



**COMMUNITY ACTION  
HEAD START &  
EARLY LEARNING PROGRAMS**

# СПРАВОЧНИК ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

## Политики и процедуры

Узнайте больше о нашей программе на сайте:

[www.communityaction.us/sector/head-start](http://www.communityaction.us/sector/head-start)

Одобрено Советом по политикам 15 мая 2025 года

Одобрено Советом директоров CAPV 20 мая 2025 года

## Содержание

Конфиденциальность.....	4
Право на участие, набор, отбор, прием и посещение занятий (ERSEA) .....	10
Охрана здоровья .....	16
Участие родителей в управлении .....	30
Родительский фонд и сбор средств.....	31
Проверки биографических данных и другие условия приема на работу .....	35
Политика в отношении жестокого обращения с детьми и пренебрежения .....	39
Политика в отношении безопасных сайтов и информации.....	44
Обучение.....	46
Транспорт .....	55
Готовность к чрезвычайным ситуациям .....	62
Дополнительная медицинская информация .....	66
Политика рассмотрения жалоб родителей и сообщества .....	69

## Конфиденциальность

### Конфиденциальность данных о вашей семье

Мы заботимся о конфиденциальности данных о вашей семье, и наши сотрудники обеспечивают защиту данных вашего ребенка. Наши сотрудники передают информацию только в рамках HS & ELP и другим должностным лицам, действующим от имени HS & ELP (например, подрядчикам и делегатам), для предоставления необходимых услуг Head Start. Мы спрашиваем вашего разрешения, когда нам нужно передать информацию о вашем ребенке врачу, стоматологу, в государственную школу или в другие организации для наилучшего обслуживания вашего ребенка. Мы также спрашиваем вашего разрешения, когда нам нужно передать информацию о вашей семье в другие программы Community Action Pioneer Valley, чтобы вы могли получать их услуги, или партнерам по исследованиям, которые помогают нам получать обратную связь и совершенствовать нашу программу. Чтобы получить копии записи вашего ребенка, отправьте нам письменный запрос, заполнив форму, которую можно получить у сотрудников HS & ELP.

### Нормативно-правовая база

Политики и процедуры HS & ELP в отношении досье детей основаны на правилах 7.04 (10) – 7.04 (12) Департамента дошкольного образования и воспитания (Department of Early Education and Care, EEC). Кроме того, в HS & ELP соблюдаются требования Head Start о защите конфиденциальности персональных данных в досье детей (Стандарты деятельности Head Start 1302.101(b)(4) и 1303.2 подраздел C) и при управлении данными программы действуют эффективные процедуры, обеспечивающие доступность, удобство использования, целостность и безопасность данных.

HS & ELP несет ответственность за обеспечение строгой конфиденциальности при хранении всех данных об участвующих детях и семьях. Это означает, что информация, которую вы предоставляете сотрудникам программы, будет храниться в агентстве и не будет передаваться за пределы агентства без вашего письменного согласия. Все сотрудники при поступлении на работу обязаны подписать Заявление о конфиденциальности (Confidentiality Statement). Просим вас как участника или волонтера программы также соблюдать этот кодекс конфиденциальности. Наши офисы, центры и дома поставщиков считаются безопасными местами для участвующих семей, и можно не опасаться, что их личная информация может быть передана за пределы программы. Необходимо всегда уважать и охранять достоинство личности каждого клиента, участника и сотрудника.

### Обязательное использование и раскрытие персональных данных

В некоторых обстоятельствах сотрудники HS & ELP обязаны делать исключения из правил обеспечения конфиденциальности информации. Сотрудники и волонтеры обязаны предоставлять информацию, когда есть разумная причина предполагать, что ребенок подвергся насилию или страдает от пренебрежения, или когда сотрудники считают, что имеется непосредственная угроза нанесения вреда человеку.

**Сотрудники HS & ELP также имеют право раскрывать сведения из досье детей сторонним организациям без письменного согласия родителей или опекунов в следующих случаях:**

- в связи с аудитом или оценкой детских образовательных или воспитательных программ или для выполнения или контроля соблюдения требований федерального законодательства (например, Министерства здравоохранения и социальных служб США, которое финансирует нашу работу);
- во время стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций в области здравоохранения или безопасности соответствующим сторонам (в том числе, в частности, местным департаментам здравоохранения, полиции, пожарным службам, службе скорой медицинской помощи и т. п.);
- в рамках мониторинга Программы продовольственной помощи детям и взрослым (Child and Adult Care Food Program, CACFP), если результаты будут представлены в обобщенной форме без возможности идентификации отдельных лиц;
- для передачи данных сотрудникам патронатной службы, которые имеют право доступа к индивидуальной программе ребенка, находящегося в патронатной семье;
- в соответствии с законно выданными судебными постановлениями или повестками: при необходимости HS & ELP консультируется с юристом, когда запрашиваются досье детей, и, если применимо, прилагают разумные усилия для уведомления родителей о повестках;
- данные онлайн-тестов детей передаются в Департамент дошкольного образования и воспитания штата Массачусетс (Massachusetts Department of Early Education and Care), который имеет доступ только к агрегированным данным, не позволяющим идентифицировать отдельного ребенка;
- когда это требуется согласно законодательству по иным причинам.

#### **Обеспечение конфиденциальности сведений о детях и их семьях**

- Все конфиденциальные досье должны храниться в безопасном месте. Электронные досье хранятся в специальных защищенных системах хранения данных. Место хранения персональных данных из досье детей в HS & ELP подробно описано в документе «Порядок обмена данными и меры обеспечения конфиденциальности записей детей».
- Конфиденциальными документами и сведениями считаются медицинские карты, записи об образовании, записи об инвалидности, записи о семье, финансовые записи и любая другая частная информация об участниках и их семьях, а также деловая информация Community Action.
- Доступ к досье участников предоставляется только сотрудникам по мере необходимости и по обоснованной причине. Доступ к файлам предоставляется только в том случае, когда этого требует должность конкретного сотрудника.
- Запрещается удалять записи участников из назначенных защищенных местоположений, но можно делать копии в целях аудита, расследования, в связи с

потребностями семьи, переходом в другую школу или другими действиями в соответствии со штатным и федеральным законодательством.

- Записи участников запрещается оставлять на рабочем столе и в других местах, где они доступны другим людям.
- Запрещается обсуждать частную информацию участников среди сотрудников, кроме случаев служебной необходимости. При обсуждении такой информации сотрудники должны особенно внимательно оценивать окружающую обстановку. Необходимо проявлять особую осторожность, чтобы участники или сотрудники не могли подслушать частную информацию других людей.
- Досье хранятся в безопасных местах в течение семи лет после того, как ребенок покинул программу. После этого файлы уничтожаются под надзором директора или менеджера программы.

Если вы как участник программы получили информацию, касающуюся безопасности какого-либо ребенка или другого участника, вы можете рассказать сотрудникам программы о своих опасениях. Любое нарушение конфиденциальности данных расследуется и может повлечь за собой административные меры вплоть до увольнения сотрудника или волонтера. Если вы работаете волонтером в программе, в которой участвует ваш ребенок, вы обязаны соблюдать строгую конфиденциальность информации, к которой вы имеет доступ.

### **Передача записей и информации**

Информация, касающаяся детей и их семей, является привилегированной и конфиденциальной. Согласно требованиям Департамента дошкольного образования и воспитания (ЕЕС), сотрудники программы и педагоги не могут передавать или раскрывать информацию о ребенке или его семье любому неуполномоченному лицу или обсуждать с любым неуполномоченным лицом информацию о ребенке или его семье без письменного согласия родителя ребенка, за исключением случаев, перечисленных выше.

### **В дополнение к этому:**

- Все запросы о предоставлении информации координируются назначенными сотрудниками программы и обрабатываются в соответствии с действующим законодательством.
- Персональные данные раскрываются только в соответствии со штатными и федеральными законами о конфиденциальности. Сотрудники программы обязаны соблюдать стандарты работы программы Head Start в отношении управления персональными данными.
- Когда требуется согласие на раскрытие персональных данных, сотрудник программы должен получить письменное согласие от родителя или законного опекуна ребенка перед раскрытием этой информации из досье ребенка.
  - В письменном обращении к родителю должно быть указано, какая информация из досье ребенка будет раскрыта и по какой причине это делается, а также должна быть указана организация или лица, которым передается информация.

- Родители ребенка должны иметь по запросу доступ ко всем данным, имеющимся в досье своего ребенка, и имеют право проверять досье своего ребенка на месте.
  - В максимально возможной степени такой доступ без согласия родителя ребенка не может быть отложен более чем на два рабочих дня после отправки первоначального запроса.
  - В случае такого запроса доступа все досье ребенка должно быть предоставлено независимо от физического расположения его частей.
  - Родитель не имеет права удалять досье из места хранения или забирать любую часть первоначального досье.
  - Программа не имеет права взимать необоснованно высокую плату за копии любой информации, содержащейся в досье ребенка.
- По письменному запросу родителя программа обязана в разумное время предоставить копию досье ребенка родителю или любому другому лицу, указанному родителем.
- Программа должна установить процедуры, регулирующие доступ к такой информации, ее копирование и передачу, и должна вести для каждого досье ребенка постоянный письменный журнал, в котором указываются все случаи передачи и рассмотрения досье ребенка.
  - В каждом случае, когда сведения из досье ребенка раскрываются или передаются лицу, не являющемуся сотрудником программы, должна фиксироваться следующая информация: имя, подпись и должность лица, раскрывающего или передающего сведения; дата; раскрываемые или передаваемые части досье; цель раскрытия или передачи, а также подпись лица, которому информация раскрывается или передается.
  - Доступ к такому журналу имеют только родители ребенка, сотрудники программы, отвечающие за ведение записей, и сотрудники Департамента дошкольного образования и воспитания (ЕЕС) в рамках его действий как регулятора. Все случаи такого раскрытия данных фиксируются в нашей защищенной электронной системе данных, а бумажные копии запроса и сведений о передаче данных хранятся в деле семьи ребенка.

### **Внесение изменений в досье ребенка**

Родитель ребенка имеет право попросить HS & ELP изменить сведения в досье ребенка, если родитель считает их неточными, некорректными или нарушающими конфиденциальность ребенка. Родитель также может попросить добавить в досье ребенка сведения, комментарии, данные или любые другие релевантные материалы. Для такого добавления необходимо письменное заявление, в котором должна быть указана причина такого действия. Сотрудники HS & ELP рассматривают заявление и принимают решение в течение одной недели. Если заявление родителя принято, в запись немедленно вносится изменение, причем указывается дата и причина внесения изменения, содержание изменения и имя лица, вносящего изменение в запись.

Если родитель считает, что добавления информации недостаточно для объяснения или исправления соответствующего материала в досье ребенка, он имеет право провести

конференцию с сотрудниками программы, чтобы высказать свои возражения. В течение одной недели после конференции программа предоставляет родителю решение в письменной форме с указанием причины (причин) решения. Если решение будет принято в пользу родителя, программа немедленно предпримет необходимые действия для исполнения решения.

Если родитель не удовлетворен решением HS & ELP о внесении изменений в досье ребенка, родитель может запросить слушание, чтобы оспорить сведения, содержащиеся в записи ребенка. Родитель должен подать в письменной форме заявление о проведении слушания директору HS & ELP. Если по результатам слушания вопрос решен не в пользу родителя, родитель имеет право внести в досье ребенка информацию, содержащую комментарий к оспариваемой информации или указание, почему родитель не согласен с решением программы, либо и то, и другое.

### **Уведомление родителей**

**Согласно требованиям ЕЕС, уведомление родителей обязательно в следующих случаях:**

- В случае получения ребенком травмы: в течение 24 часов в письменной форме, если в результате травмы потребовалась медицинская помощь в объеме, превышающем базовую первую помощь или экстренный прием безрецептурных лекарств.
- В случае любого обвинения в жестоком обращении или пренебрежении, затрагивающего вашего ребенка, во время нахождения в учреждении, проводящем нашу программу: немедленно.
- В случае изменения педагогического состава класса.
- В случае оказания первой помощи вашему ребенку.
- В случае возникновения существенных проблем со здоровьем или развитием ребенка.
- В случае изменения политики или процедур программы, касающихся оказания услуг детям: информация распространяется в письменной форме за 7 дней до внедрения изменения.
- В случае выявления инфекционного заболевания в учреждении, проводящем программу.
- В случае появления новых животных в учреждении, проводящем программу: до появления этих животных.
- В случае использования любых гербицидов или пестицидов: по возможности до их использования.
- В случае появления особых проблем или существенных проблем со здоровьем или обучением.
- В случае отклонения от запланированного меню в учреждении, проводящем программу.

**Разрешение на выход из помещения**

Чтобы ваш ребенок мог на короткий срок покинуть помещение центра Head Start (для прогулок по окрестностям или посещения игровой площадки) необходимо подписать разрешение. Это разрешение включено в страницы разрешений (Permission Pages), который вы подписываете при оформлении документов на своего ребенка.

**Фотографии, статьи, записи**

Возможны случаи, когда фотография или образ вас или вашего ребенка используется в материалах, создаваемых HS & ELP и/или Community Action для публикации на внутренних или внешних ресурсах. Вы должны предоставить Community Action согласие на фотографирование, аудио- и/или видеозапись вас и вашего ребенка и использование Community Action этого образа в статьях, историях/рассказах, отчетах, видеороликах и печатных или электронных публикациях о Community Action или любой из составляющих программ.

Вы также должны дать согласие на участие в интервью и последующую публикацию или трансляцию рассказов, статей или видеоматериалов с полным или частичным использованием таких интервью. Вы соглашаетесь с тем, что любой из вышеописанных материалов становится и остается собственностью Community Action.

Ставя на странице разрешения отметку «Yes» (Да), вы подтверждаете, что вы проинформированы о том, что можете отказаться давать это разрешение и решили этого не делать. Тем самым вы освобождаете организацию Community Action, расположенную по адресу 393 Main Street, Greenfield, Massachusetts, и ее агентов, правопреемников и правоприобретателей от любых и всех претензий о возмещении ущерба за клевету, диффамацию, вторжение в личную жизнь или любых других претензий, исков, требований или судебных решений, основанных на получении и/или использовании вышеуказанных материалов.



## **Право на участие, набор, отбор, прием и посещение занятий (ERSEA)**

В своей работе HS & ELP отдает предпочтение семьям, которые соответствуют требованиям к возрасту, доходу и иным критериям (патронатные семьи, бездомные, получающие государственную помощь) и которые проживают в округах Франклин (Franklin), Хэмпшир (Hampshire) и западной части округа Хампден (Hampden). Целевой план информирования и приема разрабатывается и обновляется ежегодно на основе местных статистических данных, политик приема и данных программы. Прием детей и будущих родителей в наши программы Head Start осуществляется на основе наших утвержденных критериев отбора. Освобождающееся место предлагается ребенку или будущему родителю, который включен в лист ожидания и имеет наивысший балл приоритета. Дети, которые будут обучаться в программе полный день или полный год, принимаются в программу на основе политик и процедур, установленных Департаментом дошкольного образования и воспитания штата Массачусетс (ЕЕС).

### **Недопущение дискриминации**

Потенциальные и принятые дети и их семьи не должны подвергаться дискриминации по признаку расовой или культурной принадлежности, религии, пола, политических убеждений, национального происхождения, семейного положения, сексуальной ориентации или инвалидности.

### **Право на участие в программах Head Start (HS) и Early Head Start (EHS)**

Ребенок или будущий родитель имеет право на участие в программах Early Head Start или Head Start, если они имеют соответствующий требованиям возраст и доход семьи или соответствуют другим критериям. В программу Early Head Start принимаются дети в возрасте до трех лет и будущие родители. В программу Head Start принимаются дети в возрасте не младше 2 лет 9 месяцев и не старше детского сада возраста. Ребенок или беременная женщина удовлетворяет требованию к доходу, если доход семьи не превышает федерального уровня бедности или если хотя бы один из членов семьи получает денежное пособие SSI или DTA. Автоматически имеют право на участие дети, помещенные на патронатное воспитание, и представители бездомных семей. Также при наличии свободных мест принимаются некоторые семьи с доходом, немного превышающим предельный уровень.

Ребенок, принятый в программу Head Start, имеет право на обучение по программе в течение двух лет. Если ребенок записывается на третий год программы, необходимо заново подтвердить право его семьи на участие в программе. Ребенок, принятый в программу Early Head Start, имеет право на обучение по программе до его перехода в программу Head Start. При переходе ребенка из программы EHS в программу HS необходимо заново подтвердить его право на участие в программе.

### **Обязательная информация для регистрации во всех программах HS & ELP**

- Подтверждение возраста (свидетельство о рождении, больничная карта, медицинская карта).
- Подтверждение дохода или права на участие в программе.
- Актуальный документ о вакцинации, если у нас нет письменного заключения врача о конкретном медицинском факторе риска или документального плана догоняющей иммунизации или если семье предоставлено освобождение по религиозным причинам.
- Актуальный документ о медицинском осмотре, который должен включать анализ на содержание свинца в крови для детей в возрасте 9 месяцев или старше.
- Подтверждение уровня железа в крови у ребенка (гематокрит или гемоглобин) для программ HS или EHS: в течение 30 дней после регистрации.
- План действий при астме/аллергии или в случае припадков, план общего лечения и/или форма изменения диеты (если применимо).

### **Переход в другую программу**

Участвующие в программе семьи могут подать заявление на перевод в другой вариант программы после беседы со своим семейным консультантом (Family Advocate) или надомным педагогом (Home Visitor). Если у семьи нет семейного консультанта, родитель или опекун может для подачи заявления о переводе позвонить в Отдел регистрации (см. номера телефонов ниже).

При этом в целях обеспечения непрерывного обучения приоритет имеют дети, которым необходим перевод из одного отделения или варианта программы в другой или из программы Early Head Start в программу Head Start. После того как семья подала заявление о переводе, сотрудники Отдела регистрации вносят ребенка в лист ожидания, где он остается до тех пор, пока не освободится требуемое место.

Обычно дети из программы Early Head Start переводятся в программу Head Start при достижении возраста 2 лет и 9 месяцев. Если на момент перевода ребенка в программу Head Start в этой программе нет свободного места, ребенок может оставаться в программе Early Head Start до тех пор, пока не освободится требуемое место, в ожидании разрешения Департамента раннего образования и воспитания штата Массачусетс. Когда ребенку, участвующему в нашей программе, исполняется 2 года 3 месяца, ваш семейный консультант или надомный педагог начинает обсуждать план перевода ребенка в нашу программу Head Start. В этот момент требуется обновить документы о праве на участие в программе, как того требуют спонсоры программы Head Start.

