



FOR YOUTH DEVELOPMENT®  
FOR HEALTHY LIVING  
FOR SOCIAL RESPONSIBILITY

# Toque Aprender Explorar Mover

2021-2022

Depois do programa escolar

Manual da Família

**YMCA OF MARTHA'S VINEYARD**

Swartz Family Facility Home of Alex's Place

111R Edgartown Vineyard Haven Rd., Vineyard Haven, MA 02568

(508) 696-7171 ext. 117

[tdinkel@ymcamv.org](mailto:tdinkel@ymcamv.org)



Queridas famílias,

Obrigado por escolher o Programa Depois da Escola YMCA de Martha's Vineyard. Esperamos melhorar a vida de crianças e famílias ao abraçar a missão da YMCA por meio dos valores de atenção, honestidade, respeito e responsabilidade. Nosso Manual da Família descreveu seus deveres, expectativas e responsabilidades, bem como nossa parceria com você como pais / cuidadores de uma criança matriculada. As condições indicadas no nosso Manual da Família foram cuidadosamente planejadas para garantir o conforto e a proteção do seu filho. Você pode esperar que nossa equipe forneça a seu filho um programa acadêmico e de enriquecimento no qual ele se sinta seguro e livre para crescer.

Nossa equipe do Programa Depois da Escola trabalha em parcerias de colaboração com as famílias para estabelecer e manter comunicação bidirecional regular e contínua. Nós encorajamos e acolhemos seus comentários e sugestões e estendemos nossos sinceros agradecimentos por sua cooperação nesses esforços para fornecer programação de qualidade para seu filho.

Bem-vindo ao programa pós-escolar da YMCA de Martha's Vineyard!

Sinceramente,

Tara Dinkel

Diretor do Programa Depois da Escola

508.696.7171 x117

[tdinkel@ymcamv.org](mailto:tdinkel@ymcamv.org)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

## Declaração de Propósito

O Programa Depois da Escola da YMCA de Martha's Vineyard se esforça para oferecer uma programação de qualidade em um ambiente seguro e de apoio que promove o crescimento físico, cognitivo, social e emocional de cada participante. Temos orgulho de nosso compromisso em fornecer orientação consistente e positiva às crianças com base em suas necessidades e desenvolvimento individuais. Nós nos esforçamos para apoiar a unidade familiar e fornecer programas acadêmicos e de enriquecimento adequados ao desenvolvimento, que estimulem o amor pelo aprendizado e o envolvimento.

Acreditamos que as crianças ficam mais felizes quando têm oportunidades de sucesso. Crianças autoconfiantes pensam que aprender é divertido e buscam informações para resolver problemas.

Acreditamos em métodos positivos de orientação infantil. Nossa equipe estabelece limites adequados à idade, razoáveis e consistentes para ajudar as crianças a aprender como funcionar em seu mundo. Nós nos esforçamos para fortalecer a identidade cultural de cada criança, ao mesmo tempo em que reforçamos o respeito e a aceitação por outras pessoas que podem ser diferentes. O YMCA de Martha's Vineyard fará todos os esforços para fornecer o que seu filho precisa para ter sucesso no Programa Depois da Escola. Vemos nossa relação com as famílias como uma parceria. Saiba que estamos sempre acessíveis e agradecemos as sugestões das crianças participantes e de suas famílias.

## Declaração de missão

O YMCA de Martha's Vineyard se dedica a melhorar a qualidade de vida de crianças, indivíduos, famílias e a comunidade da Ilha, ajudando nossos membros a realizarem todo o seu potencial por meio do desenvolvimento do corpo, da mente e do espírito.

## Nosso site do programa

O Programa Depois da Escola usa vários espaços no YMCA. O jardim de infância e a 1ª série usam principalmente nossa nova sala de aula, localizada após nossa recepção, no final do corredor à esquerda. Os alunos da 2ª à 4ª série usam principalmente a sala de aula dentro da entrada principal das instalações, do lado direito. Outros espaços que utilizamos: Sala de ginástica em grupo (andar de cima, atrás da sala de ginástica), sala de programação do Child Watch, Teen Center, piscina, pavilhão, campo ao ar livre e quadra de basquete. O transporte para o YMCA é fornecido pelo sistema de ônibus das Escolas Públicas de Martha's Vineyard de Oak Bluffs, Edgartown, Tisbury, West Tisbury, Chilmark e Charter Schools.

## Cronogramas e currículo do programa

Um boletim informativo mensal é enviado junto com os temas do currículo e programações por e-mail. Cópias impressas estarão disponíveis na sala de programação. Informe-nos no momento do registro se

não conseguir receber nossos e-mails e providenciaremos a impressão de uma cópia impressa regularmente. Para obter detalhes sobre programações diárias, currículos, transporte, pessoal, etc., entre em contato com Tara, Diretora do Programa em [tdinkel@ymcamv.org](mailto:tdinkel@ymcamv.org), ou em 508 696 7171 x117.

### Supervisão de Crianças

As crianças estão sempre sob a supervisão direta da equipe de creches em idade escolar. Um Diretor e Coordenador do Local designado supervisiona todas as operações do programa. A frequência é registrada na chegada e regularmente ao longo do dia usando contagens de pessoal, onde os membros da equipe identificam visualmente cada criança antes de contá-las. As crianças são sempre acompanhadas por um funcionário. Nenhuma criança deve ficar sozinha em momento algum. Os membros da equipe devem garantir que o banheiro não seja ocupado por pessoas suspeitas ou desconhecidas antes de permitir que as crianças usem as instalações.

### Os funcionários

Acreditamos que o sucesso de nosso programa está na qualidade de nossa equipe. Cada membro de nossa equipe é cuidadosamente selecionado com base em suas experiências, educação, caráter, talentos e habilidades interpessoais. Todos os nossos funcionários cumpriram os padrões estaduais estritamente impostos e atendem aos requisitos do programa do Departamento de Educação e Cuidado Infantil (EEC) do estado para verificações de referência e passam por uma extensa verificação de antecedentes por meio do CORI e do DCF. O YMCA-MV também oferece vários treinamentos para a equipe, como Prevenção de Abuso Infantil, Primeiros Socorros e RCP e Procedimentos de Emergência.

### Plano para voluntários

O YMCA-MV incentiva qualquer pessoa na comunidade que sinta que gostaria de doar seu tempo e habilidades para o benefício do programa de sua escolha. Um voluntário deve possuir qualificações de acordo com o serviço que deseja prestar e / ou o voluntário irá adquirir a orientação apropriada para qualquer função dentro da estrutura do programa YMCA-MV. Um voluntário precisará passar por uma extensa verificação de antecedentes por meio do CORI e DCF, ter a documentação apropriada de educação ou histórico de emprego nessa área e pelo menos 3 referências. Em todos os momentos, o voluntário será supervisionado.

Todo o serviço voluntário será documentado (incluindo datas e horas e as responsabilidades de cada voluntário usado pelo programa) e um registro de observação será mantido pelo Coordenador do Programa em Idade Escolar.

### Horarios de funcionamento

O Programa Depois da Escola YMCA de Martha's Vineyard opera de segunda a sexta-feira desde a dispensa da escola até as 18h00

Programas de meio dia: 12h30-18h

Programas de férias de dia inteiro: 8h30 às 17h

Agência Licenciadora

O Programa de Cuidado Infantil em Idade Escolar da YMCA é licenciado pelo Departamento de Educação e Cuidado Infantil (EEC) e tem como missão cumprir todas as políticas, regras e regulamentos relativos ao licenciamento de Cuidado Infantil em Idade Escolar.

Departamento de Educação e Cuidados Infantis

1250 Hancock St., Suíte 120-S

Quincy MA 02169

617-472-2881

Contatos Organizacionais

Contatos do programa YMCA of Martha's Vineyard:

Tara Dinkel, Diretora do Programa Depois da Escola

(508) 696-7171 x117 ou [tdinkel@ymcamv.org](mailto:tdinkel@ymcamv.org)

Jessey Powell, coordenadora do local do programa após a aula

(508) 696-7171 x125

Nina Kiendzior, Diretora de Operações

508-696-7171 x112

Jill Robie-Axtell, Diretora Executiva

[jrobie@ymcamv.org](mailto:jrobie@ymcamv.org)

Recepção: (508) -696-7171 ramal 0

## 2. YMCA DA VINHA DE MARTHA: SEU Y

### Objetivos da Organização

Os objetivos da organização são:

- Fornecer serviços durante todo o ano para famílias trabalhadoras e monoparentais.
- Prevenir e intervir no envolvimento dos jovens em comportamentos de risco.
- Unir diferentes setores da vida na Ilha através da oferta de uma infinidade de serviços e oportunidades intergeracionais.
- Desenvolver programas de saúde e prevenção, desenvolvimento de liderança, treinamento de habilidades profissionais, oportunidades de aprendizagem e atividades de lazer para esses grupos identificados.

### Filosofia de Enriquecimento

Acreditamos no valor da diversidade humana e no tratamento justo de todas as pessoas. Deve ser nosso objetivo número um fornecer o tipo de ambiente e o tipo de influências que encorajam todas as crianças a se tornarem adultos criativos, independentes, responsáveis, totalmente funcionais e autodirigidos, que possam tomar decisões por si mesmos. Em segundo lugar, como adultos, devemos nos esforçar para continuar aprendendo, crescendo em nossos relacionamentos com os outros, para que possamos criar um ambiente pacífico e envolver as crianças com compreensão, calor e generosidade.

### Nossos Valores e Crenças

Nossos valores e crenças sobre as crianças estão profundamente enraizados na história do YMCA

Acreditamos que todas as crianças têm o direito de se sentir bem consigo mesmas; e é responsabilidade de todos os professores nutrir a autoestima da criança

Acreditamos que todas as nossas decisões educacionais e de orientação para crianças devem ser baseadas em nosso conhecimento do desenvolvimento infantil.

Acreditamos que cada pessoa é um indivíduo único e tem suas próprias necessidades. Cada pessoa tem o direito de atender a essa necessidade à sua maneira e no seu tempo. No entanto, uma das responsabilidades de ter direitos é reconhecer e respeitar os direitos dos outros.

Acreditamos que todos têm o direito de sentir, “o bem e o mal”, assim como o processo de tentativa e erro que acompanha os sentimentos. É importante que as pessoas entendam isso, em vez de negá-los.

Acreditamos em valorizar e apoiar os laços estreitos entre a criança e a família e que as crianças são mais bem compreendidas no contexto de sua família, cultura e sociedade.

Acreditamos que a criatividade, a autoexpressão e a curiosidade são expressões de individualidade e devem ser incentivadas a se desenvolver em todas as pessoas.

