



FOR YOUTH DEVELOPMENT®
FOR HEALTHY LIVING
FOR SOCIAL RESPONSIBILITY

JOGAR APRENDER EXPLORAR MOVIMENTO



2022-2023

Manual da Família do Programa Depois da Escola

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

jpowell@ymcamv.org

Queridas famílias,

Obrigado por escolher o YMCA de Martha's Vineyard After School Program. Estamos ansiosos para melhorar a vida das crianças e famílias, abraçando a missão da YMCA através dos valores de carinho, honestidade, respeito e responsabilidade. Nosso Manual da Família delineou seus deveres, expectativas e responsabilidades, bem como nossa parceria com vocês como pais/responsáveis de uma criança matriculada. As condições indicadas em nosso Manual da Família foram cuidadosamente planejadas para garantir o conforto e a proteção de seu filho. Você pode esperar que nossa equipe forneça ao seu filho um programa acadêmico e de enriquecimento no qual ele se sinta seguro e livre para crescer.

Nossa equipe do Programa Pós-Aula trabalha em parcerias colaborativas com as famílias para estabelecer e manter uma comunicação bidirecional regular e contínua. Encorajamos e agradecemos 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-Aula da YMCA de Martha's Vineyard!

Jessey Powell

Diretor do Programa Depois da Escola 508.696.7171 x117

jpowell@ymcamv.org

Índice

1. Informações Gerais 4
 2. YMCA de Martha's Vineyard: Seu Y 6
 3. Sobre nosso programa 7
 4. Rotinas Diárias 10
 5. Políticas de Mensalidade e Frequência 14
 6. Política de Ação Disciplinar 17
 7. Plano para serviços de referência 19
 8. Procedimento para Identificação e Denúncia de Suspeita de Abuso Infantil 19
 9. Saúde e Segurança 20
- ANEXO 1: EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE AÇÃO DISCIPLINAR
- ANEXO 2: POLÍTICA DE CUIDADOS DE SAÚDE
- ANEXO 3: RECONHECIMENTO DO MANUAL

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Declaração de Propósito

O YMCA de Martha's Vineyard After School Program se esforça para oferecer programação de qualidade em um ambiente seguro e de apoio que promova o crescimento físico, cognitivo, social e emocional de cada participante. Orgulhamo-nos de nosso compromisso de 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 apropriados ao desenvolvimento que encorajem o amor pelo aprendizado e o engajamento. Acreditamos que as crianças são mais felizes quando têm oportunidades de sucesso. As crianças autoconfiantes consideram a aprendizagem divertida e procuram 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 dentro de seus mundos. 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. A YMCA de Martha's Vineyard fará todos os esforços para fornecer o que seu filho precisa para ter sucesso no Programa Pós-Aula. Encaramos nossa relação com as famílias como uma parceria. Saiba que estamos sempre acessíveis e recebemos sugestões das crianças participantes e suas famílias.

Declaração de missão

A YMCA de Martha's Vineyard dedica-se a melhorar a qualidade de vida de crianças, indivíduos, famílias e da comunidade da Ilha, ajudando nossos membros a atingir seu potencial máximo através do desenvolvimento do corpo, mente e espírito.

Site do nosso programa

O Programa After-School usa vários espaços no YMCA. O jardim de infância e a 1ª série usam principalmente nossa nova sala de aula, localizada depois da recepção, no final do corredor à esquerda. Os alunos do 2º ao 5º ano usam principalmente a sala de aula logo dentro da entrada principal da instalação, do lado direito. Outros espaços que utilizamos: Sala de ginástica em grupo (andar superior, atrás da sala de ginástica), sala do programa Child Watch, Teen Center, piscina, pavilhão, campo externo e quadra de basquete.

O transporte para a YMCA é fornecido através do sistema de ônibus das Escolas Públicas de Martha's Vineyard de Oak Bluffs, Edgartown, Tisbury, West Tisbury, Chilmark e Charter Schools.

Cronogramas e Currículos do Programa

Uma newsletter mensal é enviada juntamente com os temas curriculares e programações por e-mail. Cópias impressas estarão disponíveis na sala do programa. Por favor, informe-nos no momento do registro se você não puder receber nossos e-mails e providenciaremos a impressão de uma cópia impressa para você regularmente. Para obter detalhes sobre horários diários, currículos, transporte, pessoal, etc., entre em contato com Jessey, Diretora de Programas em jpowell@ymcamv.org, ou em 508 696 7171 x117.