Стремясь обеспечить непрерывность обучения вашего ребенка, мы прилагаем все усилия, чтобы перевести вашего ребенка в такой вариант программы Head Start, который лучше соответствует потребностям вашего ребенка и семьи. Возможны случаи, когда мы не можем подобрать подходящий вариант для вашего ребенка по следующим причинам:

- Ребенок записан в программу полного дня на базе центра. Если в момент, когда ваш ребенок по возрасту должен завершить программу для младенцев и малышей и у нас нет мест в дошкольной программе на базе центра, мы ищем места в нашей программе Head Start at Home или места в другом отделении. Если свободных мест не будет, вас направят в соответствующий ваучерный офис для получения средств на обеспечение обслуживания вне нашей программы.
- При определении права на участие определено, что доход семьи превышает предельный доход для программы Head Start. Если доход вашей семьи превышает максимальный доход, установленный для программы Head Start, и у нас нет свободных мест для приема участников с превышением предельного дохода, вариант перехода в программу Head Start для вашего ребенка может быть недоступен. Мы вместе с вами будем искать другие программы в нашем районе, соответствующие потребностям вашей семьи.
- Ребенок записан в программу EHS Head Start at Home. Если на момент достижения вашим ребенком трехлетнего возраста у нас нет мест в программе Head Start at Home, ребенок может оставаться в программе EHS Head Start at Home до тех пор, пока не появится место в программе Head Start, но не позднее достижения четырехлетнего возраста. Перед достижением ребенком четырехлетнего возраста сотрудники HS & ELP вместе с семьей ребенка оформляют его выход из программы EHS.

### **Телефоны для регистрации**

**Общая информация: 413-387-1250**

**Программы полного дня/полного года: Консультант по программам ЕЕС, тел. 413-387-1233**

### **Время забирания ребенка**

Для каждой программы установлены определенные часы работы, указанные в регистрационных документах и документах отделения (а также в Справочнике для родителей, предоставляемом соответствующим центром). Наши сотрудники ежедневно прилагают все усилия для качественного обслуживания детей, и для поддержания их графика работы важно забирать детей вовремя. Мы понимаем, что бывают случаи, когда по не зависящим от них обстоятельствам родители не могут забрать ребенка вовремя. В таком случае просим как можно скорее позвонить в отделение и сообщить предполагаемое время прибытия. Если вы неоднократно забираете ребенка позже установленного времени, сотрудники программы поднимают вопрос, насколько выбор программы или часы работы программы соответствуют потребностям вашей семьи.

В программах на базе центра ребенка можно забрать самое позднее через 5 минут после времени закрытия программы. После этого взимается плата в размере 5,00 долларов за каждые 15 минут опоздания после времени закрытия программы.

### **Посещение занятий**

Регулярно посещая занятия, ребенок получит максимальную пользу от нашей программы и будет хорошо подготовлен к детскому саду и затем к школе. Заранее предупредите

воспитателя, семейного консультанта или домашнего педагога, если ваш ребенок по какой-либо причине пропустит занятия или домашний визит. Также уведомите его в том случае, если ваш ребенок или кто-то из членов вашей семьи заболел инфекционным заболеванием. В целях сохранения здоровья всех участников программы больной ребенок должен оставаться в этот день дома и пропустить занятия или домашний визит. Требования к посещаемости Департамента дошкольного образования и воспитания штата Массачусетс (ЕЕС) для детей, посещающих программы полного дня/полного года, подробно описаны в Договоре о финансовой помощи ЕЕС (подписанном при приеме ребенка в программу).

### **Контактная информация**

**У нас всегда должна быть ваша актуальная контактная информация на случай возникновения экстренной ситуации.** Просим вас следить за тем, чтобы в каждый день участия вашего ребенка в программе у нас был хотя бы один актуальный номер телефона, по которому мы можем в экстренном случае связаться с вами или назначенным вами человеком, если вы недоступны. Если при возникновении экстренной ситуации невозможно в разумное время связаться с родителем ребенка или назначенным им экстренным контактом, сотрудники связываются с соответствующим агентством (полицией или DCF) для оказания помощи и обеспечения безопасности ребенка.

### **Право на участие в программах полного дня, финансируемых ЕЕС**

Право участия в программах полного дня имеют семьи, у которых есть направление от Департамента по делам детей и семьи (Department of Children and Families, DCF) или документально подтвержденная необходимость пребывания ребенка в течение полного дня (по причинам, связанным с работой, образованием, инвалидностью и т. п.). Департамент дошкольного образования и воспитания штата Массачусетс (ЕЕС) предоставляет финансовую помощь соответствующим требованиям семьям, участвующим в программах дошкольного образования и воспитания, аналогичных нашей. Из-за ограниченного финансирования соответствующие критериям семьи могут быть помещены в список ожидания ЕЕС для получения финансовой помощи до тех пор, пока не будет выделено финансирование. Наши опытные сотрудники готовы помочь вам в этом процессе. Кроме того, некоторые семьи, у которых участие ребенка в программе частично финансируется через ЕЕС, обязаны вносить плату, размер которой определяется на основе дохода семьи.

Согласно требованиям ЕЕС, семьи, участвующие в программе полного дня, периодически должны проходить повторную сертификацию для подтверждения права на эту программу. Если семья теряет право на пособие на дошкольное учреждение ЕЕС, мы обязаны исключить ребенка из программы полного дня. Наши сотрудники разъясняют требования ЕЕС (в том числе относительно работы, поиска работы и посещения школы) всем семьям, чьи дети посещают программы полного дня/полного года. В случае если семья теряет право на пособие на программу полного дня ЕЕС, наша программа в первоочередном порядке помогает ей найти другой доступный вариант программы.

**Согласно требованиям ЕЕС, участие в программе полного дня может быть прекращено по следующим причинам:**

- Семья потеряла право на получение финансовой помощи от ЕЕС.
- Семья не предоставила соответствующие документы до крайнего срока повторной сертификации.
- У семьи есть непогашенная задолженность по оплате программы.
- Ребенок несколько раз подряд пропускал занятия без уважительной причины.
- Семья не соблюдает политики программы.
- Имеются подтвержденные данные, что семья совершила мошенничество.
- Семья переехала из штата Массачусетс.
- Доход семьи увеличился и превышает 85% от медианного уровня дохода по штату.

Кроме того, в программу полного дня при наличии свободных мест принимаются семьи на платной основе (с самостоятельной оплатой услуг). Семьи, самостоятельно оплачивающие программу, получают качественное обучение, питание и закуски, но не получают комплексные услуги Head Start, в том числе медицинские и диетологические осмотры, направления к стоматологу, ресурсы для родителей, услуги специалистов программы, финансируемые только программой Head Start, и другие направления и семейные консультации.

#### **Политика в отношении взимания платы с родителей**

Услуги Head Start и Early Head Start предоставляются бесплатно для родителей. Семьи, которые хотят записать ребенка в программу полного дня и имеют право на получение финансовой помощи от Департамента раннего образования и воспитания штата Массачусетса (ЕЕС), могут получать ежедневную плату согласно нормам штата Массачусетс. Семьи, которые хотят или должны записать ребенка в программу полного дня и не имеют права на финансовую помощь ЕЕС для программы полного дня, должны вносить плату согласно опубликованным тарифам HS & ELP для самостоятельной оплаты, есть места для семей с самостоятельной оплатой. Все семьи, записывающие ребенка на платное место в программе, должны подписать Договор об оплате услуг программы (Child Care Fee Agreement), в котором указаны ежедневные и недельные ставки оплаты. Плата взимается за все дни участия ребенка в программе независимо от его фактического присутствия в конкретные дни. Родители не оплачивают те дни, когда программа была закрыта по непредвиденным экстренным причинам (в частности, из-за погодных условий, проблем здоровья или безопасности). Семьи, у которых дети записаны в программы, субсидируемые штатом, получают от ЕЕС частичную оплату за все утвержденные ЕЕС праздники и дни профессионального развития. Семьи, самостоятельно оплачивающие программу ребенка, вносят плату за все утвержденные ЕЕС праздники и дни профессионального развития.

**Оплата производится еженедельно до оказания услуг.** Участвующие семьи ежемесячно получают выписку и счет на оплату услуг. Оплату можно произвести через Интернет на сайте [www.communityaction.us](http://www.communityaction.us). Плату также можно внести лично, отправить документ об оплате почтой по адресу: Community Action Fiscal Office, 393 Main Street, Greenfield, 01301

(Attention: Accounts Receivable) или опустить документ об оплате в специальные ящики для оплаты, находящиеся по адресу 56 Vernon Street, Northampton и 110 G Street, Turners Falls. Оплата наличными принимается только в финансовом офисе (Fiscal Office) по адресу 393 Main Street в Гринфилде (Greenfield).

В случае несвоевременной оплаты ребенок теряет право на участие в программе полного дня. Если плата определяется с учетом пропорциональной шкалы финансовой помощи ЕЕС, а финансовое или семейное положение семьи меняется, семья должна сообщить об этом изменении консультанту по приему. В случае наличия задолженности по оплате семья не может зарегистрироваться (или возобновить регистрацию) в любой другой платной программе HS & ELP, пока не будет погашена задолженность.

Как и всегда во время вашего участия в программе наши сотрудники всегда готовы объяснить вам действующие требования ЕЕС и доступные для вас варианты. Мы призываем вас обращаться в отдел приема (Enrollment), учебно-воспитательный отдел (Business Operations) или к вашему консультанту или педагогу, чтобы больше узнать об имеющихся вариантах программы и выбрать вариант, наиболее подходящий для потребностей вашей семьи.

#### **Уведомление о выходе из программы**

В случае выхода ребенка из субсидируемой штатом круглогодичной программы полного дня родитель или опекун ребенка обязан уведомить программу об этом за две недели. Родители обязаны вносить плату за участие ребенка в программе до конца этого двухнедельного периода. После того как родитель уведомил о выходе ребенка из программы, HS & ELP немедленно начинает процесс оформления нового ребенка на освобождающееся место. Поэтому, если после такого уведомления родители изменили решение, ребенок может вернуться в программу, только если его место будет еще свободно; в противном случае он будет в приоритетном порядке внесен в лист ожидания для обеспечения непрерывного обучения.

## Охрана здоровья

Наш медицинский персонал совместно с родителями обеспечивает детям постоянный источник непрерывного доступного медицинского обслуживания, который называется «медицинский дом» (medical home) и «зубной дом» (dental home) для ухода за полостью рта. Медицинский персонал контролирует статус иммунизации детей, чтобы детям своевременно делали прививок в соответствии со стандартами Департамента здравоохранения штата Массачусетс (Massachusetts Department of Public Health). Медицинские осмотры детей контролируются, чтобы дети получали профилактические услуги в соответствии с графиком, приведенным в документе «График ранних и периодических осмотров, диагностики и лечения в штате Массачусетс (Early and Periodic Screening, Diagnosis, and Treatment, EPSDT)». В этот график включены соответствующие возрасту обязательные услуги профилактики и первичной медицинской помощи, в том числе медицинское обслуживание, стоматология и услуги психического здоровья.

### Медицинские политики и процедуры для программ на базе центра

В HS & ELP действуют практики охраны здоровья и безопасности, которые изложены в документе «Медицинские политики и процедуры» (Health Care Policies and Procedures) для программы. Они обновляются на основе местных, штатных и федеральных инструкций и стандартов «Забота о наших детях» (Caring for Our Children Standards).

### Требования к здоровью для участия в программе

**Для допуска детей к занятиям по программе требуются обязательные прививки и медицинские осмотры.** Медицинские осмотры с неполной информацией должны быть заполнены в течение 30 дней с момента начала действия программы, в которой участвует ребенок. Согласно Общему закону штата Массачусетс (гл. 76, § 15) и связанным нормам (105 CMR220.400), «не допускается посещение ребенком дошкольной программы без сертификата прививок, подтверждающего, что ребенок успешно вакцинирован в соответствии с действующим рекомендуемым графиком Департамента здравоохранения штата Массачусетс (MDPH) против дифтерии, столбняка, коклюша, полиомиелита, кори, эпидемического паротита, краснухи, гемофильной палочки (*Haemophilus influenzae*) типа b (Hib), гепатита B, ветряной оспы (ветрянки), ротавируса, гепатита A и пневмококковой инфекции (с использованием вакцины PCV13) и других инфекционных заболеваний, как указано MDPH в соответствии с рекомендациями Центра по контролю и профилактике заболеваний (CDC)». MDPH допускает отдельные исключения из этих правил. Если требуются такие исключения, перед регистрацией семья должна проконсультироваться с нашим медицинским специалистом.

### MDPH допускает отдельные исключения из этих требований в следующих случаях:

1. **Освобождение по медицинским причинам** допускается, если врач представил документальное подтверждение того, что вакцинация противопоказана ребенку по медицинским показаниям.



2. **Освобождение по религиозным причинам** допускается, если родитель или опекун представил письменное заявление о том, что вакцинация противоречит его искренним религиозным убеждениям.
3. **Другие исключения.** В соответствии с Законом Маккинни-Венто (McKinney-Vento Act) и политикой ЕЕС в отношении приоритетных групп населения, разрешается регистрировать в программе бездомных детей, родителей-подростков и детей, получающих поддерживающие услуги (DCF), без подтверждения прохождения медосмотра и наличия необходимых прививок. Семейный консультант вместе с семьей предпринимает усилия, чтобы получить эти документы в течение 90 дней. По истечении 90 дней Медицинское управление (Health Office) отправляет семье соответствующее письмо с напоминанием. В письме указывается, какая медицинская информация отсутствует или устарела и нуждается в обновлении.

В случае вспышки заболевания, которое предотвращается посредством вакцинации, такой ребенок исключается из программы на определенный период времени, установленный MDPH для этого конкретного заболевания. Если ребенок зачислен на платное место в программе полного дня/полного года, родитель или опекун обязан вносить плату независимо от того, посещает ли ребенок занятия или нет. При оформлении регистрации ребенка в программе родители, запросившие для ребенка освобождение от вакцинации, встречаются с медицинским специалистом, чтобы ознакомиться с этой политикой и подписать документ, информирующий их о возможном исключении ребенка из программы.

#### **Хронические медицинские состояния**

Все дети, имеющие хроническое заболевание, диагностированное лицензированным врачом, должны иметь индивидуальный план медицинского обслуживания, который подписан врачом и родителем/опекуном и включает следующее:

- описание заболевания;
- его симптомы;
- медицинское лечение, которое может потребоваться во время нахождения ребенка в программе;
- потенциальные побочные эффекты этого лечения;
- потенциальные последствия для здоровья ребенка в случае отсутствия лечения (согласно положению CMR.7.11 (3)).

#### **Отсутствие по болезни**

**Сообщите персоналу программы, если ваш ребенок не может посещать занятия из-за болезни или заболевания одного из членов вашей семьи. Больной ребенок должен оставаться дома в следующих случаях:**

- если у ребенка высокая температура: до тех пор, пока у него не будет нормальной температуры в течение 24 часов без приема лекарств (тайленола, ибупрофена и т. п.);
- если у ребенка была рвота два или более раз за последние 24 часа;



- если у ребенка головные вши: пока он не будет вылечен надлежащим образом и не останется живых вшей; также настоятельно рекомендуется после лечения удалить гнид с волос ребенка.
- если у ребенка сыпь, сопровождающаяся высокой температурой или изменением поведения: пока ребенок не будет осмотрен врачом и не получит разрешение посещать программу;
- если у ребенка импетиго: до окончания лечения;
- если у ребенка чесотка: пока не исчезнут все клещи;
- если у ребенка диарея: пока симптомы диареи не будут отсутствовать в течение 24 часов;
- если у ребенка стрептококковая инфекция: до окончания лечения, когда у ребенка нормальная температура будет держаться в течение 24 часов;
- если у ребенка ветряная оспа: до полного заживления последних высыпаний;
- если у ребенка затрудненное дыхание: пока не будет устранено или не будет получено надлежащее лечение и/или индивидуальный план медицинского обслуживания;
- если у ребенка язвочки во рту: пока ребенок не будет осмотрен врачом и не получит разрешение посещать программу;
- если ребенок отсутствует 3 дня подряд, принимается индивидуальное решение, нужна ли ребенку медицинская справка, подтверждающая, что он может посещать занятия;
- если у ребенка COVID, респираторно-синцитиальный вирус (РСВ) или грипп: пока симптомы не исчезнут согласно инструкциям DPH штата Массачусетс;
- если у ребенка любое другое инфекционное заболевание: пока не будет получено разрешение врача и симптомы не исчезнут согласно инструкциям DPH штата Массачусетс;
- если у ребенка наблюдается любое состояние, из-за которого он не может в полной мере участвовать в мероприятиях программы;
- или если HS & ELP не получила разъяснений непосредственно от врача о состоянии, которое может представлять угрозу для здоровья или безопасности ребенка или окружающих.

### **Заболевание ребенка во время нахождения в программе**

Если ребенок заболел во время пребывания в программе, ему предлагается место, где он может лечь. Наши воспитатели умеют измерять температуру и оценивать состояние здоровья детей. Мы прилагаем все усилия, чтобы дети по возможности продолжали посещать программу; однако если у ребенка появились любые из перечисленных выше симптомов, ребенок не может оставаться в программе и мы связываемся с родителем и просим забрать ребенка. Родители должны как можно быстрее прибыть в центр или попросить другого человека, имеющего соответствующее разрешение, забрать ребенка. Если в день запланированного домашнего визита у вас болен ребенок или член вашей семьи, позвоните своему воспитателю или домашнему педагогу и перенесите визит.

Иногда это единственный способ остановить распространение инфекции и сохранить здоровье окружающих.

### **Политика в отношении головных вшей**

#### **Живые вши**

Если на голове ребенка обнаружены живые вши, педагог уведомляет об этом родителя. Если дома начато лечение, ребенок может вернуться в программу на следующий день. Лечение педикулеза можно отложить до конца дня, если лечение будет начато до возвращения в программу на следующий день. Педагог центра вручает родителю информационный листок, контрольный список для удаления вшей дома и данную политику, когда родитель приходит забирать ребенка. **Ребенок может вернуться к занятиям, когда начато лечение и у него нет живых вшей.**

#### **Обнаружение живых гнид**

Если у ребенка в волосах найдены **живые гниды**, родителя ребенка уведомляют об этом, но нет необходимости отправлять ребенка домой в середине дня. Родителю отправляют или вручают экземпляр этого информационного листка, и ребенок должен вернуться к занятиям только после получения лечения. **Ребенка не отправляют домой, если у него в волосах будут обнаружены мертвые гниды.**

### **Проверка на наличие вшей и уведомление родителей**

Если у одного из детей обнаружены живые вши, персонал ежедневно проверяет головы всех детей и сотрудников в течение как минимум 10 дней. Кроме того, родителей всех остальных детей в группе уведомляют о том, что у одного или нескольких детей в группе их ребенка обнаружены живые вши, и им вручают информационный листок.

### **Использование репеллентов от насекомых и солнцезащитного крема**

При необходимости в программе используется репеллент от насекомых Skintastik или эквивалентный (согласно решению медицинского отдела Head Start). По мере необходимости в течение года вашему ребенку локально будут наносить солнцезащитный крем No-Ad или Water Babies (SPF 15 или выше) или эквивалентный (согласно решению медицинского отдела Head Start). Солнцезащитный крем не используется для младенцев младше 6 месяцев, кроме случаев, когда получено письменное разрешение от врача. Если младенцев вывозят на улицу, они всегда полностью защищены от солнца.