Acreditamos em ajudar crianças e adultos a atingir seu pleno potencial em contextos de relacionamentos baseados na confiança, respeito e consideração positiva.

Acreditamos que a cada criança e família deve-se o respeito à privacidade pessoal exigido pela ética profissional.

Acreditamos que cada criança merece um estilo de vida saudável, com muita atividade física e boas opções de lanches.

### 3. SOBRE O NOSSO PROGRAMA

#### Inscrição

Depois de tomar a decisão de inscrever seu filho em nosso programa, você deve preencher o pacote de inscrição, receber e ler o Pacote de Informações aos Pais e o Manual dos Pais ANTES que seu filho possa iniciar o programa. Se esta for a PRIMEIRA vez do seu filho no programa, você deve agendar uma reunião com o Diretor antes que seu filho possa começar. Todas as crianças devem estar inscritas com pelo menos UMA SEMANA de antecedência para iniciar o programa.

#### Política de Não Discriminação / Oportunidades Iguais

É a política do programa YMCA MV After School cumprir todas as regras existentes em relação à igualdade de oportunidades e não discriminação. Contratamos novos funcionários e admitimos crianças e famílias em nossos programas de qualquer raça, religião, herança cultural, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual ou identidade de gênero. Nossos programas garantem que as políticas e procedimentos promovam o reconhecimento das necessidades individuais e diversas de desenvolvimento de cada criança. O programa MV After School da YMCA foi projetado para incluir todas as crianças, incluindo aquelas com deficiências identificadas de acordo com a Lei dos Americanos com Deficiências de 1990, a Lei de Educação de Pessoas com Deficiência (2004) e a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973.

#### Agendamento

Nossos padrões de pessoal no Programa de Cuidado Infantil em Idade Escolar são baseados na proporção de funcionários para crianças; portanto, não podemos modificar os dias que seu filho frequenta semanalmente. Todos os dias programados devem permanecer consistentes todas as semanas. Por exemplo, se seu filho está inscrito para segunda, terça e quinta-feira todas as semanas, ele

deve se inscrever nesses 3 dias por semana. Você pode solicitar a alteração dos dias que seu filho frequenta, informando o Diretor do Programa UMA SEMANA de antecedência. A determinação da aprovação será baseada na disponibilidade e será confirmada pelo Diretor do Programa, que entrará em contato com você para confirmar o status desta solicitação. Nenhuma mudança de dia pode ocorrer até que a confirmação seja recebida do Diretor do Programa.

#### Informações, direitos e responsabilidades dos pais

O Programa Depois da Escola dá as boas-vindas e incentiva as famílias a visitarem os locais do programa sem aviso prévio (política de portas abertas) a qualquer momento que seus filhos estejam no programa. Nós encorajamos as famílias a participarem da comunicação diária. Os relatórios de progresso serão distribuídos todo mês de dezembro, e os pais terão a oportunidade de agendar uma conferência com o Diretor do Programa de seus filhos; no entanto, encorajamos você a consultar o Diretor do Programa sempre que surgir qualquer dúvida em relação ao seu filho. Isso dará a você e à equipe a oportunidade de discutir o progresso do seu filho. O Diretor do Programa, Coordenador do Local e / ou a equipe do programa certamente levarão quaisquer problemas especiais ou preocupações significativas de desenvolvimento à atenção das famílias assim que surgirem.

Encorajamos as famílias a se envolverem na aprendizagem e no desenvolvimento do seu filho; também valorizamos sua opinião e sugestões. Todas as sugestões podem ser encaminhadas ao Diretor do Programa para permitir a contribuição dos pais no desenvolvimento das políticas de cuidados infantis em idade escolar da YMCA. Faça parte do processo de aprendizagem; acreditamos que os pais e as famílias são os modelos mais importantes na vida de seus filhos.

#### Diferenças culturais

O Programa Depois da Escola dá as boas-vindas a todas as famílias e celebra as muitas culturas representadas em nossa comunidade YMCA. Como funcionários, encorajamos discussões abertas com as famílias para descobrir mais sobre a família e a cultura de cada criança, para que possamos ter uma melhor compreensão das diferenças culturais e tradições. Achamos que, ao manter uma comunicação aberta e educar-nos, muitas vezes ajuda a desenvolver práticas e procedimentos mutuamente aceitáveis que irão beneficiar nosso programa, bem como ajudar a construir um vínculo forte com cada família individual em nosso programa. O Y está empenhado em abraçar e celebrar todas as culturas e incorporar suas celebrações no planejamento do currículo - nós o convidamos a fazer parte do processo, compartilhando a cultura de sua família conosco!

#### Tradução da Língua

O School Age Child Care Program segue o recurso do EEC para opções de tradução de idiomas: <http://translate.google.com>. Ajudaremos a garantir a precisão da tradução, no entanto, se for verificado que podem existir inconsistências, faremos esforços para identificar um indivíduo que possa ajudar na



tradução do material. Temos funcionários da YMCA que falam português e espanhol que podem ajudar com a tradução mediante solicitação.

#### Requisitos de idade

A idade de elegibilidade para entrar no programa YMCA ou Martha's Vineyard After School, a criança deve estar freqüentando um programa de jardim de infância e deve ter idade suficiente para entrar na primeira série no ano seguinte. O programa YMCA MV After School fornecerá serviços para crianças matriculadas no jardim de infância até a 4ª série.

#### Confidencialidade de registros

Todas as informações contidas nos registros do seu filho são privilegiadas e confidenciais e não podem ser divulgadas sem o seu consentimento por escrito. Os pais devem, mediante solicitação, ter acesso aos registros de seus filhos e ter o direito de alterá-los. O programa YMCA MV After School deve fornecer, no prazo de 2 dias úteis, e não cobrará qualquer taxa por cópias de qualquer informação contida no registro da criança. Os representantes autorizados do EEC têm o direito e a responsabilidade de revisar todos os registros quando solicitados.

#### Plano de programa pós-escola para transições

No Programa Depois da Escola, agrupamos alunos do Jardim de Infância e da 1ª série e da 2ª à 4ª série.

Se a inscrição de uma criança no Programa Depois da Escola for encerrada ou suspensa por qualquer motivo, o programa fornecerá documentação por escrito aos pais das razões específicas para a suspensão ou rescisão proposta da criança e as circunstâncias em que a criança pode retornar, caso existam.

#### Crianças com Habilidades Diferentes

O Programa de Cuidado Infantil em Idade Escolar da YMCA garante que as políticas e procedimentos promovam o reconhecimento das necessidades individuais e diversas de desenvolvimento de cada criança. Nosso programa é projetado para incluir todas as crianças, incluindo aquelas com deficiências identificadas, aprendizagem especial e necessidades de desenvolvimento.

Após a inscrição, o coordenador do programa e a família discutirão as diferentes habilidades e acomodações da criança necessárias para ter sucesso no programa. As acomodações devem ser razoáveis e não devem causar um fardo indevido ao programa: (1) a natureza e o custo das acomodações necessárias para cuidar da criança no programa (2) a capacidade de garantir financiamento ou serviços de outros recursos (3) os recursos financeiros globais do centro (4) o número de pessoas empregadas pelo centro (5) o efeito sobre as despesas e recursos, ou o impacto de outra

ação sobre o programa (6) se as acomodações necessárias alteram a natureza fundamental do programa.

Os membros da família e professores estão envolvidos no desenvolvimento e uso de Planos de Educação Individualizados (IEPs). A comunicação próxima com a família é essencial para o atendimento de qualidade. Se a criança já foi avaliada por seu sistema escolar, trabalharemos com ela para implementar o IEP que desenvolverem. As famílias devem nos enviar o IEP mais recente de seus filhos e nos manter atualizados sobre o progresso. Se acharmos que uma criança deve ser avaliada para que possa obter ajuda extra desde o início, faremos recomendações e forneceremos recursos para a família.

### Relatórios de Progresso

Relatórios escritos de progresso serão preparados mensalmente sobre o progresso de cada criança no programa. Esses relatórios abordarão o crescimento e desenvolvimento da criança dentro dos parâmetros da declaração de propósito do programa. A equipe oferecerá a cada pai / responsável uma reunião para discutir o conteúdo do relatório, e uma cópia do relatório será dada à família.

Os relatórios de progresso destinam-se a adaptar o programa aos pontos fortes, interesses e necessidades individuais das crianças; para manter uma comunicação contínua com a família da criança, e; com a permissão dos pais, para facilitar a transição da criança para outro programa de educação e cuidados infantis, conforme apropriado, ou para ajudar em um IEP existente.

Como resultado, os relatórios de progresso servirão como um auxílio na obtenção dos serviços necessários para a criança, como saúde e recursos educacionais. Nenhum recurso ou provedor externo de assistência social, educacional ou de saúde será contatado sem a permissão dos pais ou responsáveis. Quando tais permissões forem concedidas, a documentação de contato e conversas e os resultados serão registrados. Como tal, o processo de relatório de progresso delineado serve para proteger e melhorar as circunstâncias da criança.

### Política de Transporte

O transporte será fornecido pelo programa YMCA MV After School via departamento de transporte da Martha's Vineyard Regional High School de Edgartown, Oak Bluffs, Tisbury, West Tisbury, Chilmark e Charter School. Uma lista completa será fornecida às escolas cujas crianças serão transportadas para as instalações em 111R Edgartown Vineyard Haven Road, Oak Bluffs. As crianças, ao chegarem ao Y, serão saudadas pela equipe do MV After School da YMCA na frente das instalações. Uma contagem de pessoas será realizada e as crianças serão acompanhadas até o prédio, onde um funcionário da YMCA as cumprimentará, registrará sua presença e as acompanhará até a área de atividade apropriada. Todas as transições são supervisionadas com contagens de pessoal antes e depois de todas as atividades que levam as crianças para fora do prédio e dentro do prédio para suas várias atividades (conforme as

atividades ditam) no Y. No final do programa, os pais serão obrigados a buscar seu filho por volta das 18h.

O transporte é fornecido de e para as viagens de campo programadas, com consentimento por escrito dos pais, por veículos de ônibus escolar licenciados e segurados ou vans de transporte privadas licenciadas e seguradas. Espera-se que as crianças usem sistemas de retenção de segurança sempre que forem transportadas. Também se espera que as crianças se comportem de maneira adequada no ônibus ou na van. O transporte pode e será suspenso sem aviso prévio se uma criança estiver se comportando de maneira insegura ou inadequada durante o transporte.

Em caso de emergência, não oferecemos transporte. As autoridades competentes serão chamadas pelo telefone 911, os pais são responsáveis por todas as taxas incorridas ao ligar para os serviços de emergência.

