك أو مقدم خدمات FCC منشورًا بعنوان، The Flu: A Guide for Parents (الإنفلونزا: دليل لأولياء الأمور)، والمتوفر أيضًا على: www.mass.gov/flu.

إذا كانت لديك أية أسئلة، يرجى الاتصال بمدير الصحة على الرقم: 387-1268 (413).

الوقاية من التسمم بالرصاص

من متطلبات برنامج هيد ستارت ووزارة التعليم والرعاية في مرحلة الطفولة المبكرة أن يتم فحص جميع الأطفال، بغض النظر عن مدى العرصة للخطر، للكشف عن التسمم بالرصاص مرة واحدة على الأقل بين سن 9-12 شهرًا، و سنويًا بعد ذلك في سن 2 و 3 سنوات. يجب أيضًا فحص الأطفال في سن الرابعة إذا كانوا يعيشون في مجتمع تعتبره وزارة الصحة العامة معرضًا لخطر عالٍ للتسمم بالرصاص.

يُطلب من معلمو FCC الإفصاح لك عما إذا كانوا على علم بأي مصادر معروفة للرصاص في منازلهم.

لمزيد من المعلومات عن التسمم بالرصاص، يمكنك زيارة: <http://www.mass.gov/dph/clppp>، أو اتصل ببرنامج الوقاية من تسمم الأطفال بالرصاص (Childhood Lead Poisoning Prevention Program) على الرقم: 532-800 (9571).

شكاوى أولياء الأمور والمجتمع

سياسة شكاوى أولياء الأمور والمجتمع

تعد مشاركة أولياء الأمور والمجتمع الأكبر جانبًا مهمًا من برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر. إحدى الطرق التي يدعم بها برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر هذه المشاركة هي من خلال الحفاظ على نظام فعال لجمع وتوثيق والاستجابة للشكاوى أو المخاوف الواردة من أولياء الأمور أو المجتمع الأكبر.

تتمثل سياسة برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر في مراجعة الشكاوى الواردة من المجتمع والرد عليها وحلها على الفور وفقًا للإجراء الموضح أدناه:

- في غضون 5 أيام عمل من العلم بوجود إجراء أو إجراءات تثير القلق، يجب تقديم شكاوى رسمية من ولي أمر أو المجتمع كتابيًا إلى مدير خدمات دعم الطفل والأسرة في 56 Vernon Street, Northampton, MA 01060. يجب أن تتضمن الشكاوى المكتوبة شرحًا للمشكلة، وتاريخ ووقت حدوثها، وإدراج أسماء الأفراد الذين يُعتقد أنهم متورطون فيها، واسم مقدم الشكاوى ورقم هاتفه.
- سيحقق مدير خدمات دعم الطفل والأسرة ويبدل قصارى جهده لحل الشكاوى في غضون أسبوعين من استلامها؛ إذا لم يتمكن مدير خدمات دعم الطفل والأسرة من حل الشكاوى بشكل مرض، فسيقوم بإحالة الشكاوى إلى مدير عام هيد ستارت.
- سيراجع المدير العام الشكاوى وسيحدد، في غضون أسبوعين من الاستلام وبالتشاور مع كبار الموظفين الإداريين في Community Action حسب الاقتضاء، خطوات وإجراءات المتابعة اللازمة.
- في جميع الحالات التي تشمل المجتمع الأكبر، يبلغ مدير عام هيد ستارت المدير التنفيذي للمنظمة ومجلس السياسات بالشكاوى ويشرك مجلس السياسات، إلى أقصى حد ممكن، فيما يتعلق بالإجراء الواجب اتخاذه.
- في الحالات التي تتضمن شكاوى من أولياء الأمور، سيبدل كبار موظفي برنامج هيد ستارت قصارى جهدهم للحفاظ على سرية الأسرة، وفي الحالات ذات الطبيعة الخطرة، سيبلغون مجلس السياسات بالإجراء المتخذ، حسب الاقتضاء.
- لن يستجيب برنامج هيد ستارت والتعليم المبكر لشكاوى مجتمعية مجهولة.