### **Мытье рук**

Поскольку мытье рук — это один из лучших способов избежать заболеваний, дети моют руки жидким мылом и проточной водой много раз в течение дня: после входа в класс, до и после игры с водой, до и после контакта с пищей, после посещения туалета или смены подгузников, после контакта с биологическими жидкостями или выделениями (в том числе при чихании и кашле), а также после контакта с животными или оборудованием, используемым для их содержания.

### **Гигиена полости рта и чистка зубов**

Правильная гигиена полости рта начинается дома. Воспитатели каждый день закрепляют правила гигиены полости рта у вашего ребенка, помогая ему чистить зубы. Все дети младшего и дошкольного возраста чистят зубы не реже одного раза в день во время пребывания в программе. Младенцам в возрасте до одного года или при прорезывании первого зуба воспитатели ежедневно протирают линию десен ребенка чистой марлевой салфеткой. Согласно требованию программы Head Start, первый визит ребенка к стоматологу должен состояться до достижения ребенком 12-месячного возраста, а затем родителям рекомендуется приводить ребенка на профилактический осмотр каждые 6 месяцев.

### **Правила относительно использования парфюмерии**

В Community Action действуют правила относительно использования парфюмерии. В нашей программе есть дети и взрослые с астмой и другими респираторными заболеваниями, поэтому в целях безопасности окружающих не разрешается детям приходить в программу с нанесенным одеколоном или другими амортизированными продуктами; также взрослым не разрешается приходить с нанесенным одеколоном или другими ароматизированными продуктами на мероприятия HS & ELP или участвовать в занятиях в качестве волонтеров.

### **Синдром внезапной детской смерти (СВДС) и политика в отношении безопасного сна**

#### **Что такое СВДС**

Синдром внезапной детской смерти (СВДС) — это внезапная смерть младенца в возрасте до 1 года, которая остается необъяснимой после тщательного расследования, включающего полную аутопсию, осмотр места смерти и изучение истории болезни. СВДС является основной причиной смерти младенцев в возрасте от 1 месяца до 12 месяцев.

Каждый пятый случай смерти от СВДС происходит, когда младенец находится под присмотром не родителя, а другого лица. Поскольку причина СВДС неизвестна, то лечения не существует, но есть меры, которые родители и поставщики услуг могут принять для снижения риска.

#### **Процедуры и политики HS & ELP для младенцев в возрасте до 12 месяцев:**

На основе клинических данных и норм ЕЕС в Head Start и Early Learning Programs установлены следующие политики и процедуры для **снижения риска смерти младенцев от СВДС во время нахождения в программе:**

- Родители младенцев в возрасте до 12 месяцев получают информацию о риске СВДС и способах его снижения, политиках относительно положения во время сна и действиях для обеспечения того, чтобы во время сна все младенцы лежали на спине.
- Каждый младенец в возрасте до 12 месяцев должен спать лежа на спине, кроме случаев, когда лечащий врач ребенка предоставил иные инструкции в письменном виде и с указанием конкретной медицинской причины.

- Все младенцы в возрасте до 12 месяцев спят на плотном матрасе с хорошо заправленной простыней. (Дети старше 12 месяцев спят на плотном матрасе или в кровати.)
- Младенец в возрасте до 12 месяцев не должен спать с подушками, мягкими игрушками или другими мягкими материалами с набивкой.
- Младенцев в возрасте до 12 месяцев не укрывают одеялом во время дневного сна. Можно надевать комбинезоны-пижамы или использовать спальные мешки.
- Ребенок не должен спать с покрытой головой.
- Младенцы, которым на момент регистрации еще не исполнилось 6 месяцев, должны в течение первых 6 недель пребывания в программе постоянно находиться под непосредственным визуальным наблюдением, в том числе во время дневного сна. По истечении первых 6 недель пребывания младенцев в программе они остаются в поле зрения и слышимости персонала и их часто проверяют. Принимаются меры для предотвращения перегрева детей во время сна: дети не должны быть сильно укутаны, а температура в помещении не должна превышать 72 градуса Фаренгейта (22 градуса Цельсия).
- Для обычного дневного сна не используются детские коляски и детские или автомобильные кресла.
- Когда дети бодрствуют, они в течение определенного времени лежат на животе под присмотром (*время в положении на животе*) для поддержания физического развития.
- **Все воспитатели обязаны не допускать курения во всех местах для сна и игр детей и рядом с ними.**

### **Действия в чрезвычайной ситуации, связанной с СВДС:**

У каждого воспитателя, работающего с младенцами и детьми младшего возраста, в классе вывешен письменный список действий в случае чрезвычайной ситуации, связанной с СВДС. Все сотрудники обязаны знать свои действия и регулярно тренировать навыки сердечно-легочной реанимации (СЛР) и оказания первой помощи. Необходимо выполнить следующие действия: начать сердечно-легочную реанимацию (СЛР), позвонить в службу 911, уведомить руководителя, связаться с родителями, связаться с врачом, документально зафиксировать все события, произошедшие до, во время и после чрезвычайной ситуации СВДС (с указанием времени и даты), и подготовить файл или медицинскую карту младенца для отправки в больницу при перевозке младенца.

Во всех групповых детских программах в политики и процедуры программы необходимо включить эту политику в отношении безопасного сна, сотрудники должны быть обучены выполнять эту политику, а родителям должен быть вручен экземпляр этой политики. Во всех отделениях есть четкий установленный план, в котором описаны обязанности и действия (включая начало СЛР и вызов экстренной службы) различных лиц в случае чрезвычайной ситуации с СВДС.

## **Прием лекарств**

Родителям рекомендуется по возможности давать детям лекарства (рецептурные и безрецептурные) дома. Если ребенок должен принимать лекарства во время пребывания в программе, назначенный воспитатель будет давать лекарства вашему ребенку. Назначенные воспитатели прошли под руководством медицинских специалистов обучение, чтобы правильно давать лекарства детям.

**Для любого лекарства, которое дается ребенку во время пребывания в программе, требуется индивидуальный план медицинского обслуживания или форма разрешения на прием лекарства, подписанная родителем и врачом, выписавшим рецепт:**

- Для каждого лекарства (рецептурного или безрецептурного) должно быть получено письменное предписание врача. Предписание действует в течение одного года.
- Лекарство должно быть в оригинальной упаковке, а на этикетке должно быть разборчиво написано имя ребенка.
- В программе не разрешается давать ребенку первую дозу лекарства.
- Для безрецептурных медицинских препаратов для местного применения (например, крем под подгузник) требуется форма разрешения на прием лекарства, подписанная назначившим врачом и родителем.

## **Питание в программах на базе центра**

### **Требования Head Start, NAEYC и USDA**

Согласно **Стандарту деятельности Head Start 1302.44**, все грантовые и делегированные агентства программ Early Head Start и Head Start должны использовать в качестве основного источника оплаты услуг питания средства Программ детского питания (Child Nutrition Programs) Управления питания и обслуживания потребителей (Food and Consumer Services) Министерства сельского хозяйства США (United States Department of Agriculture, USDA). Согласно инструкции 5.B.01 **Национальной ассоциации образования детей младшего возраста (National Association for the Education of Young Children, NAEYC)**, если программа предоставляет пищу для приемов пищи и перекусов, приготовление, подача и хранение пищи осуществляется в соответствии с инструкциями **Программы питания при обслуживании детей и взрослых (Child and Adult Care Food Program, CACFP) USDA**.

### **В HS & ELP**

Программы Head Start & Early Learning соблюдают строгие инструкции USDA в отношении приготовления и хранения пищи для детей. Во всех наших центрах в пище не используются орехи. Все кухни, которые по договорам готовят и поставляют питание для наших программ, обязаны иметь разрешения на работу с продуктами питания, выданные соответствующим городом, и контролируются сертифицированным сотрудником ServSafe. Наш лицензированный диетолог выполняет в рамках наших программ много различных задач, в том числе составление и контроль меню и мониторинг пищевой аллергии и непереносимости у детей. Семьи могут сообщать лицензированному диетологу Head Start

свои любимые рецепты и культурные предпочтения. Кроме того, в HS & ELP разрешается по возможности вносить в диету изменения по медицинским причинам, если это подтверждено заключением врача.

### **Пища, приготовленная не в HS & ELP или контрактных кухнях**

Чтобы соответствовать всем штатным, федеральным, образовательным и диетическим требованиям и обеспечить надлежащий контроль пищевой аллергии и непереносимости у детей, HS & ELP не разрешает родителям/опекунам и родственникам детей приносить еду извне в программу на базе центра во время обычных учебных занятий. Это касается блюд и продуктов, приготовленных дома или купленных в магазине. Мы считаем, что это способствует созданию более безопасной среды для всех наших детей. Однако родители/опекуны и родственники детей могут приносить постороннюю еду на мероприятия, которые проводятся после занятий (в том числе на мероприятия по социализации, родительские собрания и родительские/групповые праздники, такие как празднование окончания учебного года), так как совместные приемы пищи укрепляют сообщество. За контроль приема пищи во время таких мероприятий отвечает родитель или опекун каждого ребенка.

### **Политика в отношении питания младенцев**

#### **Грудное вскармливание**

- Head Start и Early Learning Program приветствует кормящих матерей и поддерживает современные знания о преимуществах грудного вскармливания.
- Воспитатели и сотрудники рекомендуют будущим матерям кормить грудью, если это уместно.
- При необходимости воспитатели и сотрудники предоставляют беременным и кормящим матерям информацию о преимуществах грудного вскармливания. В медицинском отделе имеется для справки актуальный список местных ресурсов по грудному вскармливанию (программа WIC, местные группы грудного вскармливания и т. д.).
- Матерям, которые решают кормить ребенка грудью во время его нахождения в программах HS & ELP, при необходимости предоставляются соответствующие условия. Воспитатели предоставляют удобное место в нашей программе для любой матери, которой нужно покормить ребенка грудью в помещении программы в часы занятий.
- В холодильнике и морозильнике в помещении программ HS & ELP предоставляется место для хранения емкости со сцеженным грудным молоком, снабженной соответствующим ярлыком.

#### **Молочные смеси**

- HS & ELP приветствует детей, находящихся на искусственном вскармливании, и их семьи.
- Воспитатели и сотрудники используют смесь только из герметичных контейнеров в заводской упаковке и готовят ее в соответствии с инструкциями производителя.

- Воспитатели и сотрудники смешивают смесь с фильтрованной/бутилированной водой. Если фильтрованная или бутилированная вода отсутствует, водопроводную воду можно использовать только после того, как перед смешиванием ее прокипятят в течение одной минуты и оставят остывать не менее чем на 10 минут.
- Смесь, используемая при искусственном вскармливании, не должна содержать твердую пищу, кроме случаев, когда лечащий врач ребенка предоставил письменное медицинское обоснование для такой практики.
- Всем детям, находящимся на искусственном вскармливании, предоставляется обогащенная железом смесь. Детям в возрасте до 4 месяцев в программе на базе центра EHS предоставляется готовая к употреблению смесь.
- Если младенцу требуется специальная смесь (любая смесь, которая отличается от той, которая предлагается в программе), перед тем как предлагать ее, необходимо предоставить документ от лечащего врача ребенка.
- Младенцам дают молочную смесь до достижения ими возраста 1 года, кроме случаев, когда в HS & ELP предоставлен письменный документ от врача с письменным медицинским обоснованием для кормления молочной смесью после достижения ребенком возраста одного года.

#### **Хранение и подогрев грудного молока**

- Воспитатели и сотрудники проверяют, что на ярлыке на емкости со сцеженным грудным молоком указана дата сцеживания (эту информацию сообщает семья) и имя ребенка. Грудное молоко можно хранить в замороженном виде в морозильнике до 3 месяцев или в размороженном виде в холодильнике не более 72 часов. Грудное молоко разрешается размораживать под прохладной водопроводной водой только для немедленного использования. Сначала необходимо использовать самое старое молоко. Грудное молоко нельзя замораживать повторно.
- Молочная смесь хранится в оригинальной заводской упаковке, на которой указано название смеси и срок годности. На упаковке ставится дата открытия упаковки. Молочная смесь не используется после истечения срока годности. Молочную смесь замораживать не разрешается. Жидкая концентрированная смесь должна быть плотно закрыта для сохранения свежести и должна храниться в холодильнике после вскрытия. Ее можно хранить в холодильнике до 48 часов; неиспользованную смесь следует выбросить. Смешанную сухую смесь, которая не подавалась для кормления, можно хранить в холодильнике до 24 часов. Затем неиспользованную смесь следует выбросить. На готовой к употреблению детской смеси необходимо поставить дату и время вскрытия. Такая смесь может храниться в холодильнике и использоваться в течение 48 часов после вскрытия.
- На всех бутылочках должны быть указаны имя ребенка и дата подготовки смеси или дата, когда грудное молоко было разморожено или получено в жидкой форме.
- Смесь и грудное молоко необходимо утилизировать после завершения кормления или в том случае, когда смесь или грудное молоко находились при комнатной температуре более 2 часов.



- Смесь и грудное молоко можно нагревать только под струей теплой водопроводной воды. Никакие другие способы подогрева не разрешаются.

### **Приучение к твердой пище**

- HS & ELP совместно с семьями (и согласно рекомендациям лечащего врача, если применимо) начинают вводить твердую пищу младенцу в соответствии с его индивидуальными потребностями.
- Твердую пищу можно начинать вводить в возрасте 6 месяцев или когда ребенок будет готов к этому, если иное не указано лечащим врачом младенца.
- Для младенцев в возрасте 4–6 месяцев твердую пищу можно вводить, если представлен письменный запрос об этом родителя или лечащего врача младенца.
- Младенцам младше 4 месяцев твердая пища не предоставляется без письменного документа от лечащего врача младенца.
- Начиная с 6 месяцев (или когда ребенок будет готов к этому по своему развитию) вводится одна твердая пища за раз. Новая пища дается ребенку в течение одной недели, после чего можно вводить другую новую пищу. Воспитатели и сотрудники тесно взаимодействуют с родителями/опекунами, чтобы поддержать введение твердой пищи и помочь определить соответствующие действия для введения пищи.

### **Заявление о недопустимости дискриминации для продовольственной программы USDA для детей и взрослых**

В соответствии с федеральным законодательством о гражданских правах и правилами и политиками Министерства сельского хозяйства США (USDA) в области гражданских прав, USDA, его агентства, офисы и сотрудники, а также учреждения, участвующие в программах USDA или управляющие ими, не допускают дискриминации по признаку расового или национального происхождения, цвета кожи, пола, инвалидности или возраста и не предпринимают репрессивных действий за предыдущую гражданскую активность в любых программах или действиях, организованных или финансируемых USDA.

Люди с ограниченными возможностями, которым требуются альтернативные средства связи для получения информации о программе (шрифт Брайля, крупный шрифт, аудиозапись, американский язык жестов и т. д.), должны обратиться в агентство (штатное или местное), в которое они подавали заявление на пособие. Глухие, слабослышащие и люди с нарушениями речи могут связаться с USDA через Федеральную службу ретрансляции (Federal Relay Service) по телефону (800) 877-8339. Кроме того, информацию о программе можно получить на других языках, кроме английского.

Чтобы подать жалобу на дискриминацию в программе, заполните форму жалобы на дискриминацию в программе USDA (AD-3027), которую можно получить в Интернете по адресу

[http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) и в любом офисе USDA. Можно также отправить в USDA письмо с жалобой, изложив в нем всю информацию, запрашиваемую в форме. Чтобы получить форму жалобы, позвоните по телефону (866) 632-9992.



Отправьте заполненную форму или письмо в USDA одним из следующих способов:

- По почте: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;
- По факсу: (202) 690-7442; или
- По электронной почте: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Это учреждение является работодателем, поддерживающим равные возможности трудоустройства. MA ESE Июль 2018

### **Питание при проведении родительских собраний и заседаний Совета по политикам**

Хотя согласно правилам Head Start предоставление питания во время родительских собраний и заседаний Совета по политикам не требуется, HS & ELP поддерживает участие семей всеми возможными способами и поэтому будет продолжать выделять средства на питание, пока это возможно. Помните, что при предоставлении питания HS & ELP соблюдает все требования медицинского отдела и программы ServSafe.

### **Полезная информация:**

- Мы предлагаем разнообразные питательные блюда, приготовленные на нашей собственной кухне.
- В связи с требованиями медицинского отдела и программы ServSafe оставшуюся еду забирать домой не разрешается.
- Мы рады будем получить от вас предложения по составлению меню. Для этого свяжитесь с менеджером по охране здоровья HS & ELP по телефону (413) 387-1268.

### **План предотвращения воздействия свинца**

Нормативная база: Этот план разработан в соответствии со Стандартом деятельности Head Start 1302.47 (b)(10): *Программа должна разработать план предотвращения воздействия свинца, содержащегося в воде и краске в помещениях Head Start. В зданиях, где возможно присутствие свинца, программа должна постоянно выполнять необходимые действия, в том числе проверки и инспекции не реже одного раза в два года, при участии квалифицированных специалистов. По мере необходимости программа должна проводить работы по снижению содержания свинца или очистки от свинца.* HS & ELP также соблюдает правила Департамента раннего образования и воспитания штата Массачусетс.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Правила ЕЕС 7.035, подтверждение проверки на наличие свинцовой краски согласно 606 CMR 7.07(16)(a); 7.07 (13) Требования безопасности к оборудованию, материалам и мебели. Держатель лицензии должен использовать только внутреннее и наружное оборудование, материалы, мебель, игрушки и игры, соответствующие возрасту, потребностям и уровню развития детей, участвующих в программе. Они должны быть прочными, сконструированными и установленными с соблюдением правил безопасности, не опрокидывающимися, огнестойкими и легко очищаемыми; в

**Цель:** Данные, собранные по все стране, показывают, что воздействие свинца связано с рядом последствий для здоровья детей. Head Start and Early Learning Programs (HS & ELP) принимает меры для ограничения воздействия на детей свинца, содержащегося в воде или краске в нашей программе.

### **Содержание свинца в питьевой воде**

На наших объектах, где возможно присутствие свинца, мы проводим тестирование воды каждые два года с привлечением квалифицированных лицензированных специалистов по тестированию. Тестирование проводится осенью каждые два года или по мере необходимости. В 2024 году HS & ELP заключила контракт с Кейт Гэллегер (Kate Gallagher), сертифицированным консультантом по свинцу.

Если обнаружен уровень содержания свинца, при котором требуется снижение содержания свинца, HS & ELP немедленно проводит следующие рекомендованные мероприятия в зависимости от выявленного уровня содержания свинца, выраженного в ppb (частей на миллиард):

- **УРОВЕНЬ СОДЕРЖАНИЯ СВИНЦА 1 PPB ИЛИ МЕНЕЕ**
  - Если в кранах или сантехнических приборах обнаружен уровень содержания свинца 1 ppb или менее (в том числе показатель «не обнаружено»), краны и сантехническое оборудование можно использовать как обычно.
  - Проба берется каждые два года.
- **УРОВЕНЬ СОДЕРЖАНИЯ СВИНЦА 1–15 PPB**
  - Если в кранах или сантехнических приборах обнаружен уровень содержания свинца 1–15 ppb, примите меры для снижения воздействия свинца.
  - Ежедневно пропускайте воду в течение двух минут в начале дня перед приходом детей.