#### 4. ROTINAS DIÁRIAS

Programa de cuidados infantis em idade escolar

O programa começa cada dia com um lanche saudável (fornecido), seguido de hora de dever de casa e jogos e atividades estruturadas. Nosso programa se concentra em:

**Habilidades sociais:** temos um calendário de atividades que incentivam a criatividade e proporcionam novas experiências que ensinam lições importantes sobre comunidade, construção de caráter, nutrição e muito mais.

**Divulgação:** Nosso currículo incorpora atividades que ensinam as crianças sobre o mundo ao nosso redor, incluindo cartas para amigos por correspondência e viagens de campo a áreas como o Farm Institute, onde aprendemos sobre ajudar e retribuir!

**Enriquecimento Acadêmico:** Nossos temas mensais desafiam os alunos a explorar novos territórios! Incorporamos atividades desenvolvidas por organizações como a NASA e a Lego Education para tornar o aprendizado divertido!

**Recreação:** As crianças participam de atividades de condicionamento físico todos os dias, incluindo natação, basquete, jogos em grupos grandes, ioga, Zumba e muito mais!

Todas as atividades levam em consideração a idade de desenvolvimento das crianças e dão tempo para que elas escolham as atividades nas quais gostariam de participar. incentive o espírito esportivo, ensine habilidades e crie um conjunto diversificado de jogos para as crianças escolherem. Nossas três principais áreas de enfoque são Desenvolvimento Juvenil, Vida Saudável e Responsabilidade Social, ao mesmo tempo que promovemos os quatro valores principais de desenvolvimento de caráter da YMCA: Cuidado, Honestidade, Respeito e Responsabilidade. Fique à vontade para sugerir novas idéias sobre planejamento ou rotinas. Valorizamos sua opinião!

## Cronograma Diário Geral

No início do programa, todas as crianças são inscritas pelo Diretor do Programa ou Coordenador do Local com a hora e a inicial. As crianças receberão opções de lanches saudáveis e água. Depois que todos os ônibus chegarem, os alunos do Jardim de Infância e da 1ª série e da 2ª à 4ª série iniciarão suas próprias atividades e currículo. Isso inclui: 30 minutos de trabalho de casa, natação recreativa, currículo planejado baseado em temas mensais, jogos externos, programação de enriquecimento, etc. Consulte a programação no Pacote de Informações aos Pais. Das 17h30 às 18h00, oferecemos tempo livre para depois limpar e recolher. A coleta está em andamento até as 18:00 em um dia normal de programa.

## Hora do lanche e atividade física

O Programa Depois da Escola oferece opções de lanches saudáveis e tempo para atividades físicas como parte da Iniciativa Fora da Escola e Atividade Física (OSNAP). Seguimos os dez padrões principais para ajudar a promover um ambiente saudável após as aulas para as crianças:

- Ofereça a todas as crianças pelo menos 30 minutos de atividade física moderada a vigorosa todos os dias (incluindo atividades ao ar livre, se possível).
- Ofereça 20 minutos de atividade física vigorosa 3 vezes por semana
- Sem bebidas adoçadas com açúcar
- Muita água oferecida ao longo do dia
- Frutas ou vegetais oferecidos todos os dias no lanche
- Não sirva alimentos com gorduras trans
- Não permita que bebidas adoçadas com açúcar sejam trazidas durante o tempo do programa
- Sirva grãos inteiros
- Elimine o uso de transmissão comercial de TV / filmes
- Limite o tempo do computador e do dispositivo digital para a lição de casa apenas instrucional

## Hora do dever de casa

A equipe do Programa Depois da Escola oferecerá uma oportunidade para que seu filho participe da lição de casa e de outras atividades silenciosas que requeiram o mínimo de distração, como leitura, jogos de tabuleiro e desenho. Observe que a função da equipe é fornecer orientação e supervisão para seu filho no âmbito de um Programa de Cuidado Infantil em Idade Escolar. Vamos incentivar seu filho a fazer a lição de casa, mas é responsabilidade da família ser responsável por todas as atribuições de lição de casa necessárias. Informe a equipe de creches em idade escolar sobre quaisquer instruções especiais ou questões relacionadas à rotina de dever de casa do seu filho. Informe-nos se deseja que seu filho faça o dever de casa em casa. As crianças terão outras atividades silenciosas para fazer durante o tempo de dever de casa em grupo.

## Comunicação Diária

Seu filho passará muitas horas por semana sob nossos cuidados. Esperamos que você fale conosco diariamente para nos manter informados sobre as pequenas, mas importantes mudanças que podem afetar o sucesso contínuo de seu filho em nosso programa. Nós encorajamos você a consultar o Diretor do Programa sempre que surgir qualquer dúvida em relação ao programa e progresso após as aulas de seu filho. Sinta-se à vontade para falar com Tara Dinkel, diretora do programa YMCA MV After School Program com sugestões sobre o desenvolvimento do programa. Valorizamos sua opinião e acreditamos que os pais e as famílias são os modelos mais importantes na vida de uma criança. Nosso objetivo é desenvolver um vínculo contínuo com sua família!

Os boletins serão enviados por e-mail no início de cada mês. Todos os pais são responsáveis pelas informações prestadas no boletim informativo. Isso informa sobre dias especiais, próximos eventos, lembretes e viagens de campo. Essas informações são importantes para o sucesso do programa.

A comunicação contínua é incentivada por meio de e-mail ou telefone. Esta é uma forma importante e alternativa de comunicar à equipe do Programa Pós-Aula sobre quaisquer mudanças imediatas em sua rotina diária.

Todas as comunicações feitas por escrito serão traduzidas para famílias cujo idioma principal não seja o inglês ou para aquelas que precisam de métodos alternativos de comunicação. Caso surja algum problema, um tradutor será contratado para diminuir a lacuna de comunicação.

## Pegando seu filho

Você pode pegar seu filho a qualquer hora antes das 18h. \* Ao chegar ao Y, você pode estacionar no estacionamento Y ou no estacionamento adjacente da Ice Arena para entrar no prédio. Por favor, não estacione nas zonas sem estacionamento em frente ao edifício. A folha de saída estará sempre na sala de aula ASP na tabela abaixo do quadro dos PAIS. Todas as crianças devem ser desconectadas por um dos pais ou pessoa autorizada diariamente com hora e inicial.

Manter uma frequência diária precisa, incluindo assinaturas específicas dos pais, é fundamental e será registrado pelo pessoal do local. Sinta-se à vontade para discutir o dia do seu filho com a equipe. Lembre-se de que a equipe deve continuar a monitorar as outras crianças no programa. Para discussões prolongadas, você pode marcar uma reunião. Se você chegar atrasado, é sua responsabilidade entrar em contato com a pessoa de contato de emergência para pegar seu filho antes do encerramento do programa. Por favor, ligue para o Diretor do Programa após a aula se uma pessoa diferente for buscar seu filho e diga-lhe para ter certeza de ter um documento de identidade com foto disponível.

## Liberação de Filhos

As crianças só serão liberadas para os pais ou pessoas autorizadas pelos pais e cuja identidade possa ser verificada por meio de carteira de identidade com sua fotografia.

Para garantir a segurança das crianças, a equipe seguirá os seguintes procedimentos de coleta:

- Verifique se a pessoa está listada na lista de autorização de coleta.
- A equipe verificará um documento de identidade com foto para ter certeza de que corresponde ao nome listado. É necessária uma identificação positiva e certifique-se de levar sua identidade todos os dias, pois a equipe substituta pode não reconhecê-lo.
- Observe que a equipe se reserva o direito de recusar a liberação da criança que considere estar em risco.

## Viagens de campo

Todos os pais serão informados com antecedência de todas as viagens de campo e um formulário de permissão deverá ser assinado. Embora não seja comum, se houver um custo para a viagem de campo, o pagamento deve ser feito antes que seu filho possa comparecer à viagem.

## Comida para crianças

Você deve fornecer um almoço para seu filho durante os acampamentos de férias de dia inteiro. Caso contrário, as opções de água e lanches nutritivos preparados de maneira segura e higiênica serão fornecidas diariamente no programa YMCA MV After School. Menus semanais escritos para lanches serão publicados e os menus anteriores serão mantidos em arquivo. Se seu filho evita os itens apresentados no cardápio, envie uma alternativa.

## Brinquedos / itens de casa

Evite que seu filho traga brinquedos de casa. O programa YMCA MV After School não é responsável por quaisquer itens perdidos ou roubados. Isso inclui iPads, Shopkins, cartões Pokémon e telefones celulares.

## Questões de preocupação / reclamação

Questões, problemas e questões relacionadas ao programa YMCA MV After School devem sempre ser discutidos com a equipe do programa. Se você acha que um problema não pode ser resolvido no nível do programa, você pode entrar em contato com Tara Dinkel, Diretora do Programa. Observe que todos os funcionários trabalham em conjunto para garantir uma comunicação aberta com as famílias que

atendemos. Dúvidas sobre taxas de matrícula e / ou cobrança podem ser tratadas com o Diretor do Programa ou Coordenador do Local.

#### Política de orientação infantil

O programa YMCA MV After School acredita que todas as crianças devem ter sucesso. Esforçamo-nos por um ambiente pós-escolar que ofereça às crianças oportunidades de explorar o seu ambiente dentro de limites consistentes e adequados à idade. Asseguramos que as políticas e procedimentos relativos à orientação infantil promovam o reconhecimento das necessidades individuais e diversas de desenvolvimento de cada criança.

Nossas Políticas e procedimentos para a gestão do comportamento de crianças são direcionados ao objetivo de maximizar o crescimento e desenvolvimento das crianças e para proteger o grupo e os indivíduos dentro dele. Nossas técnicas de orientação infantil são usadas de maneira consistente, razoável e apropriada ao desenvolvimento, com base na compreensão das necessidades individuais e dos estágios de desenvolvimento de cada criança. Ao usar as seguintes técnicas de orientação infantil, nos esforçamos para minimizar o comportamento inadequado e, ao mesmo tempo, criar um ambiente positivo e estimulante para todas as crianças sob nossos cuidados.