---

них не должно быть свинцовой краски, торчащих гвоздей, ржавчины и других опасных элементов, которые могут быть опасны для детей.

7.07 (16) Дополнительные требования для программ обучения детей школьного возраста в малых группах и детей школьного возраста в больших группах. (а) Свинцовая краска. Если в программе участвует ребенок младше пяти лет, держатель лицензии должен представить подтверждение проверки на наличие свинцовой краски, проведенной местным советом здравоохранения, Департаментом здравоохранения штата Массачусетс или частной службы контроля наличия свинцовой краски, и соответствия требованиям Департамента здравоохранения в 105 CMR 460.000 «Предотвращение и контроль отравления свинцом».

1. Владелец лицензии, получивший подтверждение проверки на наличие свинцовой краски и соответствия 105 CMR 460.000 от местного совета по здравоохранению, Департамента здравоохранения штата Массачусетс или частной службы контроля наличия свинцовой краски до 1 июля 1978 года, не обязан соблюдать дополнительные требования по удалению свинца, кроме следующих случаев: а) он получил распоряжение сделать это от местного совета по здравоохранению или Департамента здравоохранения штата Массачусетс, чтобы обеспечить соответствие 105 CMR 460.000; или б) он провел расширение, добавив помещение, которое ранее не было одобрено Департаментом.
2. Если на объекте, построенном до 1978 года, который ранее был признан соответствующим требованиям, обнаружены сколы, отслаивание, шелушение или иное отслаивание краски или штукатурки, владелец лицензии должен получить новые подтверждения соответствия 105 CMR 460.00.

Владелец лицензии должен сообщить участвующим и потенциальным семьям результаты проверки на наличие свинца и необходимый план устранения (если применимо).

- Берите холодную воду из кранов с холодной водой только для приготовления пищи (включая подготовку бутылочек) и чистки зубов.
- Рекомендуется принять меры для снижения содержания свинца, заменить краны или сантехническое оборудование, установить на краны фильтры или укрепить таблички «Только для мытья рук» или «Не для питья и приготовления пищи».
- Для мест, где уровень содержания свинца самый высокий, рекомендуются долгосрочные решения.
- Проба берется каждые два года.
- **УРОВЕНЬ СОДЕРЖАНИЯ СВИНЦА СВЫШЕ 15 PPB**
  - Если в кранах или сантехнических приборах обнаружен уровень содержания свинца выше 15 ppb, их следует немедленно вывести из эксплуатации.
  - Сантехнические приборы отключаются для питья, приготовления пищи и медицинского использования до тех пор, пока проблема не будет устранена и больше не будет фиксироваться повышенный уровень содержания свинца.
  - Работы по снижению содержания свинца включают замену сантехнического прибора, выполненную лицензированным специалистом.
  - Проба берется после выполнения работ: следуйте рекомендациям DEP штата Массачусетс.

Во всех зданиях HS & ELP запрещено использовать воду из крана с горячей водой для питья и приготовления пищи, так как свинец легче растворяется в горячей воде. Сотрудники проходят тренинг для ознакомления с Планом предотвращения воздействия свинца, а в кухонных зонах устанавливаются соответствующие таблички.

**Уровень содержания свинца (в краске) в зданиях программы, особенно в зданиях, построенных до 1978 года**

Для целей получения лицензии штата и в соответствии со Стандартами деятельности эффективности Head Start HS & ELP предоставляет сертификаты, подтверждающие, что в зданиях программы отсутствует свинцовая краска.

В отделениях, где может присутствовать свинец, HS & ELP проводит тесты и проверки не реже одного раза в два года с привлечением квалифицированных специалистов.

При необходимости HS & ELP выполняет работы по снижению содержания свинца или очистки от свинца для предотвращения воздействия свинца.

**Скрининговые тесты на содержание свинца в крови у детей**

HS & ELP сотрудничает с семьями, чтобы получить результаты скрининговых тестов на содержание свинца в соответствии с графиком MA EPSDT и при участии лечащего врача ребенка. Результаты скрининговых тестов на свинец отслеживаются специалистами медицинского отдела и отдела услуг для семей HS & ELP. Если обнаружен уровень

содержания свинца выше 3,5 ppb, HS & ELP рекомендует семье обратиться к лечащему врачу для определения дальнейших действий (если применимо).

## Участие родителей в управлении

### Управление

Родители обучающихся детей участвуют в наших родительских собраниях и берут на себя важную роль представления своих детей на собраниях в своем отделении или группе домашнего посещения. На родительских собраниях родители обучающихся детей дают программе обратную связь по интересующим или проблемным вопросам, выбирают своего представителя в Совете по политикам и получают текущие отчеты об управлении, а также дают сотрудникам советы для удовлетворения потребностей детей и семей. Родительские собрания — это прекрасная возможность пообщаться с другими родителями, лучше узнать сотрудников и поделиться своим мнением об учебной программе, занятиях, сборе средств, мероприятиях и тренингах.

Как уже говорилось, на родительских собраниях выбирают родителей, которые будут входить в Совет по политикам и в этом качестве участвовать в процессе принятия решений о миссии и работе нашей программы. На заседаниях члены Совета по политикам рассматривают все кадровые решения (включая прием на работу и увольнение), заявления на финансирование, цели программы, отчеты о бюджете, зачислении и посещаемости, а также политики программы — такие же, какие описаны в этом документе. Члены Совета по политикам также активно участвуют в наших текущих мероприятиях по планированию и мониторингу. Заседания Совета по политикам дают прекрасную возможность взять на себя руководство, получить новые навыки, больше узнать о программе и обеспечить представительство сообщества. Заседания Совета по политикам проходят один раз в месяц. Некоторые заседания проводятся удаленно через Zoom, а другие — в гибридном режиме, когда можно либо участвовать в заседании удаленно через Zoom, либо очно в Нортгемптоне. При личном участии в заседании члены совета получают питание и возмещение расходов на бензин, также может быть предложен уход за детьми на время заседания.

### Родители тоже учатся

Мы стремимся создать среду, в которой и наши сотрудники, и родители постоянно учатся. Мы предлагаем всем родителям обучающихся детей возможность больше узнать о развитии ребенка и воспитании детей, участвуя в различных учебных мероприятиях, например в Head Start at Home, группах, предлагаемых другими программами Community Action, семинарах с действующими местными программами и группах, которые ведут наши сотрудники, прошедшие обучение по программе Touchpoints Parenting Curriculum. На этапе регистрации (во время беседы с семейным консультантом или надомным педагогом) и/или во время наших осенних родительских собраний мы проводим опрос родителей, чтобы понять, о каких темах они хотят больше узнать, и стараемся спланировать наш календарь тренингов соответствующим образом. Предлагаемые учебные мероприятия адаптируются с учетом потребностей и ресурсов всех городов, которые мы обслуживаем. Чтобы узнать, как принять участие в этих мероприятиях, обратитесь к воспитателю, надомному педагогу или консультанту.

## Родительский фонд и сбор средств

### Родительский фонд

В каждом отделении и варианте программы Head Start/Early Head Start имеется особая сумма денег, которая называется Родительский фонд (Parent Activity Fund). Согласно правилам Head Start, обязательно должны выделяться средства для реализации цели участия родителей в обучении и развитии их детей.

### Полезная информация:

- Эти средства должны расходоваться на образовательные материалы и/или экскурсии с образовательным компонентом (например, экскурсии в музей или зоопарк). Их можно также потратить на проведение мероприятия, которое имеет развлекательный компонент, связанный с учебой и учебной программой (например, на празднование окончания учебного года).
- Семьи должны одобрить предложение о расходовании средств на родительском собрании. В протоколе родительского собрания должна быть запись о голосовании с указанием конкретной суммы и цели. Секретарь родительского собрания направляет копию протокола соответствующему сотруднику (например, директору отделения или консультанту) для утверждения на следующем заседании Совета по политикам. Менеджер по услугам для семей забирает такие документы у всех сотрудников для передачи в Совет по политикам.
- Совет по политикам должен одобрить запрос на расходование средств.
- После одобрения соответствующие сотрудники уведомляются о том, что семьи могут начинать планировать мероприятие, а копии одобренных запросов и протоколов собраний должны быть отправлены в административный офис HS & ELP для поддержки расходов.
- Средства должны быть израсходованы, а квитанции необходимо представить в административный офис HS & ELP не позднее 30 сентября каждого года. Средства не могут быть перенесены на следующий финансовый год.

### Сбор средств, проводимый семьями учащихся HS

Мы приветствуем интерес семей к сбору средств в пользу детей, участвующих в программе. В этом отношении есть четкие инструкции и ограничения для персонала, установленные федеральным правительством. Все сотрудники Head Start/Early Head Start обязаны соблюдать все политики и процедуры агентства и программы. Для успешного сбора средств и проведения мероприятий используются подробные протоколы собраний, формы планирования сбора средств и формы запросов. В конце этого раздела приведены предложенные родителями мероприятия, на которые успешно проводился сбор средств. Этот список предлагается только для информации, а не как обязательный список.

### Получение одобрения для сбора средств

Члены семей должны как можно раньше в течение года инициировать все проекты по сбору средств на родительском собрании и выбрать одного родителя в качестве координатора сбора средств.

- На родительском собрании должно быть выдвинуто предложение и проведено голосование для одобрения проектов по сбору средств. Предлагаемая цель использования средств должна быть объявлена и указана в протоколе родительского собрания.
- Копия протокола и форма плана сбора средств должны быть представлены для утверждения менеджеру по грантам и бизнесу не позднее 15 марта, что оставляет достаточно времени для проведения мероприятия по сбору средств и проведения мероприятия до окончания учебного года.
- Родители тесно взаимодействуют с директорами отделений или руководителями услуг для семей, чтобы гарантировать соблюдение всех политик Community Action и HS & ELP в отношении финансов и связей с общественностью, включая проверку всех флаеров, рекламы и других рекламных материалов перед выпуском. Использование названий или логотипов «Community Action» и/или «HS & ELP» на любых материалах запрещено, кроме редких исключений, при которых требуется предварительное одобрение директора HS.
- После того как план сбора средств одобрен менеджером по грантам и бизнесу, семьи отвечают за подготовку, организацию и координацию мероприятия по сбору средств. **Сотрудники HS/EHS не могут участвовать в обращениях для привлечения пожертвований и/или мероприятиях по сбору средств, так как это не разрешается федеральным Административно-бюджетным управлением (Federal Office of Management and Budget).**

#### **Сбор, документирование и депонирование средств**

- Родитель, выбранный координатором сбора средств, отвечает за документирование и сбор платежей и пожертвований в рамках сбора средств.
- Директор отделения или руководитель услуг для семей оказывает поддержку координатору сбора средств, помогая получить все оплаченные товары. Координатор сбора средств отвечает за распределение товаров среди семей (если применимо).
- Чеки и денежные переводы необходимо выписывать на имя «Community Action Pioneer Valley (CAPV)». Ни при каких обстоятельствах не разрешается выписывать чеки или денежные переводы на имя сотрудника или родителя.
- Всем отделениям, сотрудникам, родителям или волонтерам CAPV запрещается иметь текущий или сберегательный счет на имя агентства или использовать номер освобождения от налогов, полученный агентством. Нарушение этой политики является основанием для дисциплинарных мер вплоть до увольнения.
- Все чеки, денежные переводы и наличные деньги должны храниться в надежном запортом месте в отделении до тех пор, пока координатор сбора средств в присутствии второго родителя не выдаст расписки и/или не доставит средства в финансовый офис CAPV. Расписки выдаются за все полученные наличные деньги, чеки и денежные переводы. Расписки подписывает координатор сбора средств и (по возможности) второй родитель в качестве свидетеля после проверки

пожертвований. Если второй родитель не присутствует, сотрудник может завизировать расписку, поставив свои инициалы.

- Перед тем как передавать средства в финансовый офис, координатор сбора средств и второй родитель проверяют общую сумму, полученную при сборе средств. Они считают общую сумму, учитывая чеки, денежные переводы и наличные деньги.
- После окончания сбора средств все средства следует доставить в финансовый офис CAPV в Гринфилде по адресу 393 Main Street, Greenfield.
- Все платежные поручения, заказы на закупку и счета на оплату должны быть направлены в административный офис HS & ELP для утверждения и оформления расходов.
- Если из-за большой площади обслуживаемого района и высоких цен на бензин и автомобили родитель или член семьи не может доставить средства в финансовый офис, это может сделать сотрудник программы. В этом случае сотрудник отдела дебиторской задолженности (Accounts Receivable) отправляет квитанцию на общую сумму депозита на домашний адрес координатора сбора средств.

### **Доступ к собранным средствам**

Все сопутствующие расходы должны быть оплачены со счета родительского сбора средств, находящегося в Community Action. Сопутствующие расходы могут включать следующее:

- расходы на рассылку;
- новые квитанционные книжки;
- ящик для хранения;
- расходы на копирование.

Необходимо заполнить форму выплаты собранных средств (Fundraising Disbursement Form), в которой делается запись о протоколе собрания, на котором был одобрен сбор средств. Эту форму подписывает координатор сбора средств, после чего форма отправляется менеджеру по грантам и бизнесу для выплаты средств. Этот процесс может занять две недели или более.

Все счета, связанные со сбором средств, должны быть оплачены Community Action с использованием чеков Community Action. Ни при каких обстоятельствах не разрешается производить оплату поставщику наличными деньгами или любым чеком, выписанным не Community Action. Платежи и возмещения средств не обрабатываются без соответствующих счетов или квитанций.

### **Успешные идеи по сбору средств**

- Mo's Fudge
- Maredy
- Hillside Organic Pizza
- Yankee Candle
- Original Works



- Kringle Candle
- ABC Fundraising
- Butter Braid
- Uncle Jerry's Tees
- Продажа растений у местного флориста
- Nature's Vision
- Pierce Bros Coffee

## Проверки биографических данных и другие условия приема на работу

Перед тем как принимать сотрудника на работу, Community Action в обязательном порядке проводит проверку биографических данных (BRC), в которую входят проверка по базе данных о правонарушителях (Criminal Offender Record, CORI), проверка биографических данных Департамента по делам детей и семей (DCF), проверки по Реестру сексуальных преступников (Sex Offender Registry Information, SORI), проверки по национальной и штатной базам данных о судимости по отпечаткам пальцев, проверка по Национальному реестру сексуальных преступников (National Sex Offender Registry, NSOR) и проверки за пределами штата (CORI, SORI, DCF), если кандидат проживал в другом штате в течение последних пяти лет.. Community Action также в обязательном порядке выполняет проверки биографических данных для волонтеров и стажеров. Подрядчики, которые регулярно выполняют работы в отделениях Head Start, также обязаны проходить проверку биографических данных и предоставлять Community Action письменные подтверждения о соблюдении требований. Получение работы зависит от успешного результата проверки биографических данных, описанной выше.

Согласно требованиям законодательства, все сотрудники HS & ELP должны иметь достаточное умственное и физическое состояние, чтобы выполнять возложенные на них обязанности с разумным приспособлением. Все новые сотрудники обязаны пройти медицинский осмотр перед началом работы, чтобы подтвердить, что они не имеют инфекционных заболеваний и не создают значительного риска для здоровья или безопасности других людей.

Все новые сотрудники обязаны пройти тренинг и курс ориентации, предоставляемые Community Action. Кроме того, сотрудники HS & ELP дополнительно проходят тренинг, в ходе которого они получают информацию о целях и базовых принципах программ дошкольного образования и воспитания, к которым относится Head Start, и о способах их реализации.

### **Кодекс поведения сотрудников CAPV**

Сотрудники Community Action должны всегда действовать справедливо. Агентство должно следовать миссии, ценностям и правилам обслуживания организации. Очень важно, чтобы агентство демонстрировало добросовестное поведение по отношению ко всем: участникам, коллегам, руководителям и сообществу, которое оно обслуживает. Важно, чтобы Community Action демонстрировало, что оно стремится улучшить сообщество.

Все сотрудники должны соблюдать правила агентства, изложенные в Справочнике для персонала. Даже если в справочнике явно не указано, чего нельзя делать, сотрудники должны руководствоваться здравым смыслом и делать правильный выбор. Сотрудники не могут утверждать, что их поведение приемлемо, только на том основании, что в справочнике об этом явно не сказано.

Сотрудники должны соблюдать как минимум следующие базовые принципы:

1. Уважать конфиденциальность участников программы, других сотрудников и поставщиков.
2. Представлять себя надлежащим образом соответственно своей должности и месту.
3. Не использовать ненадлежащие выражения в присутствии участников или других людей.
4. Никогда не приносить на работу оружие любого вида, включая, в частности, ножи, огнестрельное оружие и перцовые баллончики.
5. Не приходить на работу под воздействием наркотиков, алкоголя или марихуаны и не использовать их в рабочее время.
6. Выполнять работу в соответствии с вашими должностными обязанностями.
7. Уважительно относиться ко всем, не допуская притеснений и недоброжелательности. Сотрудники должны уважать личность каждого человека. Это включает правильное использование его имени и местоимений, выбранных им для себя.
8. Сотрудники должны избегать конфликта интересов (см. раздел «Политика в отношении конфликтов интересов» выше). Сотрудники должны сообщать своим руководителям обо всем, что может стать проблемой в этом отношении.
9. Сотрудник не может находиться в особых отношениях с участником/клиентом. Сотрудник обязан сообщить своему руководителю, если у него были определенные отношения с участником/клиентом до работы. Руководитель может изменить назначение сотрудника.
10. Не забирайте имущество Community Action без письменного разрешения.
11. Ведите себя уважительно на мероприятиях, связанных с Community Action.
12. Не используйте имущество Community Action в личных целях. Это допустимо только в том случае, если это явно разрешено другим правилом.
13. Не сообщайте ложную информацию о рабочих часах и табелях учета рабочего времени. Сотрудникам запрещается заполнять табель учета рабочего времени за другого сотрудника. Запрещается сообщать другим лицам свой пароль к электронному табелю учета рабочего времени. Запрещается запрашивать лишние деньги с использованием таких способов.
14. Сотрудник должен сообщить своему руководителю, если он не явится на работу. Если он не сообщил своему руководителю о невыходе на работу, эти дни будут вычтены из дней отпуска, накопленных сотрудником к тому времени (если иное не предусмотрено Законом штата Массачусетс об отпусках по болезни или федеральным законодательством). После трех дней отсутствия без уважительной причины сотрудник увольняется за «оставление рабочего места».

**Все сотрудники Head Start/Early Head Start должны соблюдать дополнительные стандарты поведения. Они включают политики в отношении персонала согласно §1302.90 Стандартов деятельности Head Start, приведенные ниже.**

Сотрудники, консультанты, подрядчики и волонтеры должны вести себя профессионально в любое время, когда они представляют Community Action или HS & ELP в любом качестве.

Это включает, в частности, нахождение на рабочем месте; посещение конференций, оплаченных или спонсируемых HS & ELP; участие в комитетах; посещение собраний совместно с другими агентствами или членами сообщества.

1) Все сотрудники, консультанты, подрядчики и волонтеры HS & ELP соблюдают стандарты поведения программы, согласно которым:

(i) Все сотрудники, консультанты, подрядчики и волонтеры HS & ELP реализуют позитивные стратегии для поддержки благополучия детей и предотвращения и устранения проблемного поведения;

(ii) Все сотрудники, консультанты, подрядчики и волонтеры HS & ELP не могут демонстрировать поведение, включающее плохое обращение с детьми или создание угрозы здоровью или безопасности детей, включая, как минимум, следующее:

- (A) Сотрудник не может использовать телесные наказания и физически оскорбительное поведение, определяемые как намеренное применение физической силы, которое приводит или может привести к физической травме. Примерами могут быть удары, пинки, встряхивание, укусы, толчки, удерживание или принудительное кормление.
- (B) Сотрудник не может демонстрировать сексуально оскорбительное поведение, определяемое как любой завершённый или начатый половой акт, сексуальный контакт или эксплуатация. Примером может быть такое поведение, как ненадлежащие прикосновения, ненадлежащая видеосъемка или подвергание ребенка другим сексуальным действиям.
- (C) Сотрудник не может связывать или привязывать ребенка для ограничения его движения или заклеивать рот ребенка; демонстрировать эмоционально вредное или оскорбительное поведение, определяемое как поведение, которое наносит вред самооценке или эмоциональному благополучию ребенка. Примерами могут быть использование изоляции, унижение или обзывание ребенка в присутствии других людей или наедине, пристыжение, запугивание или угрозы ребенку.
- (D) Сотрудник не может удерживать еду в качестве наказания или награды; демонстрировать пренебрежительное поведение, определяемое как неудовлетворение основных физических и эмоциональных потребностей ребенка, к которым относятся питание, обучение, медицинское обслуживание, надлежащий присмотр со стороны адекватного заботящегося лица и безопасная физическая и эмоциональная среда. Примерами могут быть оставление ребенка без присмотра в автобусе, удержание еды в качестве наказания или отказ менять грязные подгузники в качестве наказания.
- (E) Сотрудник не может использовать методы приучения к туалету, которые предполагают наказание, унижение или оскорбление ребенка;
- (F) Сотрудник не может использовать любую форму эмоционального насилия, включая публичное или личное унижение, отвержение, запугивание, длительное игнорирование или развращение ребенка;

- (G) Сотрудник не может использовать физическое жестокое обращение с ребенком;
- (H) Сотрудник не может использовать любую форму словесного оскорбления, включая ругательства, сарказм, угрозы или уничижительные замечания в адрес ребенка или его семьи; или
- (I) Сотрудник не может использовать физическую активность или время прогулки в качестве наказания или вознаграждения; Администрация по делам детей и семей, NNS §1302.91 – Управление программой 67 Часть 1302

(iii) Все сотрудники, консультанты, подрядчики и волонтеры HS & ELP обязаны сообщать об обоснованно подозреваемых или известных случаях жестокого обращения с детьми и пренебрежения, как определено в Федеральном законе о профилактике и лечении жестокого обращения с детьми (CAPTA) (42 U.S.C. 5101 примечание) и в соответствии с федеральными, штатными, местными и племенными законами;

(iv) Все сотрудники, консультанты, подрядчики и волонтеры HS & ELP обязаны уважать и поддерживать уникальную личность каждого отдельного ребенка и семьи и не допускать стереотипов ни на каком основании, включая пол, расовую или этническую принадлежность, культуру, религию, инвалидность, сексуальную ориентацию или состав семьи; и

(v) Все сотрудники, консультанты, подрядчики и волонтеры HS & ELP обязаны соблюдать политику конфиденциальности программы в отношении персональных данных детей, семей и других сотрудников в соответствии с подпунктом С части 1303 настоящей главы и применимыми федеральными, штатными, местными и племенными законами; и

(vi) Следить, чтобы ни один ребенок не оставался один или без присмотра со стороны персонала, консультантов, подрядчиков или волонтеров, пока он находится в программе.

2) Политики и процедуры в отношении персонала должны включать соответствующие наказания для персонала, консультантов и волонтеров, которые нарушают стандарты поведения.

Любой случай ненадлежащего поведения может стать причиной дисциплинарного взыскания, вплоть до немедленного увольнения.

## Политика в отношении жестокого обращения с детьми и пренебрежения

**Сотрудники HS & ELP обязаны подавать установленные отчеты и соблюдать штатные и федеральные законы относительно жестокого обращения с детьми и пренебрежения. Наша политика в отношении жестокого обращения с детьми и пренебрежения соответствует всем применимым нормам.**

Согласно разделу 51A главы 119 Общего закона штата Массачусетс (Massachusetts General Laws), все сотрудники HS & ELP обязаны подавать отчет в Департамент по делам детей и семей штата Массачусетс (DCF), если у них есть разумные основания полагать, что ребенок страдает от жестокого обращения или пренебрежения. Соблюдая требования раздела 51A и правила и протоколы DCF, HS & ELP своевременно подает отчет о таких проблемах в соответствии с данной политикой. Затем DCF проверяет и расследует сообщения о предполагаемом жестоком обращении с детьми и пренебрежении. Данная политика также соответствует требованиям 45 CFR §1302.47(b)(5)(i), §1302.102(d)(1)(ii)(A), §1302.102(d)(1)(iii)(A) и Стандартам деятельности Head Start, которые обязывают в течение семи дней сообщать о предполагаемом жестоком обращении с детьми и пренебрежении в Министерство здравоохранения и социальных служб США.<sup>5</sup>

### Определения

В федеральном законодательстве определен минимальный набор действий и поведения, которые квалифицируются как жестокое обращение с детьми и пренебрежение, и эти определения используются в штатах при составлении соответствующих норм. В Федеральном законе о профилактике и лечении жестокого обращения с детьми (CAPTA) ([PDF](#)) (42 U.S.C. § 5106g), с поправками согласно Закону о повторной авторизации CAPTA от 2010 года, жестокое обращение с детьми и пренебрежение определяется, как минимум, как:

---

<sup>5</sup> Раздел 51A главы 119 Общего закона штата Массачусетс:

- Обязывает всех сотрудников HS & ELP подавать отчет в Департамент по делам детей и семей штата Массачусетс (DCF), если у них есть разумные основания полагать, что ребенок страдает от жестокого обращения или пренебрежения.

Правила Head Start в соответствии с 45 CFR §1302.47(b)(5)(i):

- Обязывают сообщать о предполагаемом или известном жестоком обращении с детьми и пренебрежении, как определено в Федеральном законе о профилактике и лечении жестокого обращения с детьми (CAPTA) (42 U.S.C. 5101, примечание), включая то, что персонал должен соблюдать применимые федеральные, штатные, местные и племенные законы.

Правила Head Start в соответствии с §1302.102(d)(1)(ii) (A):

- Обязывают сообщать, если применимо, ответственному должностному лицу Министерства здравоохранения и социальных служб США немедленно, но не позднее чем через 7 календарных дней после инцидента, о любом серьезном инциденте, затрагивающем здоровье или безопасность ребенка, который произошел в месте, где предоставляются услуги Head Start, и в котором участвует сотрудник, подрядчик или волонтер, который участвует либо в программе Head Start, либо в занятиях, по крайней мере частично финансируемых Head Start, независимо от того, получает ли ребенок услуги Head Start; или ребенок, который получает услуги, полностью или частично финансируемые Head Start, или ребенок, который участвует в занятиях, по крайней мере частично финансируемых Head Start.

Правила Head Start в соответствии с §1302.102(d)(1)(iii)(A):

- Обязывают предоставлять обязательные отчеты о соблюдении сотрудниками или волонтерами агентства федеральных, штатных, племенных или местных законов, касающихся жестокого обращения с детьми и пренебрежения, или законов относительно сексуальных преступников.

- «Любое недавнее действие или бездействие со стороны родителя или заботящегося лица, которое приводит к смерти, серьезному физическому или эмоциональному вреду, сексуальному насилию или эксплуатации»; или
- «Действие или бездействие, которое создает непосредственный риск причинения серьезного вреда».

Это определение жестокого обращения с детьми и пренебрежения относится к родителям и другим заботящимся лицам. «Ребенок» в этом определении означает лицо, которому меньше 18 лет или которое не является эмансипированным несовершеннолетним.

В Правилах Департамента здравоохранения штата Массачусетс (110 CMR 2.00) жестокое обращение определяется как «неслучайное совершение заботящимся лицом в отношении ребенка младше 18 лет любого действия, которое вызывает или создает существенный риск физической или эмоциональной травмы или представляет собой сексуальное преступление согласно законодательству Штата, или любой сексуальный контакт между заботящимся лицом и ребенком, находящимся под надзором этого лица. Жестокое обращение не зависит от места совершения действия (т. е. жестокое обращение может происходить, когда ребенок находится вне дома или дома)».

**Жестокое обращение включает следующее:**

- Физическое жестокое обращение — неслучайное совершение заботящимся лицом, несущим ответственность за здоровье или благополучие ребенка, любого действия, которое наносит ребенку физическую травму. К физическим травмам относится следующее:
  - смерть;
  - перелом кости, субдуральная гематома, ожог, повреждение любого органа и любая другая подобная значительная травма;
  - отек мягких тканей или ушиб кожи в зависимости от таких факторов, как возраст ребенка, обстоятельства получения травмы, а также количество и расположение ушибов.
- Эмоциональное и вербальное насилие — ситуация, когда заботящееся лицо демонстрирует поведение, которое наносит вред эмоциональному развитию ребенка или чувству самооценности, в том числе унижение, обвинение или отвержение ребенка, постоянное неравное отношение к братьям и сестрам и постоянное отсутствие заботы со стороны заботящегося лица о благополучии ребенка.
  - Эмоциональная травма означает нарушение или расстройство интеллектуальных или психологических способностей ребенка, которое выражается в виде наблюдаемого и существенного снижения способности ребенка функционировать в пределах нормального диапазона действия и поведения.

- Сексуальное насилие — контакт с применением силы или без применения силы между заботящимся лицом или сотрудником CAPV и ребенком, включая изнасилование, ласки и эксгибиционизм, и/или эксплуатацию ребенка для сексуального удовлетворения взрослого.
- Пренебрежение — ситуация, когда заботящееся лицо намеренно или по халатности или неспособности не предпринимает необходимых действий для предоставления ребенку минимально достаточных питания, одежды, крова, медицинской помощи, надзора, эмоциональной стабильности и роста или другого базового ухода.

### **Тренинг**

HS & ELP проводит для всех сотрудников тренинг, в ходе которого рассматриваются признаки жестокого обращения с детьми и пренебрежения, обязанность сотрудников сообщать о таких случаях или подозрениях, протоколы агентств для сообщения о таких случаях и процедуры DCF. Этот тренинг проводится для всех сотрудников в рамках периода ориентации после приема на работу и каждый год после этого. Также есть дополнительный онлайн-тренинг, который проводит Управление окружного прокурора штата и местное Агентство по защите детей. HS & ELP проверяет прохождение тренинга всеми сотрудниками путем постоянного мониторинга и отслеживания в базе данных HS & ELP.

### **Сообщение информации или обоснованное подозрение о жестоком обращении или пренебрежении**

Если сообщается информация о жестоком обращении или пренебрежении или если есть обоснованное подозрение о жестоком обращении или пренебрежении в отношении ребенка, сотрудник обязан немедленно сделать следующее:

- Позаботиться об эмоциональной и физической безопасности ребенка.
- Получить необходимую информацию, задав простые открытые, неповторяющиеся вопросы.
- Как можно скорее, но в течение того же рабочего дня сообщить о полученной информации своему руководителю или другому присутствующему руководителю, менеджеру или директору программы.
- Как можно скорее фактически задокументировать получение информации (в том числе в базе данных GoEngage). Сведения необходимо вносить точно так, как они были сообщены, насколько возможно в виде цитат (необходимо указать, кто, где, что и когда сообщил). Сведения должны быть внесены точно, кратко и разборчиво; также должны быть указаны имя сотрудника, дата и время инцидента.
- Как можно скорее будет созван комитет, чтобы определить, требуется ли обязательное сообщение этой информации в DCF. В состав комитета должны входить как минимум следующие лица:
  - лицо, получившее сведения;
  - директор по услугам поддержки детей и семей, директор по обучению или директор программы;
  - менеджер или руководитель услуг для семей;



- менеджер или руководитель по обучению;
- другие вовлеченные сотрудники (если применимо или необходимо).
- Если комитет принимает решение, что полученные сведения необходимо обязательно сообщить (51A) в DCF, назначенный руководитель готовит отчет для отправки.
- Руководитель передает отчет в DCF по телефону и через онлайн-портал 51A в течение 48 часов с момента передачи телефонного отчета.
- Руководитель отслеживает результаты отчета и сообщает результаты лицу, получившему сведения, и членам комитета (см. документ о процедуре 51A в SharePoint).

#### **Дополнительные обязанности сотрудников:**

- Если комитет принимает решение не подавать отчет в DCF, каждый сотрудник имеет индивидуальные полномочия и может самостоятельно подать отчет в DCF, если у него есть разумные основания полагать, что предполагаемое насилие или пренебрежение действительно имело место. Прилагаются все усилия для достижения группового консенсуса.
- Community Action не предпринимает никаких репрессивных действий в отношении любого сотрудника, который добросовестно подал отчет о насилии или пренебрежении в отношении ребенка.

#### **Уведомление родителей**

Ни при каких обстоятельствах не разрешается информировать родителя об отправке отчета, если имеется подозрение в физическом или сексуальном насилии со стороны этого родителя или о домашнем насилии. За исключением вышеуказанных случаев, каждое решение о том, нужно ли уведомлять родителей, принимается комитетом индивидуально с учетом соответствующих факторов (в том числе указаний об уведомлении, полученных из DCF).

#### **Обвинения против сотрудника, субподрядчика или волонтера Community Action**

Если обвинение в жестоком обращении с ребенком и/или пренебрежении направлено против Community Action или одного из его сотрудников, субподрядчиков или волонтеров, выполняются следующие процедуры:

- В момент получения жалобы лицо, получившее жалобу, фиксирует сведения, содержащиеся в жалобе. Сведения необходимо записывать точно так, как они были сообщены, по возможности в виде цитат. Сведения должны быть внесены точно, кратко и разборчиво; также должны быть указаны разборчиво имя сотрудника, подпись, дата и время инцидента (кто, где, что и когда сообщил).
- Сотрудник немедленно информирует директора программы или другого присутствующего директора, который немедленно передает эту информацию директору по управлению персоналом и исполнительному директору.
- Согласно правилам Департамента дошкольного образования и воспитания штата Массачусетс (далее «ЕЕС»), если сообщение принято и начато расследование, лицо,

указанное в жалобе, не допускается к работе с детьми и директор по персоналу может отправить его в административный отпуск до окончания расследования, проводимого Департаментом по делам детей и семей (Department of Children and Families, DCF).

- Если предполагаемый случай жестокого обращения или пренебрежения в отношении ребенка произошел во время пребывания ребенка в нашей программе, руководитель или назначенное лицо также немедленно в письменной форме уведомляет об этом родителя этого ребенка.
- Директор программы или назначенное лицо сообщает о жалобе в DCF и EEC. Директор программы или назначенное лицо (если применимо) сообщает ответственному чиновнику NHS немедленно, но не позднее чем через 7 календарных дней после инцидента или как только возможно, информацию о существенных инцидентах, влияющих на здоровье и безопасность участников программы. Если применимо, директор программы или назначенное лицо затем письменно уведомляет родителя ребенка о сообщении в DCF, EEC и/или NHS.
- Директор по персоналу и соответствующие сотрудники программы проводят дополнительные беседы с вовлеченными сотрудниками.
- После проведения бесед и/или получения результатов расследования, проведенного DCF, EEC и/или OHS, директор по персоналу решает, требуется ли в отношении лица, указанного в жалобе, дисциплинарное взыскание в соответствии с кадровой практикой CAPV, вплоть до немедленного увольнения.
- Если в ходе расследования DCF, EEC и/или OHS обвинение признается «необоснованным» (unsupported), сотрудник с разрешения отдела управления персоналом, DCF и EEC может вернуться к своей обычной работе с детьми.
- Если сообщение отсеивается и/или не подтверждается DCF, проверка биографических данных (Background Record Check, BRC) не требуется.
- Если сообщение принято и подтверждено DCF, то после возвращения сотрудника к работе обязательно проводится проверка биографических данных (BRC).

## Политика в отношении безопасных сайтов и информации

Эта политика содержит инструкции для сотрудников на тот случай, если какое-либо агентство штата, правоохранительное агентство или отдельное лицо обратится в Head Start & Early Learning Programs (HS & ELP) Community Action Pioneer Valley в поисках ребенка или семьи или информации о ребенке или семье. Эта политика и связанные с ней протоколы не предполагают вмешательства в исполнение законов и не носят политического характера. Политика в отношении безопасных сайтов и информации HS & ELP призвана обеспечить доступность наших услуг для всех семей и соблюдение основных конституционных принципов равноправного и доступного образования, а также укрепить наши меры по обеспечению конфиденциальности и безопасности. Мы как профессионалы в сфере воспитания и дошкольного образования обязаны обеспечить безопасность, надежность и доступность нашей программы для каждой семьи, которую мы обслуживаем или которая проявляет интерес к нашим услугам.

Четвертая поправка к Конституции США гарантирует всем лицам защиту от необоснованных обысков и арестов, а Пятая поправка гарантирует право хранить молчание при контакте с представителями правоохранительных органов. Четвертая поправка гарантирует защиту мест, где люди могут «разумно ожидать конфиденциальности», что в наших условиях включает классные комнаты, офисы, туалеты и помещения, отмеченные знаком «Private» (Служебное помещение). Согласно Четвертой поправке, чтобы правоохранительные органы могли произвести обыск или войти в частное помещение, требуется действительный судебный ордер, подписанный федеральным судьей, или согласие программы.

### Общие процедуры безопасности

Как указано в *Справочнике для персонала* Community Action Pioneer Valley: «В целях обеспечения безопасности сотрудников и помещений Community Action только авторизованные посетители допускаются в рабочие помещения. Авторизованные посетители получают указания или сопровождаются в нужное помещение. Во всех отделениях HS & ELP должна быть обеспечена безопасность, а доступ в отделение для семей, приводящих или забирающих детей, доставки и других нужд должен контролироваться сотрудниками отделения.

### Процедуры защиты данных и конфиденциальности

Как указано в *Справочнике для персонала* Community Action Pioneer Valley: «Информация о клиентах/участниках или бизнесе Community Action/HS & ELP не должна передаваться неуполномоченным лицам как внутри, так и за пределами организации». Действует ряд правил для обеспечения конфиденциальности информации, в том числе правила о том, что досье клиентов должны храниться в безопасном и запечатом месте; только уполномоченные сотрудники имеют доступ к досье клиентов по мере необходимости; копирование досье может производиться для таких целей, как аудит, потребности семьи ребенка, переход ребенка в другую школу или для других разрешенных целей в соответствии со штатным и федеральным законодательством; обсуждение информации о

клиентах/участниках с другими лицами за пределами организации запрещено; медицинская, образовательная и другая частная информация о клиентах/участниках должна сохраняться как конфиденциальная; заявления на раскрытие информации обрабатываются назначенными сотрудниками программы в соответствии с законом.