#### Técnicas de orientação infantil

- Estabeleça expectativas razoáveis e positivas.
- Ofereça opções e dê aos filhos a oportunidade de verbalizar seus sentimentos.
- Limites / regras firmes e razoáveis serão explicados às crianças de maneira apropriada à idade, usando palavras claras e fáceis de entender.
- Redirecionar - ofereceremos alternativas para crianças quando um comportamento indesejável estiver sendo exibido.
- Intervenção verbal - conversaremos com a criança sobre seu comportamento inadequado e daremos sugestões sobre como lidar com a situação da maneira mais adequada.
- Consequências lógicas - ajudaremos a criança a compreender as consequências lógicas de suas ações, o que estimulará o autocontrole por meio da compreensão.
- Se uma criança está agindo mal a si mesma ou a outras pessoas, podemos separar a criança e ajudá-la a uma área onde ela possa ser supervisionada sempre até que a criança sinta que pode voltar ao grupo.
- Se uma criança persistir com um comportamento particularmente desafiador, o professor e os pais discutirão técnicas de gerenciamento apropriadas juntos.
- As crianças devem participar do estabelecimento ou regras e limites adequados à sua idade.
- Se houver comportamento problemático persistente, as políticas do Formulário de Ação Disciplinar Após a Escola serão usadas.

## 5. POLÍTICAS DE ATRIBUIÇÃO E ASSIDUIDADE

Dia normal do programa: \$ 21 membros / \$ 24 não membros

Meios dias: \$ 39 membros / \$ 44 não membros

Dias completos: \$ 59 membros / \$ 67 não membros

Semana de férias: pode escolher qualquer dia / dias ou a semana inteira. \$ 59 membros por dia e \$ 67 não membros por dia.

Férias de semana inteira (com desconto): \$ 255 membros \$ 305 não membros.

### Faturamento do programa

Duas semanas de aula devem ser pagas antes que seu filho comece a frequentar o Programa de Cuidado Infantil em Idade Escolar. Depois disso, todas as semanas, você será cobrado de acordo com sua escolha, seja mensal ou semanalmente; as taxas semanais são devidas às sextas-feiras. Os pagamentos mensais devem ser feitos no dia 15 de cada mês. \* Nosso plano de pagamento expresso é projetado para tornar o pagamento mais fácil para os pais e é fortemente recomendado. O seu cartão de crédito será cobrado todas as sextas-feiras na semana seguinte. Também aceitamos cheques, ordens de pagamento ou cartões de débito. Os cheques devem ser nominais ao YMCA de Martha's Vineyard com o nome do seu filho na linha do memorando. Se desejar pagar em dinheiro, você deve entregar em mãos ao balcão de atendimento ao associado e receber um recibo. Um recibo de todas as cobranças estará disponível mediante solicitação.

### Tabela de taxas

Uma tabela de taxas será fornecida a você no momento da inscrição. Todas as sextas-feiras ou no dia 15 de cada mês.

### Reembolsos

A mensalidade integral será cobrada nas semanas em que ocorrer o fechamento da escola (ou seja, dias de neve). Não oferecemos reembolso de mensalidades ou descontos para os dias em que seu filho está ausente (doente) de nosso programa. Se seu filho vai faltar ao programa, o Diretor do Programa deve ser notificado UMA SEMANA com antecedência para receber um crédito do sistema.

### Assistência financeira e subsídios para creches



A Assistência Financeira está disponível por meio do programa de Assistência Financeira “Y for All” da YMCA. As inscrições estão disponíveis no balcão de atendimento aos membros e encorajamos todas as famílias com necessidade a se inscreverem. São aceitos subsídios para creches (ou seja, Bailey Boyd). Esteja ciente de que os subsídios somente são válidos a partir da data em que são aprovados pela agência; quaisquer taxas incorridas antes dessa aprovação serão de sua responsabilidade.

#### Política de Pagamento Atrasado

Os pagamentos são devidos semanalmente até sexta-feira ou no dia 15 de cada mês. Se o seu pagamento atrasar mais de 5 dias, você receberá uma fatura que incluirá uma taxa de atraso de \$ 10,00. Três ocorrências de não pagamento do saldo na data de vencimento resultarão no cancelamento do programa.

#### Rescisão por falta de pagamento

O não pagamento ou o pagamento sempre atrasado das taxas é causa suficiente para o cancelamento do programa YMCA MV After School. Dois não-pagamentos consecutivos resultarão na perda dos serviços de creche. A criança poderá retornar ao programa após o pagamento integral de todos os saldos, caso haja vaga disponível no programa. Se o serviço for encerrado por falta de pagamento, o Programa YMCA MV After School buscará a cobrança do valor total devido. Uma família com saldo pendente pode não ter permissão para se registrar ou participar de qualquer outro programa da YMCA.

#### Penalidade de retirada tardia

O Programa de Cuidado Infantil em Idade Escolar fecha pontualmente às 18h. Qualquer coleta que ocorra após as 18h terá uma taxa de atraso de US \$ 5,00 por minuto. A taxa de atraso será adicionada ao pagamento da mensalidade seguinte. Certifique-se de dar tempo suficiente para cumprimentar seu filho, a equipe do programa e recolher seus pertences, para que você saia do programa às 18h.

É sua obrigação ligar para o programa YMCA MV After School e nos notificar sobre quaisquer situações de emergência. Se não recebermos uma ligação após uma hora do fechamento e nenhuma pessoa da lista de contatos puder ser encontrada, entraremos em contato com o Departamento de Crianças e Famílias (DCF) e faremos uma denúncia. A melhor maneira de entrar em contato conosco é ligar para a Central de Atendimento ao Membro no número 508-696-7171 ramal 0, e todas as mensagens serão retransmitidas para a equipe do programa.

#### Ausências

Se seu filho estiver ausente do programa, envie um e-mail para o Diretor do Programa em [tdinkel@ymcamv.org](mailto:tdinkel@ymcamv.org) até as 15h. Todas as chamadas serão registradas na folha de Registro da Criança Ausente no escritório do Diretor do Programa. Se seu filho estiver ausente do programa e você não notificar o diretor do programa, um telefonema/texto será feito por um funcionário da YMCA para a

família. O Registro do filho ausente tem a data e o nome da pessoa que está ligando na parte superior do formulário. O formulário também contém o nome da criança, se a família notificou ou não o diretor, qual familiar foi chamado e em que horário, motivo da ausência e as iniciais do funcionário Y que fez a ligação. O Diretor do Programa verificará novamente tanto a classe K-1ª quanto a 2ª-4ª sala de aula para cruzar a frequência antes de fazer o telefonema para a família. \*Observação: não damos reembolso de mensalidades ou descontos para os dias em que seu filho estiver ausente do nosso programa, a mensalidade não será cobrada se um aviso por escrito for fornecido com pelo menos uma semana de antecedência da ausência da criança do programa para férias planejadas. Um e-mail para [tdinkel@ymcamv.org](mailto:tdinkel@ymcamv.org) é considerado aviso suficiente se dentro do período de uma semana.

#### Política de Retirada

Se você deseja cancelar a inscrição de seu filho no Programa Depois da Escola, solicitamos um aviso prévio de uma semana pessoalmente ou por telefone / e-mail. Se o aviso prévio de uma semana não for fornecido antes do cancelamento da inscrição, você ainda será cobrado por uma semana após o cancelamento da inscrição. Você pode enviar sua solicitação por e-mail para [tdinkel@ymcamv.org](mailto:tdinkel@ymcamv.org). Até então, sua conta permanecerá aberta e você será cobrado de acordo, mesmo se seu filho não estiver no programa.

#### Alterações de inscrição

Nossa equipe é baseada na proporção de funcionários para crianças; portanto, não podemos modificar os dias que seu filho frequenta semanalmente. Todos os dias programados devem permanecer consistentes todas as semanas. Você pode solicitar a alteração dos dias que seu filho frequenta, informando o Diretor do Programa pelo menos uma semana antes da mudança de horário. A determinação da aprovação será baseada na disponibilidade e será confirmada pelo Coordenador do Local, que entrará em contato com você para confirmar o status desta solicitação. Nenhuma mudança de dia pode ocorrer até que a confirmação seja recebida. Observe que, se o aviso adequado não for fornecido, você será responsável pelo seu contrato de cobrança original. Ocasionalmente, um dia adicional pode ser adicionado com a aprovação verbal do Diretor do Programa, se houver vaga disponível. O pagamento deve ser feito no momento do acordo.

#### Programas de meio dia / dia inteiro e férias escolares

Oferecemos programas de meio dia e dia inteiro e acampamentos de férias escolares para compensar o calendário escolar. A inscrição separada é necessária para todos os programas de meio dia e dia inteiro (o preço e os horários são diferentes de um dia de programa normal). A folha de assinatura estará disponível com semanas de antecedência e estará nas pastas de bolso coloridas ao lado da folha de assinatura. Todos os programas têm prazos de registro para nos dar tempo para determinar a equipe, suprimentos necessários, viagens de campo, etc. O registro é feito por ordem de chegada; não podemos garantir a disponibilidade de espaço. O registro tardio resultará em uma taxa de inscrição tardia de \$ 35. Os números mínimos devem ser atendidos para que o programa seja executado. Você receberá um aviso com pelo menos 24 horas de antecedência sobre qualquer programa cancelado. O pagamento é devido no momento da inscrição. \*\* Consulte a programação de meio dia e dia inteiro em seu Pacote de Informações aos Pais.

## MEIOS DIAS

Horário de funcionamento: 12h30 às 18h. Taxas: membro \$ 39; Não membro \$ 44.

Inscriva-se até: 1 semana antes da data do programa.

## FULL DAYS & BREAK CAMPS

Horário: das 8h30 às 17h30.

Taxas: Membro \$ 59; Não membro \$ 67. Inscripta-se até: 1 semana antes da data do programa.

## Feridos

O programa YMCA MV After School segue o calendário das escolas públicas locais. Observe que as aulas programadas diárias / semanais permanecem as mesmas durante as semanas de férias. Estamos fechados nos seguintes dias:

dia de Colombo

Dia de Ação de Graças e depois do Dia de Ação de Graças

Véspera de Natal, Dia de Natal e no dia seguinte ao Natal

Dia de Ano Novo

Dia de Martin Luther King Jr

dia Memorial

Se o seu filho trabalha em meio período e o feriado cai no dia programado para o seu filho, você não tem permissão para substituí-lo por outro dia de cuidado. Isso se deve à proporção de outras crianças em tempo parcial no programa.

## 6. POLÍTICA DE COMPORTAMENTO

POLÍTICA DE COMPORTAMENTO:

1. As expectativas do programa são revisadas todas as segundas-feiras, especialmente durante as duas primeiras semanas do programa.
2. Se uma criança não está seguindo as expectativas: Releia as expectativas para ela.
3. Redirecione a criança para uma atividade diferente.
4. Se a expectativa ainda não estiver sendo atendida, a equipe (ou equipe Admin se a equipe estiver no meio de uma atividade) deve trabalhar nas Zonas de Regulamentação com a criança. Deixe a criança escolher qual zona ela está sentindo, então deixe-a criar sua Caixa de Ferramentas da Zona: (maneiras como ela pode chegar à zona verde) Exemplo: ouvir música, dar um passeio, brincar com um inquieto. Dê à criança a chance de se reagrupar com qualquer ferramenta de que necessite. \* Se o campista precisar fazer uma atividade ZOR, essa informação deve ser comunicada aos pais no momento da coleta. Explique aos pais o comportamento e a atividade ZOR.
5. Se a criança puder atender às expectativas, ela pode se juntar ao grupo. Se a criança ainda tiver o mesmo comportamento, traga ao Pessoal de Administração. Um telefonema será feito para os pais e uma reunião será marcada para discutir um plano para ajudar a criança a ter sucesso durante o programa.