В документе HS & ELP *Порядок обмена данными и меры обеспечения конфиденциальности записей детей* подробно описан процесс раскрытия персональных данных (ПД) из досье детей без согласия родителей в соответствии с требованиями федерального законодательства или по постановлению суда.

Кроме того, сотрудники должны собирать только такую информацию о детях и семьях, которая необходима для регистрации или образовательных целей.

### **Взаимодействие с правоохранительными органами**

В случае прибытия в HS & ELP сотрудников правоохранительных органов, иммиграционной службы или других неизвестных должностных лиц первый человек, который встретил их в центре, звонит директору отделения; в случае проведения мероприятия по социализации он связывается с менеджером по услугам для семей. Директор отделения или менеджер по услугам для семей или назначенное лицо при необходимости остается с агентами или должностными лицами и звонит директору программы или ее представителю. Директор программы или представитель незамедлительно консультируется с юристом для проверки представленного ордера или другого юридического документа и уведомляет руководство CAPV.

Во время ожидания юридических указаний агенты или должностные лица не должны входить ни в какие помещения HS & ELP, занятые детьми или семьями для проведения занятий в рамках программы. На территории отделения их постоянно сопровождает директор отделения или другой сотрудник.

В соответствии с юридическими указаниями и подписанным судебным ордером агенты или должностные лица получают доступ в рамках информации, указанной в ордере. Организация может принять ордер, но не дать согласие на обыск. Если сотрудник не дает согласие на обыск, он не должен препятствовать действиям агентов правоохранительных органов. Обыск может продолжаться, но программа может позже оспорить ордер, если для этого будут основания.

### **Последующие действия**

Во время и после мероприятия директор программы, директор отделения или менеджер по услугам для семей и другие руководители при необходимости предоставляют информацию семьям, находящимся в отделении или в группе социализации, персоналу отделения, руководству Community Action Pioneer Valley, Совету по политикам Head Start, Совету директоров CAPV, региональному офису Head Start и Департаменту раннего образования и воспитания. Информация о каждом раскрытии персональных данных вносится в файл ребенка в нашей базе данных GoEngage, как и заметки о мероприятиях.

## Обучение

### **Департамент дошкольного образования и воспитания штата Массачусетс**

Департамент дошкольного образования и воспитания (ЕЕС) — это агентство, которое курирует услуги дошкольного образования и воспитания и услуги внешкольного образования для семей в штате Массачусетс. ЕЕС как агентство, лицензирующее дошкольные учреждения, имеет стандарты качества для всех лицензированных программ, чтобы гарантировать высокую образовательную ценность, охрану здоровья и обеспечение безопасности. Наличие лицензии означает, что программа или воспитатель подтвердили соблюдение стандартов, изложенные в правилах ЕЕС.

Чтобы узнать больше о правилах ЕЕС для дошкольных учреждений, посетите веб-сайт Департамента по адресу <https://www.mass.gov/lists/licensing-regulations-for-group-and-school-age-child-care-programs>

Если вам нужна информация об истории нормативно-правового соответствия HS & ELP, обратитесь в региональный офис ЕЕС по адресу 1441 Main Street, Suite 230, Springfield, MA 01103, или по телефону (413) 788-8401.

### **Волонтеры, заместители и стажеры, работающие в классе Head Start**

Члены семьи детей и другие лица, которые являются постоянными волонтерами в классах и взаимодействуют с обучающимися детьми, должны успешно пройти проверку BRC, как и все наши сотрудники. Они также должны представить подтверждение медицинского осмотра за последний год, включая подтверждение текущей оценки риска туберкулеза и подтверждение вакцинации против кори, эпидемического паротита и краснухи (MMR). Волонтерам предоставляются базовые знания о рабочем месте и надлежащем/профессиональном поведении в нашей среде. Волонтеры, работающие в классе, находятся под надзором педагогического персонала и никогда не остаются без присмотра с детьми.

### **Политика в отношении руководства детьми**

Мы в HS & ELP тесно взаимодействуем с семьями детей, чтобы поддерживать рост и развитие детей в нашей безопасной, заботливой и стимулирующей среде обучения. Мы также понимаем, что здоровое развитие не происходит в плавной последовательности, которая всегда проста для ребенка и заботящихся лиц. Нарушения в поведении и развитии навыков часто происходят непосредственно перед важным скачком и продвижением вперед, и все это необходимо для правильного развития! В нашей работе мы предполагаем, что родители имеют экспертную информацию о своем ребенке и сотрудничают с ним, когда участвуют в развитии ребенка. Формирование и поддержание отношений лежит в основе всего, что мы делаем, потому что именно в контексте этих отношений дети развивают базовые ранние навыки, такие как доверие к другим, сострадание, уверенность и саморегуляция.

В этой политике описаны наши ежедневные практики руководства и реагирования на поведение детей, которые построены так, чтобы развивать отношения и связи. Эта политика согласуется с запретами на использование исключаящих практик, как указано в Стандартах деятельности Head Start. В Политике в отношении руководства детьми также описана действующая в нашей программе система кейс-менеджмента, которая предусматривает поддержку всех детей и семей.

#### **Активный присмотр за детьми:**

- В Head Start & Early Learning Programs дети должны все время находиться под присмотром. Во время нахождения в HS & ELP ребенок не остается один. Дошкольники должны находиться прежде всего под визуальным и звуковым присмотром (когда воспитатель видит и слышит ребенка). Дошкольников ненадолго можно оставлять только под звуковым присмотром, например когда ребенок находится в туалетной кабинке, но их никогда нельзя оставлять совсем без присмотра.
- Младенцы и дети раннего возраста должны постоянно находиться под визуальным и звуковым присмотром. Во время сна младенцев и детей раннего возраста сотрудник должен расположиться так, чтобы видеть и слышать всех детей. Если некоторые дети бодрствуют, а некоторые спят, один сотрудник должен заниматься с бодрствующими детьми и другой сотрудник должен следить за спящими детьми (визуальный и звуковой присмотр).
- Воспитатели должны вести точный журнал прихода и ухода, который должен постоянно храниться в группе.
- В течение дня регулярно проводятся переключки. Во время переключки произносится имя каждого ребенка и устанавливается зрительный контакт с лицом этого ребенка. Переключка должна проводиться:
  - при каждом переходе, в том числе при уходе из одного помещения и приходе в новое помещение;
  - при разделении группы, например когда часть группы выходит на улицу раньше остальных;
  - при смене воспитателей, например когда один воспитатель заканчивает работу в течение дня.

В HS & ELP для управления поведением детей используются следующие способы:

- Мы регулярно и в текущем режиме поддерживаем с семьей ребенка коммуникацию с акцентом на сильных сторонах, чтобы совместно работать и планировать действия для успеха ребенка. Воспитатели учитывают важную информацию, которую семья предоставляет регулярно и на разных этапах развития ребенка.
- Мы строим отношения доверия и понимания путем наблюдения, слушания и отклика на вербальную и невербальную коммуникацию детей.

- Мы практикуем индивидуальный подход к детям, учитывая и уважая уникальную историю развития каждого ребенка, его темперамент, стиль обучения, культурные особенности и семейную обстановку.
- Мы учитываем факторы, которые влияют на поведение ребенка, в том числе его развитие, способности к саморегуляции и совместной регуляции, его чувства, взаимодействие с другими, а также поведение в классе, ожидания и окружающую среду.
- Мы целенаправленно делаем акцент на обучении социальным/эмоциональным навыкам, используя эмоционально отзывчивый уход и учебную программу, которая помогает правильно называть, понимать, контролировать и выражать чувства. Мы создаем инклюзивную среду обучения, соответствующую развитию, культуре и языку ребенка, которая основана на следующих принципах:
- Среда обучения способствует построению прочных отношений и постепенному переходу к независимости.
- Предлагается организованный и предсказуемый распорядок.
- Выделяется достаточно времени для управляемых игр, направляемых ребенком.
- Предлагается основа для саморегуляции и совместной регуляции, а также четкие поведенческие ожидания, которые соответствуют индивидуальности и уровню развития ребенка.
  - Совместно с детьми составляются правила поведения в классе.
  - Предпринимаются действия для моделирования, перенаправления, укрепления, поощрения и поддержки соответствующего поведения.
- Основываясь на нашем понимании личности детей и процесса развития, мы предвидим проблемы и заблаговременно внедряем меры поддержки.

**В соответствии со стандартами поведения Head Start, у нас никогда не допускается следующее:**

- **Телесные наказания и физически оскорбительное поведение**, определяемые как намеренное применение физической силы, которое приводит или может привести к физической травме. Примерами могут быть удары, пинки, встряхивание, укусы, толчки, удерживание или принудительное кормление.
- **Сексуально оскорбительное поведение**, определяемое как любой завершённый или начатый половой акт, сексуальный контакт или эксплуатация. Примером может быть такое поведение, как ненадлежащие прикосновения, ненадлежащая видеосъемка или подвергание ребенка другим сексуальным действиям.
- **Эмоционально вредное или оскорбительное поведение**, определяемое как поведение, которое наносит вред самооценке или эмоциональному благополучию ребенка. Примерами могут быть использование изоляции,



унижение или обзывание ребенка в присутствии других людей или наедине, пристыжение, запугивание или угрозы ребенку.

- **Пренебрежительное поведение**, определяемое как неудовлетворение основных физических и эмоциональных потребностей ребенка, к которым относятся питание, обучение, медицинское обслуживание, надлежащий присмотр со стороны адекватного заботящегося лица и безопасная физическая и эмоциональная среда. Примерами могут быть оставление ребенка без присмотра в автобусе, удержание еды в качестве наказания или отказ менять грязные подгузники в качестве наказания.

#### **В дополнение к этому:**

В экстремальной ситуации, когда существует непосредственный риск для здоровья и безопасности, заботящиеся лица могут физически помочь ребенку, чтобы предотвратить получение травмы или нанесение травмы другим людям (например, снять ребенка с ограды или предмета мебели или преградить ему дорогу, если возможна опасная ситуация).

#### **Система кейс-менеджмента**

В основе поддержки детей и семей лежит кейс-менеджмент. Оно используется для оценки, планирования, содействия, координации услуг и защиты интересов. В HS & ELP используются три вида кейс-менеджмента для поддержки детей, семей и классов: общий кейс-менеджмент (universal case management, UCM), поддержка на уровне класса (classroom-level support, CLS) и индивидуальный кейс-менеджмент (individualized case management, ICM). Общий кейс-менеджмент предназначен для всех детей, а индивидуальный кейс-менеджмент определяется для детей на основе их потребностей. Поддержка на уровне класса предлагается для предоставления ресурсов и консультаций группам детей и их воспитателям.

Когда поведение ребенка мешает участию в среде обучения или создает риск непосредственного вреда для самого ребенка или окружающих, сотрудники отдела обучения, отдела услуг для семей, развития и медицинского отдела используют процесс кейс-менеджмента, в том числе инструменты поддержки. Последовательно предпринимаются следующие действия:

1. **Постоянное сотрудничество с семьей**, в том числе с учетом культурного контекста и жизненного опыта.
2. В документе **Справочник по кейс-менеджменту** подробно описаны роли и обязанности каждого члена команды в осуществлении процесса.
3. **Инструмент для анализа и планирования в классе**, который позволяет анализировать влияние на поведение детей и оптимальный способ поддержки группы.
4. **Обновления учебной программы**: документирование того, насколько эффективны для ребенка в классе индивидуальные цели, стратегии поддержки и планы.

5. **Консультации** со специалистами отдела развития, тренерами и другими специалистами (по мере необходимости).
6. **Направления** для получения услуг раннего вмешательства, специального образования, услуг поведенческого или психического здоровья (по мере необходимости).
7. **Индивидуальные планы поддержки (ISP)**, разработанные командой совместно с семьей ребенка, для описания упреждающей и отзывчивой поддержки.
8. **Индивидуальные цели и стратегии поддержки** содержат цели ISP; воспитатели обновляют данные о прогрессе в достижении целей и об эффективности стратегий в ежемесячном обновлении учебной программы (примечание к кейсу в Go-Engage).
9. **Меры поддержки обучения** (коучинг, консультации и CLS) применяются после того, как мы оценили необходимые меры поддержки для методов обучения и среды.

### **Разумные адаптивные изменения программы**

Если первоначальные индивидуальные планы поддержки или планы адаптации не обеспечивают эффективной поддержки потребностей ребенка или действия ребенка продолжают создавать риск причинения вреда самому ребенку или окружающим, менеджеры программ рассматривают возможность внесения разумных адаптивных изменений программы, соответствующих федеральным и штатным законам о гражданских правах, для поддержки ребенка, воспитателей и общей обстановки в программе. Вот некоторые области, в которые менеджеры программ могут вносить разумные адаптивные изменения программы\*:

- соотношение персонала;
- состав групп персонала и детей;
- распорядок дня и расписание;
- физическое обустройство комнат;
- приобретение дополнительных успокаивающих или регулирующих средств и материалов;
- индивидуальное время прибытия и ухода ребенка;
- альтернативные занятия (например, небольшая группа или другое место занятий) для сложных периодов дня.

*\* Любые адаптивные изменения программы должны планироваться совместно с семьей ребенка и с группой ICM.*

### **Перерыв посещения программы**

Перерыв посещения программы применяется в отдельных случаях, когда существует серьезная угроза безопасности, которую не удастся снизить путем разумных адаптивных изменений среды обучения, соотношений, групп, расписания или режима, материалов или занятий, или когда команде требуется время, чтобы составить и внедрить разумные адаптивные изменения программы.

До применения перерыва посещения программы **должны** быть выполнены **как минимум** следующие пять этапов:

1. Первичная встреча с семьей ребенка для обсуждения сильных сторон и развития ребенка, способов предотвращения небезопасного поведения и эффективной деэскалации небезопасных ситуаций; составление документа с рекомендациями для семьи ребенка.
2. Внутреннее направление к консультанту по психическому здоровью младенцев и детей раннего возраста (обязательно) и специалисту/координатору для детей с ограниченными возможностями (если применимо); составление документа с рекомендациями консультанта/специалиста.
3. Объективное документальное описание небезопасных действий, которые привели к фактической травме ребенка или других лиц (например, отчеты об инцидентах или несчастных случаях).
4. Первичное собрание с группой ICM и заполнение краткой формы ICM с целями ICM.
5. Консультация с внешним местным специалистом по психическому здоровью, инклюзивности или поведенческому здоровью для получения рекомендаций (по возможности).

Если группа ICM выполнила указанные выше действия, но небезопасные действия продолжаются, группа встречается с семьей ребенка и объясняет, что означает перерыв посещения программы и чего нужно ожидать.

Перерыв посещения программы делается для того, чтобы разработать и/или усилить адаптивные изменения программы для поддержки ребенка в его нынешнем классе. Группа составляет план перерыва посещения программы. На время перерыва место за ребенком сохраняется.

**В плане перерыва посещения программы должно быть указано следующее:**

1. объективное документирование серьезной угрозы безопасности;
2. предоставленные разумные адаптивные изменения программы;
3. предоставленная консультационная поддержка и рекомендации консультантов;
4. предоставленные местные ресурсы и применимые рекомендации;
5. профессиональное развитие, коучинг и поддержка воспитателей;
6. посещение на дому и поддержка семьи ребенка во время перерыва посещения программы;
7. индивидуальный план поддержки или план адаптации;
8. план возвращения в программу.

**Приостановка участия и исключение из программы**

В соответствии со Стандартом деятельности Head Start 1302.17, приостановка участия (см. раздел «Перерыв посещения программы» выше) и исключение из программы из-за поведения ребенка применяются строго ограниченно. Если после применения и документирования всех описанных выше действий, по согласованию с родителями, воспитателем ребенка, агентством, ответственным за IDEA (если применимо), местными

ресурсами (тренерами по поведению, психологами и другими специалистами) и консультантом по психическому здоровью, HS & ELP определяет, что продолжение обучения ребенка представляет постоянную серьезную угрозу безопасности ребенка или других участвующих детей, и определяет, что программа не является наиболее подходящим местом обучения для ребенка, HS & ELP совместно с такими участниками осуществляет переход ребенка в более подходящее место обучения.

### **Мониторинг и поддержка**

HS & ELP контролирует реализацию соответствующего Руководства для детей путем регулярного наблюдения, которое выполняют старшие воспитатели, директора отделений и менеджеры по обучению. В программе используется командный подход при оказании поддержки воспитателям для удовлетворения потребностей маленьких детей. Для обеспечения высокого уровня поддержки предоставляются услуги коучинга, техническая помощь от отдела развития, сотрудничество с семейными службами и время для аналитической практики и аналитического надзора. HS & ELP также сотрудничает с нашими местными образовательными агентствами, партнерскими организациями раннего вмешательства и консультациями по психическому здоровью младенцев и детей раннего возраста, чтобы помочь воспитателям формулировать и реализовывать индивидуальные цели.

**Все лица, работающие непосредственно с детьми или имеющие контакт с детьми, обязаны соблюдать эту политику. Любое нарушение этой политики является основанием для дисциплинарных мер, вплоть до увольнения.**

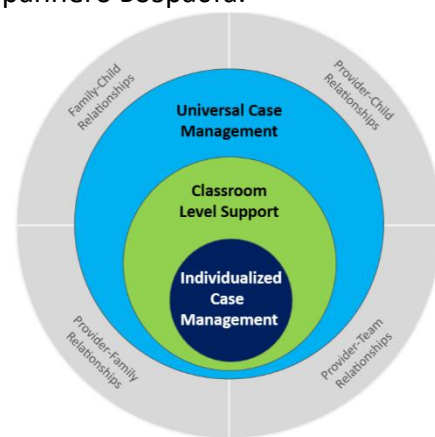
### **Справочник по комплексным услугам**

В Справочнике по комплексным услугам Head Start & Early Learning Programs (HS & ELP) для кейс-менеджмента описаны структура, услуги, методы и процедуры, используемые для поддержки всех детей и их семей. Наша программа основана на подходе Brazelton Touchpoints™, согласно которому все развитие ребенка происходит в контексте отношений. Этот процесс проходит не плавно, а содержит регрессии, всплески и паузы. Также в этом подходе подчеркивается, что здоровье и развитие ребенка зависят от прочности его отношений со взрослыми, которые заботятся о нем, и что сотрудники программы раннего развития и обучения являются важными партнерами в поддержке и укреплении этих отношений. Сотрудники HS & ELP прошли обучение этому аналитическому подходу и работают с многопрофильными группами, чтобы у семьи каждого ребенка была надежная сеть поддержки как в HS & ELP, так и в их сообществе. Услуги развития HS & ELP разрабатываются с ориентацией на отдельных детей, группы детей, сотрудников и семьи детей.

Вместе с родителями HS & ELP использует континуум услуг развития для поддержки здоровья и благополучия детей с учетом культурных особенностей. Социально-эмоциональная поддержка помогает детям осваивать навыки общения, сотрудничества и другие навыки, помогающие им регулировать свои эмоции и поведение. Этот континуум

услуг включает в себя упреждающую поддержку, консультации, отзывчивую поддержку и кейс-менеджмент.

В HS & ELP используется концентрическая структура многоуровневой поддержки, которая направлена снаружи (отношения и общий кейс-менеджмент) по направлению внутрь к индивидуальному кейс-менеджменту. Такая модель предназначена для поддержки социально-эмоциональной компетентности у младенцев и детей раннего возраста. Внешний слой поддержки — это отношения, включающие отношения семьи и ребенка, отношения программы и ребенка, отношения семьи и программы, отношения программы и команды.



Отношения находятся в основании и являются отправной точкой и важнейшим компонентом. Именно на этом уровне основанные на сильных сторонах предположения и руководящие принципы Touchpoints™ поддерживают сотрудников в их отношениях с детьми, семьями и друг с другом. Общий кейс-менеджмент (UCM) — это процесс, который используется для оценки и осуществления обучения для всех детей. Он включает применяемые универсально психические и социально-эмоциональные скрининги, а также внутренние направления. Семейный консультант и основной воспитатель каждого ребенка совместно оценивают и координируют обслуживание с акцентом на отношения семьи и ребенка. Поддержка на уровне класса помогает воспитателям планировать разнообразные и сложные потребности в классе (обычно около 20–30 % детей нуждаются в адаптации к среде, распорядку, занятиям или материалам, чтобы успешно заниматься в группе). Поддержка на уровне класса может основываться на потребностях одного ребенка или нескольких детей, но основное внимание уделяется упреждающей поддержке, которая приносит пользу всему классу. В этих случаях команды HS & ELP проводят собрания для планирования и координации поддержки, которая поможет сформировать сообщество класса и среду обучения; при этом определяются помещение и материалы, распорядок дня, занятия, пропорции, групповая динамика и эмоциональный тон. Используются преднамеренное обучение и учебная программа, такие как Second Step и стратегии совместного регулирования, призванные помочь детям развивать и использовать навыки в моменте (например, дыхательные практики и разговоры о чувствах). Индивидуальный кейс-менеджмент (ICM) предназначен для детей, которым требуется индивидуальная поддержка, постоянный контроль, планирование, координация обслуживания и защита интересов (обычно это около 5% принятых детей). На этом уровне предлагается социально-эмоциональная поддержка, чтобы помочь детям освоить навыки общения, сотрудничества и другие навыки, помогающие им совместно регулировать свои эмоции и поведение. Команды регулярно проводят собрания для постоянной оценки, планирования и координации обслуживания отдельного ребенка и семьи. Этот уровень поддержки индивидуален для ребенка в рамках системы его семьи и конкретной среды HS & ELP.



## Транспорт

Услуги перевозки детей в HS & ELP предоставляются семьям в отделении в Норт-Ориндж (North Orange) по контракту с местной автобусной компанией. Если вашей семье требуются транспортные услуги, ваш семейный консультант поможет вам заполнить форму заявления на транспортные услуги. При принятии решения о предоставлении транспортных услуг учитываются потребности семьи, наличие мест и средств, а также требование Департамента дошкольного образования и воспитания (ЕЕС) о том, что время выполнения автобусного маршрута не должно превышать 45 минут.

### Телефоны для отмены транспорта

После того как ваш ребенок начал пользоваться транспортными услугами, вы обязаны отменять поездку, позвонив до 7:00 утра на линию отмены поездок по телефону (978) 575-0522 или на линию класса по телефону (413) 475-1518, если ваш ребенок не будет пользоваться транспортными услугами в конкретный день.

### Транспортные услуги

В течение года возможны ситуации, когда нужно изменить транспортные услуги, предоставляемые семье ребенка, по следующим причинам: начался новый учебный год, изменился адрес семьи или учебного заведения, изменилась доступность транспорта или количество приоритетных баллов. Если будет установлено, что ваш ребенок больше не имеет права на транспортные услуги, вы получите соответствующее уведомление за две недели до отмены транспортных услуг, чтобы вы могли найти другое решение.

### Подписанная форма выбора транспорта

Дети добираются до отделений программы разными способами, в том числе на личном транспорте родителей, на общественном транспорте, пешком и на школьных автобусах, которые предоставляются HS & ELP или местными государственными школами. Согласно требованиям ЕЕС, мы обязаны собирать в специальной форме информацию о том, как вы планируете отвозить ребенка в школу и забирать его из школы. На этой форме должна стоять ваша подпись в знак согласия с выбранными вариантами транспорта.

### Перевозка на личном транспорте

В каждом отделении имеется парковка. Родитель/опекун должен проводить ребенка до класса дать знать воспитателям, что он передал им наблюдение за ребенком. При движении по территории отделения программы или вокруг него водители должны ехать медленно (5 миль в час или 8 км/ч) и соблюдать осторожность. Запрещается парковать транспортное средство в зоне, отведенной для школьных автобусов. Запрещается оставлять ребенка в припаркованном транспортном средстве. Не разрешается оставлять транспортное средство без присмотра на холостом ходу.

### Поездки на общественном транспорте и перемещение пешком

Позвоните в отделение программы, если вам нужна информация расписании общественного транспорта и расположении остановок или если у вас есть замечания



относительно состояния разметки пешеходного перехода. Родитель/опекун обязан проводить ребенка в класс.

### **Безопасность пешеходов**

В HS & ELP дети получают информацию о безопасности пешеходов в течение первых 30 дней после поступления в программу. Брошюра о безопасности пешеходов вручается родителям при поступлении ребенка.

### **Мы призываем семьи закрепить с детьми следующие правила безопасности пешеходов:**

- Переходите улицу на углу, пользуясь пешеходным переходом и по сигналу светофора.
- Сигнал светофора для автобуса и знак остановки школьного автобуса не гарантируют, что транспорт остановится перед автобусом. Прежде чем переходить улицу перед автобусом, установите зрительный контакт с водителем, дождитесь, когда загорится красный сигнал школьного автобуса и водитель покажет вам поднятый большой палец. Помните, что, если вы видите водителя, то это еще не значит, что он видит вас.
- При переходе улицы посмотрите налево, направо и снова налево и продолжайте смотреть на транспорт во время перехода. При переходе улицы идите шагом, а не бегите.
- Ходите по тротуарам или дорожкам. Если тротуара нет, идите по обочине навстречу движению, держась как можно левее.
- Остерегайтесь автомобилей, которые делают поворот или едут задним ходом.
- Родители должны держать ребенка за руку на парковке, автобусной остановке и при переходе улицы.

### **Разрешение другим лицам забрать вашего ребенка**

При приеме ребенка в программу родитель/опекун должен предоставить письменное разрешение HS & ELP передавать ребенка другому взрослому, которого укажет родитель/опекун. Письменное разрешение забирать ребенка требуется для всех взрослых, кроме родителя, который фактически подписывает договор об приеме ребенка в программу. Родители могут в любое время добавлять или удалять имена в списке в разрешении забирать ребенка, предоставив в HS & ELP уведомление в письменной форме. Родителям настоятельно рекомендуется своевременно обновлять этот список и проявлять особую осторожность при выборе лиц, которые могут забирать ребенка домой, когда родитель не сможет этого сделать. Включайте в список только тех людей, которые, как вы знаете, смогут при необходимости забрать вашего ребенка в течение 30-минутного промежутка времени.

### **Если родитель или другой уполномоченный взрослый, пришедший забирать ребенка, по внешним признакам находится под воздействием алкоголя или наркотиков:**

- Сотрудник программы посоветует и поможет родителю или уполномоченному взрослому принять альтернативные меры для перевозки и/или присмотра за

ребенком, например позвонить другому уполномоченному лицу, указанному в форме «Разрешение забирать ребенка».

- Сотрудник не имеет права препятствовать законному опекуну забрать ребенка; однако, если не будут приняты альтернативные меры, сотрудник может для безопасности ребенка вызвать полицию для оказания помощи и как можно скорее уведомить об этом руководителя/менеджера.
- Если уполномоченный взрослый не является законным опекуном ребенка, сотрудник не обязан отпускать с ним ребенка. Сотрудник связывается с законным опекуном ребенка, чтобы сообщить ему о проблеме и спланировать, как передать ребенка.

### **Контактные лица и передача информации**

Только взрослые, имеющие законное право опеки, могут забирать ребенка из автобуса или детского сада без оформления подписанного разрешения. Все другие взрослые, включая старших братьев и сестер (16 лет и старше), должны быть указаны в форме «Разрешение забирать ребенка» и в форме «Контакты для экстренных случаев». Следите за актуальностью ваших разрешений, которые включает форму «Разрешение забирать ребенка», «Контакты для экстренных случаев» и «Разрешение на выход из помещения». Также обязательно уведомляйте персонал обо всех изменениях адреса и номера телефона. Родители и уполномоченные взрослые должны перед передачей им ребенка предъявлять удостоверение личности с фотографией, пока водитель автобуса и сотрудники программы не начнут их узнавать. Сотрудники программы не передают ребенка постороннему лицу без письменного разрешения родителя/опекуна. В экстренной ситуации ребенка может забрать лицо, ранее не включенное в список для передачи ребенка, если родитель, имеющий право опеки, предоставил текстовое сообщение, электронное письмо или, в случае исключительной экстренной ситуации и с одобрения менеджера или директора программы, устное разрешение. Биологические родители, которые не проживают вместе со своими детьми, должны перед включением в список на передачу ребенка предоставить подтверждение прав опеки, кроме случаев, когда это остается на усмотрение родителя, имеющего право опеки.

### **Правила безопасности при поездках на автобусе**

В каждом школьном автобусе имеется система двусторонней радиосвязи и/или сотовый телефон. Во всех транспортных средствах, используемых для перевозки детей в HS & ELP и обратно, присутствует сопровождающий в автобусе, который следит за безопасностью и социально-эмоциональным благополучием детей. Все водители автобусов и сопровождающие прошли обучение по защите детей в транспортных средствах при перевозке детей в Департаменте дошкольного образования и воспитания штата Массачусетс. Все сопровождающие имеют сертификат по оказанию первой помощи и сердечно-легочной реанимации (СЛР). Водитель автобуса проходит проверки безопасности до и после рейса. Водитель автобуса и сопровождающий считают присутствующих детей, когда дети садятся в автобус и выходят из него. После окончания рейса водитель автобуса и сопровождающий проходят по автобусу и проверяют, что все дети высажены. При высадке из автобуса и посадке в автобус в центре детей

сопровождают сотрудники программы под наблюдением воспитателя, имеющего сертификат ЕЕС.

**Правила безопасности при поездках на автобусе также включают поддержание безопасной среды для детей, семей и персонала. Просим соблюдать следующие правила:**

- Детям не разрешается проносить в автобус еду, деньги (или другие мелкие предметы) или лекарства.
- Запрещается курить на расстоянии менее 30 метров (100 футов) от автобуса.
- Не допускается использовать при разговоре неподобающие слова и выражения и вести себя неподобающим образом в автобусе или рядом с ним.

Благодарим вас за сотрудничество при соблюдении этих правил. Для семей, которые не выполняют эти требования, услуги перевозки ребенка могут быть временно приостановлены до тех пор, пока не состоится встреча для обсуждения плана действий. Если у вас есть какие-либо замечания, обратитесь за помощью к своему семейному консультанту или воспитателю.

**Из-за ограничений по времени автобус не может ждать, если ребенка нет на указанной остановке в указанный промежуток времени. Мы будем вам благодарны за соблюдение следующих правил:**

- Приведите ребенка на остановку как минимум за 10 минут до запланированного времени посадки в автобус.
- Придите на остановку для встречи ребенка как минимум за 10 минут до запланированного времени высадки из автобуса.
- Если по какой-либо причине автобус задерживается, подождите как минимум 10 минут после времени посадки и высадки, прежде чем звонить в отделение программы. Пожалуйста, не звоните в автобусную компанию.
- Подождите на остановке вместе с ребенком и отведите его к автобусу для посадки. Будьте в указанном месте высадки при возвращении вашего ребенка домой. По соображениям безопасности стойте вместе с ребенком на указанной остановке на расстоянии не ближе 1,5 метра (5 футов) от дороги. Помните, что нельзя находиться в «опасной зоне» автобуса, где водитель автобуса вас не видит. Вы несете ответственность за своего ребенка, пока он не сел в автобус, и вы должны помочь ребенку выйти из автобуса при возвращении днем. Ребенка должен сопровождать до автобуса и забирать уполномоченный взрослый или подросток в возрасте 16 лет и старше. Всегда имейте при себе удостоверение личности с фотографией для идентификации.

**Меры безопасности во время поездки**

- Все автобусы оборудованы соответствующими удерживающими устройствами, подходящими для возраста и веса ребенка. При необходимости для детей с ограниченными возможностями используются специальные приспособления. Дети не должны брать с собой в автобус никакие предметы, кроме закрытых рюкзаков, небольших сумок, сумок с подгузниками и т. д. В целях безопасности в автобус не разрешается проносить еду, напитки, деньги (мелкие предметы) и

лекарства. Все вещи надежно укладываются так, чтобы они не загоразживали проход. Сопровождающий в автобусе отвечает за то, чтобы каждый ребенок был правильно закреплен в соответствующем удерживающем устройстве и чтобы все вещи детей были надежно закреплены.

- Во время взаимодействия детей и персонала в автобусе соблюдается Политика в отношении руководства детьми. Сопровождающий в автобусе устанавливает детям четкие и последовательные правила безопасности в автобусе и поддерживает установленный распорядок. Если поведение ребенка выглядит небезопасным (например, ребенок расстегивает ремень безопасности или встает с места), сопровождающий повторно дает ребенку указания. Если небезопасное поведение продолжается, сотрудники совместно с семьей стараются найти способы поддержать ребенка.

### **Экскурсии**

Если планируется экскурсия, предложенная родителями или сотрудниками, родителю каждого ребенка направляется письменное описание экскурсии, чтобы каждая семья могла понять, какая это экскурсия, и подтвердить участие ребенка в экскурсии и выбор транспорта. Родители подписывают форму «Разрешение на выход из помещения» для подтверждения согласия на пешие переходы в местный парк или в другое место в районе.

#### **Обратите внимание, что в нашей программе действуют следующие процедуры:**

- На все экскурсии следует брать с собой аптечку первой помощи с необходимыми принадлежностями. Воспитатель берет с собой список номеров экстренных контактов для всех детей и проверяет присутствие всех в автобусе. После посадки в автобус информация о присутствующих передается в транспортный отдел и водителю.
- В случае аварии выполняется процедура для аварий, описанная ниже.
- Перед отъездом воспитатель информирует о правилах безопасности всех взрослых, едущих на экскурсию.
- В некоторых случаях родителя/опекуна могут попросить сопровождать его ребенка на экскурсию.

### **Если ребенок ждет без присмотра на автобусной остановке**

Если ребенок ждет один на автобусной остановке или около назначенного места посадки, первой задачей сопровождающего в автобусе является непосредственная безопасность ребенка. Ребенка сопровождают в школьный автобус.

**Автобус покидает место посадки только после того, как предприняты все разумные усилия, чтобы найти родителя/опекуна. Это включает, в частности, следующие действия:**

- Водитель автобуса подает короткий звуковой сигнал.
- Сопровождающий в автобусе звонит родителю/опекуну.
- Если родитель/опекун не найден в течение 5 минут, автобус едет до следующей остановки; во время поездки сотрудники выполняют следующие действия:

- звонят в местное отделение полиции и сообщают о ситуации;
- сообщают об инциденте своему руководителю, директору или менеджеру.

#### **Если уполномоченного взрослого нет на месте высадки**

**Высадка ребенка производится только на назначенной для него автобусной остановке.**

Единственным исключением является случай, когда законный опекун ребенка забирает ребенка на другой остановке по маршруту автобуса. Если уполномоченного взрослого нет на месте высадки, ребенка отвозят обратно в отделение программы, где уполномоченный взрослый обязан будет забрать ребенка.

#### **Водитель автобуса НЕ ДЕЛАЕТ вторую попытку высадить ребенка.**

Сотрудник пытается связаться с родителем и лицами, указанными в формах «Разрешение на передачу ребенка» и «Экстренные контакты». Если родитель или другое уполномоченное лицо не приходит забрать ребенка в течение разумного периода времени, можно связаться с Департаментом по делам по делам детей и семьи.

#### **Протокол о возвращении ребенка и отмена транспортных услуг**

Если ребенка отвозят обратно в отделение программы, сотрудники программы связываются с семьей и выясняют, почему ребенок был привезен обратно, и помогают семье решить этот вопрос. Обсуждаются ожидания семьи относительно транспортных услуг и варианты высадки ребенка. Директора по услугам поддержки детей и семей уведомляют о возникшей ситуации. **После того как ребенка отвезут обратно в программе 4 раза, транспортные услуги для этой семьи могут быть отменены.**

#### **Экстренные ситуации во время поездки**

##### **Поломка транспортного средства**

Если школьный автобус сломался на маршруте, водитель и сопровождающий обязаны прежде всего обеспечить безопасность детей и транспортного средства. Водитель уведомляет автобусную компанию, и к месту инцидента отправляется сменный автобус. Детей и удерживающие устройства безопасно переносят в приехавший автобус, проводится переключка детей, и новый автобус завершает маршрут. Тем временем сопровождающий в автобусе связывается с отделением и просит связаться с родителями и сообщить им о возможной задержке прибытия их детей. Родителям детей отправляют записку от директора по услугам поддержки детей и семей или назначенного им лица с информацией о поломке. В течение 24 часов директору по услугам поддержки детей и семей направляют отчет об инциденте.

##### **Дорожная авария с участием автобуса**

В случае дорожной аварии выполняется аналогичный протокол. Убедившись, что дети и транспортное средство находятся в безопасности, водитель автобуса по возможности паркует автобус в стороне от транспортного потока. Водитель автобуса звонит в полицию и автобусную компанию. Водитель автобуса и сопровождающий в автобусе определяют, требуется ли эвакуация. Если да, то они выполняют процедуру эвакуации автобуса,

производя перекличку детей до и после эвакуации. Сопровождающий в автобусе осматривает каждого ребенка на наличие видимых травм. Сотрудники экстренной службы также проверяют всех детей на наличие возможных травм и при необходимости дают необходимые рекомендации по дальнейшему лечению. Порядок действий в случае травмы описан ниже в разделе «Медицинская экстренная ситуация». Сопровождающий в автобусе как можно скорее звонит директору по услугам поддержки детей и семей, менеджеру или директору. Назначенный сотрудник звонит родителям/опекунам детей, находящихся в автобусе, и затем отправляет им письменное уведомление. Директор по услугам поддержки детей и семей уведомляет Департамент дошкольного образования и воспитания, офис Head Start региона 1 и Департамент транспорта в соответствии с действующими нормами. Сопровождающий в автобусе в течение 24 часов после аварии представляет инспектору по транспорту отчет об инциденте и схему рассадки в автобусе, чтобы описать, где сидел каждый ребенок во время аварии.