#### ZONAS DE REGULAÇÃO:

- A criança descobrirá em que zona ela está. Em seguida, faça a atividade da caixa de ferramentas ZOR. Assim que o campista terminar a atividade e fazer todas as ferramentas necessárias para superar o comportamento indesejado, a criança pode ingressar na unidade novamente. O objetivo é colocar a criança na zona VERDE. Se a criança ainda não atender às expectativas, leve o campista para a equipe administrativa. Os pais serão chamados e uma reunião será marcada para discutir um plano para ajudar a criança a ter sucesso durante o programa.

- Ferramentas que a criança pode usar: ouvir música, polichinelos, fazer uma pausa, dar um passeio, brincar com um inquieto, ler com um amigo, ligar para a mãe ou o pai, ler, colorir, pular, empurrar uma parede, balançar, abraço lateral, medite, etc.

- 

Proíbe estritamente o programa YMCA MV After School:

- Castigo corporal, incluindo espancamento de crianças
- Sujeitar crianças a punições cruéis ou severas, como humilhação, abuso verbal ou físico, negligência ou tratamento abusivo.
- Privar as crianças de refeições ou lanches.
- Alimentação forçada de crianças

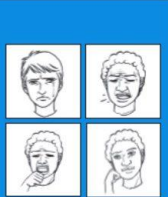



- Disciplinar uma criança por fazer xixi na sujeira ou não usar o banheiro; ou forçar uma criança a permanecer com roupas sujas ou forçar uma criança a permanecer no banheiro ou usar qualquer outra prática incomum ou excessiva para ir ao banheiro.

\*\*\* Embora nos esforcemos para atender às necessidades de cada criança, existem circunstâncias em que uma criança não pode funcionar em nosso ambiente. Se determinado comportamento agressivo causar risco ou dano significativo à saúde e à segurança de outras crianças e / ou da equipe de cuidado infantil; o programa YMCA MV After School pode encerrar a inscrição, sem aviso prévio, de qualquer criança cujo comportamento crie um risco significativo de dano a si mesma, às outras crianças e / ou aos funcionários.

Condições para rescisão ou suspensão:

- Falha do pai / responsável em pagar a mensalidade semanal.
- Discordância não resolvida com as políticas ou procedimentos declarados no Guia da Família YMCA
- Falha consistente em notificar o programa de ausência ou demissão antecipada da criança (para fins de pessoal).
- Quando uma criança é física e / ou verbalmente abusiva de crianças ou funcionários.
- Quando um pai / responsável é física ou verbalmente agressivo aos funcionários ou crianças.
- Coleta tardia consistente (após as 18h)
- Apenas transporte: crianças que se recusarem a usar o cinto de segurança ou causar comportamento perturbador podem perder o direito de serem transportadas pela YMCA ou empresas de transporte licenciadas.

### The ZONES of Regulation®

			
<b>BLUE ZONE</b> Sad Sick Tired Bored Moving Slowly	<b>GREEN ZONE</b> Happy Calm Feeling Okay Focused Ready to Learn	<b>YELLOW ZONE</b> Frustrated Worried Silly/Wiggly Excited Loss of Some Control	<b>RED ZONE</b> Mad/Angry Mean Terrified Yelling/Hitting Out of Control

## 7. PLANO DE SERVIÇOS DE REFERÊNCIA

O programa YMCA MV After School deve usar os seguintes procedimentos para encaminhar os pais para serviços sociais, de saúde mental, educacionais e médicos adequados, incluindo, mas não se limitando a visão, odontologia e audição para seus filhos, caso a equipe do centro considere que uma avaliação adicional os serviços beneficiariam a criança. Sempre que qualquer membro da equipe estiver preocupado com o desenvolvimento ou comportamento de uma criança e com a taxa que uma avaliação adicional deve ser feita, eles devem relatar ao Supervisor Após Escola de MV da YMCA, que irá preencher um relatório de Observação e revisar o registro da criança antes de fazer um encaminhamento. O supervisor manterá uma lista dos recursos de referência atuais na comunidade para crianças que precisam de serviços sociais, de saúde mental, educacionais ou médicos. Esta lista deve incluir a pessoa de contato para o Capítulo 766 e referências de escolas públicas.

### Plano para Reunião de Referência

O supervisor do programa YMCA MV After School irá agendar uma reunião com os pais para notificá-los sobre a preocupação do centro e preparará uma lista atualizada de possíveis recursos de encaminhamento. Na reunião, o supervisor fornecerá aos pais uma declaração por escrito incluindo o motivo para recomendar um encaminhamento para serviços adicionais, um resumo das observações da equipe relacionadas ao encaminhamento e quaisquer esforços que o centro possa ter feito para acomodar as necessidades da criança. O supervisor ajudará os pais da criança a fazer o encaminhamento. Os pais devem ser incentivados a ligar ou solicitar por escrito uma avaliação. Se os pais precisarem de apoio extra, o centro pode, com o consentimento por escrito dos pais, entrar em contato com a agência de referência para eles.

### Acompanhamento da Referência

O supervisor do programa YMCA MV After School irá, com a permissão dos pais por meio de formulário de liberação de informações, entrar em contato com a agência ou provedor de serviços que avaliou a criança para consolo e assistência no atendimento às necessidades da criança no centro. Se for determinado que a criança não precisa dos serviços desta agência, ou não é elegível para receber os serviços, o centro deve revisar o progresso da criança no centro para determinar se outro encaminhamento é necessário.

## 8. PROCEDIMENTO PARA IDENTIFICAR E DENUNCIAR SUSPEITA DE ABUSO INFANTIL

O Programa Depois da Escola da YMCA protegerá as crianças de abusos e negligência durante o horário do programa. O YMCA desenvolveu e segue os procedimentos escritos para relatar qualquer suspeita de incidente de abuso infantil e negligência, conforme exigido pela lei estadual de Massachusetts. Todos os novos funcionários devem participar de um programa de orientação que inclua os procedimentos e políticas a seguir.

1. Todos os funcionários são relatores obrigatórios e devem relatar suspeitas de abuso ou negligência de crianças. O relatório será feito ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF) de acordo com MGL c.119 e 51A.
2. O Diretor ou líder do grupo deve notificar o Departamento de Educação Infantil e cuidados (EEC) imediatamente após preencher um relatório 51A, ou saber que um relatório 51A foi feito, alegando abuso ou negligência de uma criança enquanto estava sob os cuidados do programa ou durante uma atividade relacionada ao programa.
3. O programa YMCA After School irá operar em todas as investigações de abuso ou negligência, incluindo a identificação de famílias de crianças atualmente ou anteriormente matriculadas no programa; dar consentimento para a divulgação de informações ao EEC e permitir que o EEC revele informações a qualquer pessoa / ou agência O EEC pode especificar como necessário para a investigação imediata de alegações e proteção de crianças.
4. Todos os funcionários do Programa de Enriquecimento Pós-Escola devem participar do treinamento de Prevenção de Abuso e Negligência anualmente.
5. Se um funcionário estiver envolvido em uma questão de abuso, ele será removido do trabalho com crianças até que o caso DCF seja resolvido e por mais tempo que o Departamento (EEC) exigir.

Consulte o Anexo 1: Política de Saúde para o procedimento completo.

## 9. SAÚDE E SEGURANÇA

Veja o Anexo 1 para a Política de Cuidados de Saúde do Programa Após Escola da YMCA completa. Uma cópia é sempre postada em todas as áreas licenciadas.

### Números de telefone de emergência

O programa YMCA MV After School deve ser notificado sobre quaisquer mudanças no endereço, local de trabalho ou números de telefone residencial. É importante que os pais listem alguém que não seja eles próprios. Essa pessoa deve ser alguém que mora na área e pode ser contatada em caso de emergência médica. É responsabilidade dos pais manter todas as informações atualizadas.

### Alergias e informações médicas de emergência

Qualquer alergia a alimentos, produtos químicos ou outros materiais deve ser listada na seção "Alergias" do pacote de inscrição do Programa Depois da Escola. Todos os funcionários serão informados sobre as alergias das crianças e instruídos a evitar esses produtos. A documentação escrita do provedor de cuidados de saúde e / ou prestador de serviços do seu filho será solicitada para garantir que o programa esteja ciente de quaisquer questões ou preocupações relacionadas à participação da criança no programa.

## Procedimentos de preparação

### Plano de evacuação:

Em caso de emergência, o seguinte protocolo será atendido:

1. O Diretor do Programa terá uma lista de presença precisa, bem como informações de contato de emergência das crianças e um kit de primeiros socorros.
2. Os instrutores (líder do grupo) prepararão prontamente os grupos para a evacuação.
3. O Diretor do Programa percorrerá todas as áreas ocupadas por crianças
4. Juntos, cada grupo sairá pela porta de saída de emergência mais próxima.
5. O instrutor (líder do grupo) fará uma contagem e comparará com a folha de presença e saída.
6. O coordenador do programa leva informações de atendimento e emergência para cada criança.

Os exercícios de evacuação serão realizados e documentados pelo coordenador do local mensalmente.

### Plano para evento catastrófico:

Evacuação no caso de um evento catastrófico: no caso de um evento catastrófico identificado como desastre natural, inundação, incêndio, atos de terrorismo, perda de energia, calor ou água quente ou outras situações de emergência, o programa YMCA MV After School levaria a ação para solicitar transporte de táxi ou serviço de ônibus alugado para levar as crianças ao abrigo mais próximo conforme orientação das autoridades locais. O abrigo mais próximo para Oak Bluffs é na Regional High School localizada na Edgartown-Vineyard Haven Road. Se houver necessidade de evacuação da escola, o transporte será fornecido pela cidade para a Oak Bluffs Elementary localizada em Trade Winds em Oak Bluffs.