### **Медицинская экстренная ситуация**

Если во время движения автобуса по маршруту возникает медицинская экстренная ситуация, сопровождающий в автобусе оценивает ситуацию, используя протоколы «Первая помощь» и «СЛР». Водитель автобуса останавливает автобус и, если так решит сопровождающий, водитель звонит в службу 911. Сопровождающий в автобусе также изучает основную медицинскую информацию, которая находится с детьми в автобусе. В автобусах имеется аптечка первой помощи и набор для биологических жидкостей. При необходимости оказывается первая помощь или СЛР. Подробнее см. в документе «Медицинские политики». Сопровождающий в автобусе как можно скорее звонит директору по услугам поддержки детей и семей, директору или менеджеру. Назначенный сотрудник уведомляет по телефону родителей/опекунов детей, находящихся в автобусе, и затем отправляет им письменное уведомление. После прибытия экстренной службы сопровождающий в автобусе предоставляет им всю имеющуюся медицинскую информацию. Затем в течение 24 часов с момента инцидента сопровождающий в автобусе представляет отчет об инциденте директору по услугам поддержки детей и семей.

## Готовность к чрезвычайным ситуациям

### Первая помощь и экстренное лечение

В HS & ELP действуют практики охраны здоровья и безопасности, которые изложены в документе «Медицинские политики и процедуры» (Health Care Policies and Procedures) для программы. Они обновляются на основе местных, штатных и федеральных инструкций и стандартов «Забота о наших детях» (Caring for Our Children Standards).

Подписывая страницу разрешения родителей, вы даете разрешение нашим сотрудникам, поставщикам услуг или утвержденным помощникам оказывать первую помощь и/или проводить сердечно-легочную реанимацию (СЛР) и при необходимости выполнять экстренные процедуры, включая, в частности, автоинъекцию эпинефрина при подозрении на воздействие опасного для жизни аллергена в случае, если с родителем невозможно связаться и если промедление может быть опасно для здоровья ребенка. Кроме того, вы даете разрешение сотрудникам программы, поставщикам услуг или утвержденным помощникам использовать транспорт для перевозки ребенка в медицинское учреждение и на получение ребенком неотложной медицинской помощи.

Все воспитатели HS & ELP и утвержденные помощники обучены основам оказания первой помощи и могут при необходимости оказать помощь вашему ребенку. Будут приложены все усилия, чтобы связаться с вами в случае чрезвычайной ситуации, требующей немедленных действий для вашего ребенка. Однако, если с вами невозможно связаться, HS & ELP может связаться с врачом вашего ребенка. HS & ELP также может перевезти вашего ребенка в предпочтительную больницу, указанную на странице с информацией о пациенте (или в ближайшую больницу), и обеспечить необходимое лечение для вашего ребенка.

- В случае чрезвычайной ситуации (например, серьезного падения или серьезного пореза) воспитатель начинает оказание неотложной первой помощи и/или выполняет сердечно-легочную реанимацию и звонит в службу 911 для получения помощи.
- Сотрудник программы или воспитатель FCC связывается с вами и просит вас приехать и забрать вашего ребенка, или, если время реагирования имеет значение, просит вас встретиться с вашим ребенком и сопровождающим его сотрудником в больнице.
- Если с родителями невозможно связаться, в виде следующей попытки связаться с родителями звонят лицам, указанным в качестве экстренных контактов. Назначенный сотрудник программы продолжает попытки связаться с вами до тех пор, пока ему не удастся связаться с вами. Поэтому важно своевременно сообщать нам об изменении ваших контактных данных.
- В случае серьезной травмы или травмы, при которой родитель должен был забрать ребенка из программы, программа требует справку от врача, в которой указано, что ребенок может вернуться к занятиям.



Head Start и Early Learning Programs ежедневно принимает меры для обеспечения здоровья и безопасности клиентов и персонала. Педагоги следят за тем, чтобы классные комнаты и игровые площадки не представляли опасности и стремятся уменьшить риски в среде обучения. Обслуживающий персонал следит за тем, чтобы здания были безопасными и не представляли опасности. В отделениях проводятся тренировки эвакуации и укрытия на месте на случай шторма или другого внешнего риска.

### **Процедура в случае потерявшегося ребенка**

**Если во время переключки кого-либо не хватает и ребенок отстал от группы, выполняется следующая процедура:**

- Воспитатель, который первым обнаружил отсутствие ребенка, немедленно оповещает остальных воспитателей, находящихся в комнате или помещении.
- Один воспитатель выходит из комнаты или помещения, чтобы осмотреть близлежащие места, куда мог пойти ребенок.
- Один воспитатель немедленно звонит руководителю или, если руководителя нет на месте, другому сотруднику в здании, чтобы привлечь его к поискам. Все офисные работники должны прекратить работу и принять участие в поисках ребенка.
- Если присутствует третий воспитатель, он должен в первую очередь заняться присутствующими детьми, чтобы занять их и успокоить.
- Если ребенка не нашли в течение короткого периода (не более нескольких минут), необходимо сообщить об этом в полицию и семье ребенка.
- В случае такого инцидента направляется отчет в Департамент по делам детей и семей (DCF) и Департамент дошкольного образования и воспитания (EEC), которые инициируют расследование. Директор программы или назначенное лицо (если применимо) сообщает ответственному чиновнику NHS немедленно, но не позднее чем через 7 календарных дней после инцидента или как только возможно, информацию относительно существенных инцидентов, влияющих на здоровье и безопасность участников программы.
- Сотрудники программы должны сотрудничать при проведении всех таких расследований.

### **Экстренное закрытие**

#### **Закрытие из-за суровых погодных условий**

В некоторых случаях из-за суровой зимней погоды отделения могут быть закрыты и/или транспортные услуги могут быть отменены. В таком случае семьи получают текстовое сообщение об отмене или задержке через приложение TalkingPoints. Кроме того, объявление об отмене, закрытии или задержке транспорта из-за погодных условий делается на 40-м канале WGGB ([www.wggb.com](http://www.wggb.com)). Объявления о закрытии отделений для оказания услуг на базе центра делаются отдельно на телефонной линии HS Weather Line в дни погодных явлений.

Если вы получаете услуги по программе Head Start at Home, ваш надомный педагог свяжется с вами, если из-за погодных условий он не сможет оказывать обычные услуги.

#### **Телефонная линия Weather Line**

**Округ Франклин:** (413) 475-1560

**Округ Хэмпшир:** (413) 387-1260

**Западная часть округа Хампден:** (413) 654-1760

#### **Отключение электроэнергии, отопления или воды**

В случае отключения электроэнергии, отопления или воды, которое невозможно устранить в разумные сроки и которое создает чрезмерные трудности для детей и персонала, отделение закрывается. Если такая ситуация возникла во время учебного дня, персонал оценивает время, необходимое для устранения проблемы. Если ремонт существенно повлияет на отопление, санитарию, освещение и/или общую безопасность программы, занятия на оставшуюся часть дня отменяются. Родителям сообщают о возникшей ситуации, и детей развозят по домам при участии контрактной транспортной компании, или родителям предлагается самостоятельно забрать ребенка.

#### **Пожар или другие случаи обязательной экстренной эвакуации**

В каждом классе вывешены планы эвакуации. Во время эвакуации персонал помогает детям эвакуироваться; для младенцев используются эвакуационные кровати. Для каждого ребенка, которому требуется особая помощь во время эвакуации, составляется индивидуальный план эвакуации. Во время эвакуации воспитатели берут с собой списки присутствующих детей. Переключки проводятся во время эвакуации и сразу после эвакуации из здания. В каждом отделении есть специальное место встречи, которое используется во время эвакуации и тренировки эвакуации. Системы сигнализации соединены напрямую с пожарной частью.

#### **Эвакуация**

В случае эвакуации родителей своевременно уведомляют надлежащим образом, а детей доставляют в указанное место на транспортных средствах сотрудников или программы или при участии внешних служб. В зависимости от ситуации родителям будет предложено забрать ребенка или программа доставит ребенка домой.

#### **Округ Франклин**

- **Отделения в Тернерс-Фолс (Turners Falls)** при эвакуации направляются по адресу: Greenfield Community College (GCC) Main Campus, One College Drive, Greenfield, MA 01301.
- **Отделения в Норт-Ориндж (North Orange)** при эвакуации направляются по адресу: Mahar Regional High School, 507 South Main Street, Orange, MA 01364.

*Эвакуация производится по этим адресам, если иное не указано местным управлением по чрезвычайным ситуациям.*

#### **Округ Хэмпшир**

**В случае общей эвакуации отделений в округе Хэмпшир дети направляются в указанную ближайшую государственную школу или библиотеку:**

- **Для отделений на Vernon Street и в Истхэмптоне (Easthampton)** это будет Northampton High School или JFK Middle School.
- **Для отделения в Амхерсте (Amherst Community Child Care)** это Wildwood Elementary School, 71 Strong St., Amherst, MA 01002.
- **Для отделения в Вэр (Ware)** это Ware Public Library, 37 Main Street, Ware, MA 01082.

*Эвакуация производится по этим адресам, если иное не указано местным управлением по чрезвычайным ситуациям.*

### **Округ Хампден**

**В случае эвакуации отделений в Агаваме (Agawam) и Уэстфилде (Westfield) дети направляются в ближайшую государственную школу, церковь или общественное здание, не участвующее в эвакуации:**

- **В Агаваме** они будут направлены в Benjamin Phelps School на Main Street.
- **В Уэстфилде** они могут быть направлены либо в Southampton Rd Elementary School (330 Southampton Rd.), либо в Intermediate School (350 Southampton Rd.).

*Эвакуация производится по этим адресам, если иное не указано местным управлением по чрезвычайным ситуациям.*

Если школа находится слишком далеко для пешего перехода или погодные условия неблагоприятны, мы для обеспечения безопасной перевозки детей привлекаем нашу контрактную автобусную компанию, чтобы забрать детей в отделении и перевезти их в одно из ближайших указанных мест эвакуации.

**В отделениях имеются основные экстренные запасы** для детей, посещающих программу, которые следует брать с собой в случае эвакуации на территории района. Эти запасы включают продукты питания, воду, подгузники, ручной фонарик и радиостанцию NOAA.

### **Распоряжение об укрытии на месте во время стихийного бедствия или гражданской чрезвычайной ситуации**

Распоряжение об укрытии на месте () дается в случаях, когда управление по чрезвычайным ситуациям считает, что детям безопаснее оставаться там, где они находятся, чем эвакуироваться. В каждом отделении имеются экстренные запасы на случай укрытия на месте. Эти запасы включают продукты питания, воду, подгузники, ручной фонарик и радиостанцию NOAA для таких ситуаций. Распоряжение дает местное управление по чрезвычайным ситуациям.

## Дополнительная медицинская информация

### Менингококковая инфекция

Это медицинская информация, которую мы согласно законодательству штата Массачусетс обязаны предоставлять семьям во время записи ребенка.

### Ответы на часто задаваемые вопросы

#### Что такое менингококковая инфекция?

Менингококковая инфекция — это инфекционное заболевание, вызываемое бактерией *Neisseria meningitidis* (менингококк). Эти бактерии могут вызывать менингит, инфицируя ткань («мозговые оболочки»), окружающую головной и спинной мозг, или могут вызывать инфекции крови или других органов. В США менингококковой инфекцией ежегодно заболевают около 1000–3000 человек, и 10–15% из них умирают, несмотря на лечение антибиотиками. Около 11–19% выживших пациентов могут потерять конечности или получить такие осложнения, как глухота, проблемы с нервной системой, умственная отсталость, судороги или инсульты.

#### Как распространяется менингококковая инфекция?

Бактерии передаются воздушно-капельным путем через слюну (плевки). Для распространения бактерий необходимо находиться в тесном контакте со слюной инфицированного человека. Тесным контактом считаются такие действия, как поцелуи, совместное использование бутылок с водой, использование общих столовых приборов для еды/питья или курение общих сигарет с инфицированным человеком, а также нахождение на расстоянии менее 1–2 метров от инфицированного человека во время кашля и чихания.

#### Кто может заразиться менингококковой инфекцией?

К группам высокого риска относятся люди, у которых повреждена или удалена селезенка, люди, имеющие постоянный дефицит компонентов комплемента (наследственное иммунное заболевание), ВИЧ-инфицированные, люди, совершающие поездки в страны, где широко распространена менингококковая инфекция, микробиологи и люди, которые могли подвергнуться воздействию менингококковой инфекции во время вспышки заболевания. Также повышенный риск заболевания существует для людей, живущих в определенных условиях (например, для первокурсников в общежитиях и новобранцев в казармах).

#### Существует ли повышенный риск менингококковой инфекции для детей в детском саду?

Дети в возрасте до 5 лет чаще заболевают менингококковой инфекцией, чем дети более старшего возраста, но детский сад **не считается** фактором, повышающим риск менингококковой инфекции.

#### Есть ли вакцина против менингококковой инфекции?

В настоящее время в США для детей доступны два вида вакцин, которые защищают от четырех наиболее распространенных из 13 существующих серогрупп (подгрупп) *N. meningitidis*, вызывающих серьезное заболевание. Менингококковая полисахаридная вакцина одобрена для детей в возрасте от 2 лет и старше. В настоящее время лицензированы две менингококковые конъюгированные вакцины. Вакцина Menactra® одобрена для вакцинации людей в возрасте от 9 месяцев до 55 лет. Вакцина Menveo® одобрена для вакцинации людей в возрасте от 2 до 55 лет. Считается, что менингококковые вакцины обеспечивают защиту на срок около 5 лет.

### Нужно ли делать ребенку прививку против менингококковой инфекции?

В настоящее время вакцинация от менингококка рекомендуется детям в возрасте 11–12 лет в плановом порядке с ревакцинацией в возрасте 16–18 лет. Первокурсникам университетов и другим недавно поступившим студентам, проживающим в общежитиях, рекомендуется получить дозу менингококковой вакцины в течение 5 лет после зачисления. К другим группам высокого риска относятся люди, у которых повреждена или удалена селезенка, люди, имеющие постоянный дефицит компонентов комплемента, ВИЧ-инфицированные, люди, совершающие поездки в страны, где широко распространена менингококковая инфекция, микробиологи и люди, которые могли подвергнуться воздействию менингококковой инфекции во время вспышки заболевания. Также должны получить вакцину дети и взрослые с дефицитом терминального компонента комплемента (наследственное иммунное заболевание). Родители детей, относящихся к этим группам, должны обсудить вакцинацию с лечащим врачом своего ребенка.

В настоящее время плановая вакцинация от менингококковой инфекции **не рекомендуется** здоровым детям дошкольного возраста, которые не входят ни в одну из групп высокого риска. Лечащий врач вашего ребенка может предоставить дополнительную информацию о вакцинации для этой возрастной группы.

### Как защитить ребенка от менингококковой инфекции?

Лучший способ защиты от менингококковой инфекции и многих других инфекционных заболеваний — тщательно и часто мыть руки и соблюдать правила респираторной гигиены и этикет кашля.

#### Для этого соблюдать следующие правила:

1. Часто мойте руки, особенно после посещения туалета и перед едой или приготовлением пищи (руки нужно мыть водой с мылом, а если на руках нет видимой грязи, можно использовать спиртосодержащий гель или антисептик).
2. Прикрывайте нос и рот салфеткой при кашле или чихании и затем выбрасывайте салфетку в мусорное ведро; если салфетки нет, кашляйте или чихайте в верхнюю часть рукава.
3. Не употребляйте совместно еду и напитки и не пользуйтесь общими столовыми приборами с другими людьми, особенно если они больны.

Дополнительную информацию о менингококковой инфекции или вакцинации можно получить у лечащего врача, в местном Совете по здравоохранению (указан в телефонной книге в разделе «Government») или в Отделе эпидемиологии и иммунизации Департамента здравоохранения штата Массачусетс (MDPH) по телефону: (617) 983-6800 или (888) 658-2850 (звонок бесплатный), либо на сайте MDPH по адресу [www.mass.gov/dph](http://www.mass.gov/dph).

*Информация предоставлена Департаментом здравоохранения штата Массачусетс согласно разделу 219 главы 111 Общего закона штата Массачусетс (MGL).*

### **Информация о вакцинации против гриппа**

Согласно требованиям Департамента здравоохранения штата Массачусетс, все поставщики услуг дошкольного образования обязаны распространять среди родителей и опекунов информацию о преимуществах ежегодной вакцинации против гриппа для детей в возрасте от 6 месяцев до 18 лет. Ваш консультант даст вам флаер Грипп. Памятка для родителей (The Flu: A Guide for Parents), который также доступен по адресу [www.mass.gov/flu](http://www.mass.gov/flu).

**Если у вас есть вопросы, обратитесь к менеджеру по охране здоровья (Health Manager) по телефону (413) 387-1268.**

### **Профилактика отравления свинцом**

Согласно требованиям Head Start и Департамента дошкольного образования и воспитания, все дети независимо от принадлежности к группе риска проходили скрининг на отравление свинцом по крайней мере один раз в возрасте 9–12 месяцев, а затем ежегодно в возрасте 2–3 лет. Ребенок также должен пройти скрининг в возрасте четырех лет, если он проживает в городе или районе, в котором согласно данным Департамента здравоохранения существует высокий риск отравления свинцом. Подробнее о плане защиты от свинца, действующем в HS & ELP, см. в разделе «Охрана здоровья» выше.

Чтобы больше узнать об отравлении свинцом, посетите сайт <http://www.mass.gov/dph/clppp> или позвоните в Программу профилактики отравления свинцом у детей (Childhood Lead Poisoning Prevention Program) по телефону (800) 532-9571.

## Политика рассмотрения жалоб родителей и сообщества

Участие родителей и общественности является важным аспектом деятельности Head Start и Early Learning Programs. Для поддержания такого участия в HS & ELP используется эффективная система приема, регистрации и рассмотрения жалоб или замечаний родителей или общественности.

**HS & ELP оперативно обеспечивает рассмотрение, реагирование и разрешение жалоб общественности в соответствии со следующей процедурой:**

- В течение 5 рабочих дней с момента получения информации о действии (или действиях), вызвавшем возражения, официальная жалоба родителя или общественности должна быть подана в письменной форме директору по услугам поддержки детей и семей (Director of Child and Family Support Services) по адресу: 56 Vernon Street, Northampton, MA 01060. Письменная жалоба должна содержать описание проблемы, дату и время, когда произошла проблема, имена лиц, предположительно участвовавших в проблеме, а также имя и номер телефона подателя жалобы.
- Директор по услугам поддержки детей и семей проводит расследование по жалобе и прилагает все усилия для ее разрешения в течение двух недель с момента получения; если директор по услугам поддержки детей и семей не может удовлетворительно разрешить жалобу, он передает ее директору Head Start.
- Директор рассматривает жалобу и в течение двух недель с момента получения и, при необходимости привлекая старших административных сотрудников Community Action, определяет необходимые шаги и действия.
- Во всех случаях, которые касаются широкого сообщества, директор Head Start сообщает о жалобе исполнительному директору агентства и в Совет по политикам и по возможности привлекает Совет по политикам для определения мер, которые необходимо предпринять.
- Когда речь идет о жалобах родителей конкретного ребенка, старший персонал Head Start делает все возможное для сохранения конфиденциальности семьи и, если жалоба имеет серьезный характер, информирует Совет по политике о принятых мерах, если это необходимо.
- HS & ELP не реагирует на анонимные жалобы сообщества.