Se o evento (ou seja, incêndio ou inundação) estiver ocorrendo na instalação localizada na 111R Edgartown Vineyard Haven Road, os seguintes procedimentos de evacuação ocorrerão e agirão como política para todas as atividades de evacuação e exercícios:

As crianças seriam reunidas em filas de 2: 2, um membro da equipe na frente da linha, atrás da linha e em pontos igualmente dispersos na linha, de modo que cada membro tenha uma distribuição igual do campo visual e o Coordenador / Supervisor do Programa está atendendo a linha inteira, assumindo a posição final da linha e ligando para o corpo de bombeiros. Assim que as crianças estiverem reunidas em qualquer sala de aula em que se encontrem no momento do alarme, será feita uma contagem de



funcionários. Este procedimento seria mantido pelos Líderes de Grupo / Supervisores em todas as salas de aula ocupadas nas instalações do YMCA-MV.

Sairíamos pela porta da frente do YMCA de frente para a Edgartown Vineyard Haven Road, nos reunindo na calçada para fazer outra contagem. O procedimento de todos os pontos de saída mais próximos da sala de aula ocupada pelo programa Pós-aula no momento do alarme; saindo do prédio movendo-se o mais longe possível do prédio para realizar uma contagem de funcionários e prosseguir para o ponto de encontro localizado no estacionamento adjacente ao YMCA e MV Ice Arena de frente para Edgartown Vineyard Haven Road, certificando-se de ficar fora do estacionamento lote que possui fluxo de tráfego identificado. Uma vez que todos tenham chegado ao ponto de montagem seguro, uma contagem de funcionários será feita novamente para cada grupo. A partir deste ponto, prosseguiríamos em direção à Edgartown Vineyard Haven Road para cruzar com segurança até a Martha's Vineyard Regional High School, localizada do outro lado da rua das instalações da YMCA em Oak Bluffs. Uma vez na escola, os pais serão chamados e o procedimento de coleta começará no abrigo.

#### Plano para a prevenção de crianças desaparecidas

A fim de prevenir o desaparecimento de uma criança, o atendimento preciso será feito diariamente. Se uma criança não chegar às instalações através do transporte providenciado e uma ligação de um dos pais ou responsável não for recebida antes da chegada, uma ligação será feita para a escola para verificar a ausência. Se a ausência na escola não for o caso, uma ligação deve ser feita aos pais ou responsável como um esforço para localizar a criança.

Se o programa for para uma excursão ou simplesmente para o playground no terreno do YMCA MV, uma contagem de funcionários será feita antes de sair do prédio para uma atividade, uma contagem de funcionários será feita uma vez na atividade ou uma vez no ônibus ou táxi.

Uma saída estruturada permite a prevenção. No caso de desaparecimento de uma criança, mesmo que todas as medidas preventivas tenham sido seguidas: a situação será avaliada, será feita uma busca e se a criança não for encontrada nos primeiros 15 minutos será feita uma ligação para a polícia local e para a família .

ANEXO 1:

POLÍTICA DE CUIDADOS DE SAÚDE

# POLÍTICA DE CUIDADOS DE SAÚDE

2021-2022

## Cuidados infantis em idade escolar

YMCA DA VINHA DE MARTHA

Casa das instalações da família Swartz na casa de Alex

111R Edgartown Vineyard Haven Rd., Vineyard Haven, MA 02568

(508) 696-7171 ramal 117 [tdinkel@ymcamv.org](mailto:tdinkel@ymcamv.org)

## 1. NÚMEROS DE TELEFONE DE EMERGÊNCIA

As seguintes informações devem estar disponíveis / imediatamente visíveis em cada telefone.

Consultor de saúde: Dra. Melanie Miller

Hospital MV

1 Hospital Road

Oak Bluffs, Ma 02557

508-693-3732

Centro de comunicação de todas as ilhas (emergência): (508) 693-1212

Polícia: Polícia / Esquadrão de Resgate 911;

311 urgente, mas não emergencial;

Emergência alternativa # 508-696-5776;

Oak Bluffs Av. Estação: 508-693-0750

Polícia Estadual: (508) 693-0545

Fogo: 911; Estação Wing Road: 508-693-0077

Ambulância: (508) 693-5380

Instalação de emergência mais próxima:

Hospital Martha's Vineyard: (508) 693-0410

Centro de Controle de Envenenamento: (617) 232-2120

Adulto imediatamente disponível: Tara Dinkel em (508) 696 7171 ramal 117

Jessey Powell em (774) 521-6970

Número de telefone e 111R Edgartown Vineyard Haven Rd., Oak Bluffs

Endereço do Programa: (508) 696 7171

Localização do programa nas instalações: Sala do Programa Depois da Escola (lado direito da entrada)

\* Sempre tenha essas informações em mãos em caso de emergência, se você planeja entrar em contato com o 911:

- Seu nome
- Natureza da emergência
- Número de telefone
- Endereço
- Localização exata da pessoa ferida
- Diga à pessoa onde você a encontrará e o que você está vestindo
- \* Não desligue o telefone até que todas as informações acima e uma confirmação de que a ajuda está a caminho tenham sido comunicadas.

## 2. PROCEDIMENTOS A SEGUIR EM CASO DE EMERGÊNCIA OU LESÃO

Procedimentos de emergência (no local)

1. Peça a alguém que peça ajuda. Se entrar em contato com o 911, certifique-se de que a pessoa transmita as seguintes informações:

uma. Seu nome e o nome da criança

b. Natureza da emergência

c. Número de telefone e endereço onde você está atualmente

d. A localização exata da pessoa ferida no local

e. Retransmita exatamente onde você encontrará o pessoal do serviço de emergência e o que você está vestindo

f. NÃO desligue o telefone até que todas as informações acima tenham sido transmitidas e você tenha a confirmação de que a ajuda está a caminho

2. Administre os primeiros socorros imediatamente.

3. Peça a alguém para entrar em contato com os pais / responsáveis com todas as informações necessárias. Se os pais não puderem ser contatados, o Coordenador do Programa continuará tentando entrar em contato com os pais e outras pessoas de contato de emergência.

4. Transporte a criança de ambulância para o Martha's Vineyard Hospital com a presença de um membro da equipe da YMCA.

5. Dê todos os formulários necessários para que o funcionário os leve ao hospital.

6. Se o pai não puder ser contatado, o coordenador do local entrará em contato com outras pessoas de contato de emergência listadas.

Procedimentos de emergência (fora do local)

1. Todos os arquivos de crianças e números de contato de emergência são obtidos quando o programa está fora do local a qualquer momento.

2. Os pais estão cientes de que seus filhos estarão fora do local e a permissão foi concedida.

3. A equipe da YMCA tem telefones celulares e / ou acesso a um telefone fora do local.

4. Os procedimentos nº 1-6 listados em "Procedimentos de emergência quando no local" também se aplicam.

3. PROCEDIMENTOS PARA USAR / MANTER EQUIPAMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS

1. Os kits de primeiros socorros estão na sala central do programa After School.

2. Cada kit de primeiros socorros possui um manual. As instruções de emergência para uso estão impressas na parte externa do kit de primeiros socorros. As instruções para responder a emergências

comuns também estão impressas no interior do kit. Os kits serão verificados e reabastecidos mensalmente.

3. O coordenador do local mantém o kit.

4. Cada kit de primeiros socorros conterá o seguinte:

uma. Tesoura g. lenços de papel

b. Band aids h. luvas descartáveis de látex

c. Bolsas frias instantâneas i. Termômetro (permanente e descartável

d. Pinças j. Bandagens triangulares

e. Almofadas de gaze k. Fita adesiva de primeiros socorros

f. Ataduras de rolo de gaze l. máscara de bolso

5. Cada membro da equipe que trabalha com crianças no programa será treinado em cursos de RCP e primeiros socorros e manterá suas certificações conforme necessário.

6. Cada local tem um kit de primeiros socorros completo sempre disponível.

7. Quando necessário, a equipe da YMCA administrará os primeiros socorros, enquanto a outra equipe cuidará do restante das crianças após as aulas.

8. Peça apoio, se necessário.

9. Quando aplicável, a equipe usará luvas para evitar a propagação de possíveis doenças infecciosas.

#### 4. PROCEDIMENTOS A SEGUIR EM CASO DE DOENÇA

##### Plano para o cuidado de crianças com doenças leves

Doença leve é definida como uma erupção cutânea sem febre e sem alterações de comportamento; Olhos-de-rosa sem pus, definida como conjuntiva rosa com secreção ocular clara e aquosa e sem febre, dor nos olhos ou vermelhidão das pálpebras; febre leve sem alterações de comportamento; resfriados comuns, coriza e tosse.

No caso de uma criança se sentir levemente doente, o Coordenador do Local encontrará um lugar tranquilo para a criança descansar. A criança receberá água, comida e material de descanso e brincadeira adequados. No caso de uma criança precisar ser separada, o programa Depois da Escola não excederá a proporção de funcionários. Se a criança precisar ficar em uma sala separada, o membro da equipe que cuida dessa criança deverá, pelo menos, atender às qualificações de professor. O membro da equipe será treinado nas práticas e procedimentos gerais para o cuidado e conforto de crianças doentes, o reconhecimento e a documentação dos sintomas da doença e a medição da temperatura das crianças.

## Reconhecendo a doença: exames diários de saúde

Os exames de saúde devem incluir observar a criança e conversar com os pais e a criança sobre: Mudanças no comportamento ou aparência; erupções cutâneas, coceira na pele, coceira no couro cabeludo ou (durante um surto de piolhos) lêndeas, Temperatura corporal elevada (determinada ao medir a temperatura da criança se ela sentir calor); Queixas de dor ou de não estar se sentindo bem, Outros sinais ou sintomas de doença (como drenagem dos olhos, vômitos, diarreia), Doença relatada em criança ou membros da família, ou ferimentos na criança desde a última data em que a criança foi à creche.

## Sintomas que exigem notificação dos pais para buscarem a criança

Reconhecemos os problemas dos pais que têm um filho doente e que precisam trabalhar. No entanto, é nossa principal preocupação que todas as crianças estejam seguras e saudáveis. Os pais devem providenciar cuidados alternativos para os dias em que seus filhos não podem comparecer devido a doenças ou piolhos. As crianças com piolhos devem ser consideradas inocentes por um profissional de saúde reconhecido e não antes de 24 horas após o referido surto. Os pais são contatados se seu filho precisar de atenção médica, for contagioso ou precisar de atenção individual prolongada de um membro da equipe devido a doença.

Seu filho deve ser excluído dos cuidados se nas últimas 24 horas ele / ela teve febre, vômitos ou qualquer condição possivelmente contagiosa (como, mas não se limitando a, piolhos, sarna, caxumba, sarampo ou catapora). Sempre que seu filho tiver experimentado qualquer um dos seguintes sintomas nas últimas 24 horas, você deverá tomar outras providências para o conforto de seu filho e a saúde das outras crianças no centro:

- Febre de 100 - Crianças enviadas para casa com febre podem não retornar ao programa até que estejam sem febre por um período completo de 24 horas.
- Vômito - os vírus estomacais são contagiosos. Uma criança que está vomitando deve permanecer em casa até que o vômito pare e a criança possa manter alimentos e líquidos por um período de 24 horas.
- Se a criança tiver uma doença contagiosa de qualquer tipo, incluindo, mas não se limitando a: faringite estreptocócica, gripe, infecção respiratória, conjuntivite, erupção cutânea infecciosa, hepatite, piolhos, catapora, sarampo, caxumba, sarna, etc. não pode voltar ao programa até que todos os sintomas tenham sido eliminados por um profissional médico.
- NOTIFICAR o Diretor do Programa Depois da Escola sobre qualquer condição contagiosa o mais rápido possível, pois uma nota de um profissional de saúde reconhecido é necessária para retornar aos cuidados.

## 5. PLANO DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS



Se um pai quiser que o YMCA dê remédio para seu filho (com ou sem receita), as seguintes diretrizes se aplicam:

O medicamento deve estar na embalagem original. A medicação pode ser administrada às crianças quando entregue no centro pelos pais. Todos os medicamentos devem estar na embalagem original rotulada com o nome da criança e o nome do médico. Para dar à criança qualquer medicamento, com ou sem receita, os pais devem dar autorização e consentimento por escrito, assinando um Formulário de Consentimento de Medicamentos e um Formulário de Administração de Medicamentos. Este formulário incluirá a assinatura dos pais, data, horário a ser dado, nome do medicamento, bem como outras instruções específicas quanto à administração dos medicamentos.

**ATENÇÃO:** Todos os medicamentos de venda livre exigem uma nota do médico com instruções sobre a dosagem e os horários de administração. \*\* Esta nota é válida apenas por tempo determinado, conforme expresso pelo médico, que não pode ultrapassar um ano e será mantido em arquivo.

As instruções no frasco do medicamento serão consideradas as instruções adequadas, a menos que acompanhadas por um atestado médico. Se algum membro da equipe tiver dúvidas ou preocupações, o medicamento não pode ser dado. Quaisquer instruções para medicamentos de venda livre não podem exceder a dosagem sugerida na embalagem, a menos que acompanhadas por um atestado médico.

Um funcionário autorizado deve manusear todos os medicamentos (exceto inaladores) e devem ser administrados por um funcionário autorizado ou, mediante autorização por escrito de um dos pais, a criança pode ter permissão para administrar seu próprio medicamento, sob a supervisão de um funcionário autorizado. Eles não devem ser deixados nas mochilas ou mantidos com a criança. Isso inclui medicamentos de venda livre de qualquer tipo. O funcionário autorizado anotará no formulário de rastreamento de medicação a quantidade de medicamento administrada à criança, bem como o tempo administrado. Todos os funcionários terão um treinamento obrigatório através do site do EEC sobre a administração de medicamentos, manuseio e armazenamento adequados, bem como como arquivar a papelada adequada; essas habilidades serão avaliadas anualmente.

Instruções importantes para o uso do inalador: O consentimento dos pais por escrito e a autorização do médico permitem que crianças com asma carreguem seus próprios inaladores e os usem quando necessário, sem a supervisão direta de um membro da equipe. Todos os funcionários serão alertados sobre a situação das crianças que sofrem de asma dentro dos programas de atendimento e carregam seus próprios inaladores e os usam quando necessário.

## 6. PLANO PARA ATENDER A NECESSIDADES ESPECÍFICAS DE CUIDADOS DE SAÚDE

Durante o processo de inscrição, o administrador do programa analisará o pacote de inscrição e o aplicativo de triagem para necessidades específicas de cuidados de saúde. Se uma criança vai ser matriculada e tem uma necessidade específica de cuidados de saúde, o administrador do programa se

reunirá com o coordenador do local para informar e implementar um plano para essa criança. Todos os membros da equipe serão informados de todas as necessidades de saúde específicas de qualquer criança e do procedimento a ser seguido em relação a situações específicas.

#### Planos de saúde individuais

Como parte do registro da criança, um plano de saúde individual será mantido para todas as crianças com condições médicas crônicas, que foram diagnosticadas por um profissional de saúde licenciado. O plano descreverá a condição crônica, seus sintomas, qualquer tratamento médico que possa ser necessário enquanto a criança estiver sob cuidados, os possíveis efeitos colaterais desse tratamento e as possíveis consequências para a saúde da criança se o tratamento não for administrado. Todo consentimento por escrito será válido por um ano, a menos que seja retirado antes, e todo consentimento será renovado anualmente.

Cada membro da equipe será devidamente treinado para administrar medicação ou tratamento de rotina e programado à criança com condição médica crônica, de acordo com o consentimento por escrito dos pais e autorização do profissional de saúde licenciado. Os pais terão a capacidade de treinar a equipe na implementação adequada do Plano de Saúde Individual de seu filho.

Qualquer administração imprevista de medicamento ou tratamento imprevisto para uma condição sem risco de vida requer que o educador deve fazer uma tentativa razoável de entrar em contato com os pais antes de administrar tal medicamento imprevisto ou iniciar tal tratamento imprevisto, ou, se o pai (s) não pode ser alcançado com antecedência, o mais rápido possível após tal mediação ou tratamento ser dado.

Todos os medicamentos ou tratamentos serão documentados, sejam programados ou não no registro de medicamentos e tratamentos da criança.

#### Procedimento de Alergia

Em caso de alergia listada no registro de uma criança, o Diretor do Programa deve discutir com os pais qual é a condição médica e, no caso de uma alergia alimentar ou química, a documentação deve ser escrita e colocada na pasta da criança sobre como é a alergia a ser tratada, seja um procedimento médico ou um fator de evitação.

O pai e o diretor do programa devem assinar o documento.

O Diretor do Programa deve então discutir a alergia e os procedimentos médicos ou de prevenção com os outros membros da equipe para que todos no local estejam familiarizados com o problema e o que fazer se houver um problema.

A pasta da criança deve ser claramente marcada do lado de fora da pasta de que há um problema, e uma cópia da documentação para procedimentos médicos ou de prevenção para cada criança afetada deve ser colocada na pasta Alergias na área de postagens exigidas, bem como claramente marcado na lista.

#### Crianças com deficiência

Todas as medidas específicas apropriadas serão tomadas para garantir que os requisitos de saúde das crianças com deficiência sejam atendidos, quando as crianças com deficiência forem matriculadas. Antes da inscrição no programa, o Diretor do Programa marcará uma reunião com os pais para discutir as necessidades individuais da criança e determinar quais acomodações precisam ser fornecidas para essa criança. O Programa Depois da Escola YMCA of Martha's Vineyard não pode fornecer atendimento individual a nenhuma criança, mas um provedor individual é bem-vindo para acompanhar a criança no programa. Se o pai estiver trabalhando com funcionários do sistema escolar para atender a certas necessidades da criança, o Programa gostaria de fornecer cuidados semelhantes - quando possível - para fornecer consistência para a criança. O coordenador do local pode solicitar uma reunião com os pais, funcionários da escola e / ou conselheiro para discutir as necessidades da criança.

#### Política de Não Discriminação / Oportunidades Iguais

É a política do programa YMCA MV After School cumprir todas as regras existentes em relação à igualdade de oportunidades e não discriminação. Contratamos novos funcionários e admitimos crianças e famílias em nossos programas de qualquer raça, religião, herança cultural, convicção política, nacionalidade, estado civil, deficiência ou condição de treinamento para usar o banheiro, orientação sexual ou identidade de gênero. Nossos programas garantem que as políticas e procedimentos promovam o reconhecimento das necessidades individuais e diversas de desenvolvimento de cada criança. O programa YMCA MV After School fará o melhor para garantir que os requisitos de saúde das crianças com deficiência sejam atendidos quando as crianças com deficiência forem matriculadas. No entanto, se as necessidades de uma criança exigem uma sombra ou 1: 1 durante o dia em sua escola ou centro frequentado diariamente, o programa YMCA MV After School exigirá que uma sombra ou 1: 1 seja fornecida pelos pais enquanto a criança estiver no programa. O programa MV After School da YMCA foi projetado para incluir todas as crianças, incluindo aquelas com deficiências identificadas de acordo com a Lei dos Americanos com Deficiências de 1990, a Lei de Educação de Pessoas com Deficiência (2004) e a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973.

#### 7. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE INFECÇÃO

1. A lavagem frequente das mãos com sabão líquido e água corrente usando a fricção é necessária para prevenir a propagação de doenças. As mãos serão enxugadas com toalhas individuais ou descartáveis. Os funcionários e as crianças devem lavar as mãos antes de comer / manusear alimentos, depois de ir ao banheiro, depois de encontrar fluidos corporais e descargas, depois de manusear animais ou seus equipamentos e após a limpeza.

2. Áreas ou superfícies específicas serão lavadas com água e sabão e desinfetadas, usando uma solução de alvejante própria ou um desinfetante preparado comercialmente que tenha sido registrado pela Agência de Proteção Ambiental como uma solução sanitizante (o registro pode ser identificado lendo o etiqueta do produto e usando o desinfetante exatamente como indicado na etiqueta). As soluções de lixívia serão feitas em uma mistura de ¼ colher de chá a 1 quarto de água e serão mantidas diariamente. Todos os produtos de limpeza e desinfetantes devem ser armazenados em um local seguro e fora do alcance das crianças. O seguinte cronograma será seguido:

Antes da

1. As mesas devem ser lavadas primeiro com uma solução de água e sabão, enxaguadas e depois desinfetadas com uma solução de água sanitária e deixadas secar ao ar antes do uso.

Após cada uso

2. Tabelas

3. Termômetros não descartáveis

Pelo menos diariamente

4. Banheiros e assentos de sanitários

5. Pias e torneiras

6. Tabelas de atividades

7. Pisos não porosos de superfície lisa

Derramamentos de Sangue

Usando uma solução de lixívia de 1 a 10, borrife a área, usando luvas descartáveis, limpe a área com toalhas de papel e, em seguida, borrife a área novamente, permitindo que seque ao ar. Toalhas e luvas sujas devem ser colocadas em um recipiente forrado e coberto e jogadas fora. Os funcionários devem lavar bem as mãos com água e sabão depois de limpar a área ensanguentada. Qualquer roupa ensanguentada deve ser lacrada em um recipiente ou saco plástico e etiquetada com o nome da criança e devolvida aos pais no final do dia.

## 8. PROCEDIMENTO PARA IDENTIFICAR E DENUNCIAR SUSPEITA DE ABUSO INFANTIL OU NEGLIGÊNCIA

O Programa Depois da Escola da YMCA protegerá as crianças de abusos e negligência durante o horário do programa. O YMCA desenvolveu e segue os procedimentos escritos para relatar qualquer suspeita de incidente de abuso infantil e negligência, conforme exigido pela lei estadual de Massachusetts. Todos os novos funcionários devem participar de um programa de orientação que inclua os procedimentos e políticas a seguir.

6. Todos os membros da equipe são relatores obrigatórios e devem relatar suspeitas de abuso ou negligência infantil. O relatório será feito ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF) de acordo com MGL c.119 e 51A.

7. O Coordenador do local deve notificar o Departamento de Educação Infantil e cuidados (EEC) imediatamente após preencher um relatório 51A, ou saber que um relatório 51A foi feito, alegando abuso ou negligência de uma criança enquanto sob os cuidados do programa ou durante uma atividade relacionada ao programa.

8. O programa YMCA After School irá operar em todas as investigações de abuso ou negligência, incluindo a identificação de famílias de crianças atualmente ou anteriormente matriculadas no programa; dar consentimento para a divulgação de informações ao EEC e permitir que o EEC revele informações a qualquer pessoa / ou agência O EEC pode especificar como necessário para a investigação imediata de alegações e proteção de crianças.

9. Todos os funcionários do Programa de Enriquecimento Depois da Escola devem participar do treinamento de Prevenção de Abuso e Negligência anualmente.

10. Se um funcionário estiver envolvido em uma questão de abuso, ele será removido do trabalho com crianças até que o caso DCF seja resolvido e por mais tempo que o Departamento (EEC) exigir.

11. O número de telefone do escritório DCF mais próximo é 508-760-0200.

12. Para reconhecer sinais de abuso infantil ou negligência, a equipe deve reconhecer indicadores potenciais, tais como:

- Marcações físicas, hematomas ou cicatrizes / dor
- Aparência física geral da criança:
  - o Sujo ou não lavado
  - o Vestida inadequadamente para o clima
  - o Promiscuamente vestido
- Mudanças graves de comportamento, valores, hábitos
- Linguagem ou brincadeira inadequada, especialmente para a idade da criança
- É violento ou prejudicial para outras crianças, animais e / ou bonecos

- Tem muito baixa auto-estima e demonstra habilidades sociais fracas
- É geralmente autoconsciente com relação ao corpo / imagem corporal deficiente
- Também pode ser: ansioso deprimido

retirado apático

obsessivo hiperativo

agressivo com medo

Divulgação de abuso por criança

- Dicas indiretas - “minha babá não me deixa dormir à noite”
- Divulgação disfarçada - “Eu conheço alguém que está sendo tocado de uma maneira ruim, o que aconteceria se ela dissesse a sua mãe e sua mãe não acreditasse nela?”
- Divulgação com Strings anexados - “Tenho um problema que preciso lhe contar, mas você tem que prometer não contar a ninguém”

o O perigo desse cenário é que você nunca pode prometer à criança que não compartilhará as informações se precisar, mas também deseja que a criança conte o que está acontecendo.

o Recomendação: responda com "se você confia em mim o suficiente para me dizer o que está errado, então eu preciso que você confie em mim o suficiente para fazer o que puder para ajudá-lo. Não posso prometer que guardarei um segredo se você estiver em algum perigo. ”

Como Responder à Divulgação

- Encontre um lugar privado para conversar, mas não fique sozinho com a criança
- Manter a “oportunidade de ser visto”
- Acredite na criança
- Seja um bom ouvinte
- Tranquelize a criança
- Proteja o direito da criança à privacidade
- Relate a suspeita de abuso ao seu diretor / supervisor dentro de 36 horas da suspeita

Embora seja importante respeitar o direito da criança à privacidade ao ter uma conversa pessoal, é CRÍTICO que o funcionário que fala com a criança esteja sempre à vista de outras pessoas. O conceito de “Oportunidade de ser visto” ao falar com uma criança é que o funcionário deve estar posicionado de

forma que outras pessoas não possam vê-lo. Um funcionário NUNCA DEVE estar numa posição em que fique sozinho com uma criança à porta fechada.

Em situações de abuso potencial, os funcionários envolvidos devem se comunicar apenas com seus supervisores e outras partes envolvidas, conversas casuais ou fofocas não serão toleradas.

#### Diretrizes de Funcionário

O YMCA de Martha's Vineyard reconhece que o YMCA e outras agências de atendimento a jovens são muitas vezes visados por abusadores em potencial como lugares para trabalhar e se voluntariar para que possam ter acesso às crianças. Por isso, precisamos estar muito atentos às pessoas que convidamos para trabalhar com crianças. Verificações de referência, verificações de referência de antecedentes SORI, CORI e DCF são obrigatórias para o emprego no YMCA de Martha's Vineyard.

#### Sinais de alerta para membros da equipe

- Excessivamente severo e precisa de controle em sua disciplina
- Tem dificuldade observável em controlar a raiva e a impaciência
- Expressa incapacidade de aceitar as limitações das crianças
- Usa linguagem áspera ou imprópria (gritos contínuos)
- Tem um interesse excessivo por uma criança em particular?
- Participa ou incentiva muitos toques físicos e abraços nas crianças

Para documentar as observações, um membro da equipe preencherá um relatório de incidente anotando o que observou.

#### Os métodos de denúncia de abuso infantil consistem em

- Qualquer forma de abuso infantil, incluindo físico, emocional, sexual ou negligência, se houver suspeita, deve ser relatado imediatamente ao seu supervisor.
- Nesse momento, o supervisor irá julgar se é necessário denunciar o abuso (51A) com o departamento de Serviços Sociais ou monitorar de perto a situação.
- Uma vez que a suspeita de abuso tenha sido relatada ao DCF, o supervisor deve preencher um relatório de incidente e o formulário 51-A a ser entregue ao Diretor Executivo.
- O Diretor Executivo e o Diretor do Programa, em consolação com o DCF, decidirão em conjunto se, quando e como os pais devem ser informados de que o YMCA entrou em contato com o DCF.

- Se o alegado abuso envolver uma equipe, voluntário ou contratado da YMCA, eles serão imediatamente suspensos do trabalho. Eles permanecerão suspensos até que uma investigação completa seja concluída e até que a investigação do Departamento de Crianças e Famílias seja concluída e pelo tempo adicional que seu escritório exigir.
- Repórter obrigatório - Todos os funcionários da YMCA que trabalham com crianças seguem as diretrizes de um repórter obrigatório. Por lei, se um repórter autorizado suspeitar que uma criança está sendo abusada ou negligenciada, ele tem a responsabilidade de denunciá-lo.
- Como relator autorizado, você deve se identificar ao preencher um relatório. Todos os registros e dados relativos à suspeita de abuso são confidenciais e devem ser discutidos apenas com a equipe e as autoridades apropriadas.
- Todo esforço deve ser feito para preservar um relacionamento positivo com os pais / família. Lembre-se de que o objetivo é aliviar a causa do abuso.
- É sua função relatar a suspeita de abuso, NÃO INVESTIGAR.

Veja o número 5, para procedimentos específicos para lidar com alegações de abuso / negligência por membros da equipe.

## 9. PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE LESÕES

1. O coordenador do local monitorará o ambiente diariamente para remover ou reparar imediatamente quaisquer perigos que possam causar lesões.
2. Todas as plantas tóxicas e venenosas, medicamentos, objetos pontiagudos, fósforos e outros objetos perigosos serão mantidos em um local seguro, fora do alcance de crianças.
3. Um plano de procedimento para prevenção de lesões e gerenciamento de emergências médicas durante viagens de campo será implementado. Um kit de primeiros socorros e a lista de números de emergência para as crianças estarão disponíveis em qualquer viagem de campo.
4. Um relatório de lesão de qualquer incidente que requeira primeiros socorros ou atendimento de emergência deve ser mantido no arquivo da criança. Um relatório de lesão deve incluir, mas não se limitar a: nome da criança, data, hora e local do acidente ou lesão, descrição da lesão e como ocorreu, nome (s) da (s) pessoa (s) que administraram os primeiros socorros ou cuidados médicos e primeiros socorros ou cuidados médicos necessários.
5. Dentro de 24 horas após o incidente, os pais receberão um relatório por escrito do Coordenador do Local se a criança necessitar da administração de primeiros socorros, incluindo prazos.
6. Cada kit de primeiros socorros terá os documentos de emergência adequados.
7. Um registro central ou arquivo de todas as lesões que ocorram durante o horário do programa será mantido e deverá ser monitorado para o registro de segurança do programa para identificar as áreas problemáticas.



8. O programa manterá um registro de todos os incidentes incomuns ou graves, como incidentes comportamentais, acidentes, destruição de propriedade ou emergências. Esses relatórios devem ser analisados pelo administrador do programa.

9. Cada local realizará simulações de incêndio regulares (mensais).

No caso de ferimentos graves, morte de criança em internamento hospitalar durante os cuidados do programa, o Gerente dos Programas Depois da Escola entrará em contato com o EEC ligando para o Especialista em Licenciamento em Idade Escolar designado (617-988-6600).

#### Plano de gestão de doenças infecciosas

1. Os pais serão notificados quando qualquer doença transmissível, como sarampo, piolhos ou salmonela, for introduzida no Programa Depois da Escola da YMCA. Os pais, por sua vez, são convidados a notificar o programa se alguma dessas doenças estiver presente em seus filhos e devem ter um atestado médico antes de retornar ao programa. O Diretor do programa implementará e monitorará os Procedimentos de Controle de Infecção. As crianças que apresentarem sintomas de uma doença infecciosa serão separadas das outras crianças e os pais da criança serão chamados para vir buscá-la.

2. Os sintomas que determinariam se uma criança seria incluída no centro seriam uma erupção na pele com hera venenosa sem febre. Um membro da equipe ficará com a criança doente, permitindo que ela se deite e se cubra com um cobertor em uma área separada, longe das outras crianças, até que um pai possa vir buscá-la. Se um dos pais não puder ser encontrado e os sintomas aumentarem, o 911 será chamado.

3. Febre de 100 crianças ou mais é enviada para casa e não pode retornar ao programa até que esteja sem febre por um período completo de 24 horas. Vômito - os vírus estomacais são contagiosos. Uma criança que está vomitando deve permanecer em casa até que o vômito pare e a criança possa manter alimentos e líquidos por um período de 24 horas. Se a criança tiver uma doença contagiosa de qualquer tipo, incluindo, mas não se limitando a: faringite estreptocócica, gripe, infecção respiratória, conjuntivite, erupção cutânea infecciosa, hepatite, piolhos, catapora, sarampo, caxumba, sarna, etc. ser autorizado a voltar ao programa até que todos os sintomas tenham sido eliminados por um profissional médico.