Supervisão de Crianças

As crianças estão sempre sob a supervisão direta da equipe de cuidados infantis em idade escolar. Um Diretor de Local e Coordenador de Local designado supervisiona todas as operações do programa. O atendimento é feito na chegada e regularmente ao longo do dia usando contagens, onde os membros da equipe identificam visualmente cada criança antes de contá-las. As crianças são acompanhadas por

uma pessoa da equipe sempre. Nenhuma criança deve ficar sozinha em momento algum. Os funcionários devem certificar-se de que o banheiro não esteja ocupado por indivíduos suspeitos ou desconhecidos antes de permitir que as crianças usem as instalações.

O pessoal

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

Plano para Voluntários

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

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

Horarios de funcionamento

O YMCA de Martha's Vineyard After School Program funciona de segunda a sexta-feira a partir da saída da escola até as 18h.

Programas de meio dia: 12h30-18h

Programas de férias de dia inteiro: 8h30 - 17h00

Agência de licenciamento

O YMCA School Age Child Care Program é licenciado pelo Department of Early Education and Care (EEC) e tem a obrigação de cumprir todas as políticas, regras e regulamentos relativos ao licenciamento de School Age Child Care. Departamento de Educação e Cuidados Infantis 1250 Hancock St., Suíte 120-S

Quincy MA 02169

617-472-2881

Contatos organizacionais

Contatos do Programa YMCA de Martha's Vineyard:

Jessey Powell, diretora do programa pós-escola
(508) 696-7171 x117 ou jpowell@ymcamv.org

Kelly Neadow, Diretora de Operações do Programa 508-696-7171 x115

Nina Lombardi, Diretora de Operações 508-696-7171 x112

Jill Robie-Axtell, Diretora Executiva jrobie@ymcamv.org

Recepção: (508)-696-7171 ramal 0

2. YMCA DE MARTHA'S VINEYARD: 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.
- Reunir 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, capacitação profissional, oportunidades de aprendizado 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 encorajem 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 nutrir um ambiente pacífico e cercar as crianças com compreensão, carinho e doação.

Nossos Valores e Crenças

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

Acreditamos que todas as crianças têm o direito de se sentirem bem consigo mesmas; e é responsabilidade de todos os professores nutrir a auto-estima 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 em seu próprio tempo. No entanto, uma das responsabilidades de ter direitos é reconhecer e respeitar os direitos dos outros.

Acreditamos que todos têm direito ao sentimento, "bom e mau", bem como ao 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 melhor compreendidas no contexto de sua família, cultura e sociedade.

Acreditamos que a criatividade, a autoexpressão e a curiosidade são expressões da 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 em confiança, respeito e consideração positiva.

Acreditamos que cada criança e família devem respeitar a privacidade pessoal exigida pela ética profissional.

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

3. SOBRE 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 Manual da Família ANTES de seu filho poder 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 ser registradas com pelo menos UMA SEMANA de antecedência para iniciar o programa.

Política de Não Discriminação/Igualdade de Oportunidades

É política do YMCA MV After School Program cumprir todos os estatutos 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, crenças políticas, nacionalidade, estado civil, orientação sexual ou identidade de gênero. Nossos programas garantem que as políticas e procedimentos promovam o reconhecimento das necessidades de desenvolvimento individuais e diversas de cada criança. O YMCA MV After School Program foi desenvolvido para incluir todas as crianças, incluindo aquelas com deficiências identificadas de acordo com a Lei de Americanos com Deficiência de 1990, Lei de Educação de Pessoas com Deficiência (2004) e Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973.

Agendamento

Nossos padrões de pessoal no Programa de Assistência à Criança 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 se inscreveu para segunda, terça e quinta-feira de cada semana, ele deve se inscrever nesses 3 dias de cada semana. Você pode solicitar a alteração dos dias em que seu filho frequenta, informando o Diretor do Programa com 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 After School Program dá as boas-vindas e incentiva as famílias a visitarem os locais do programa sem aviso prévio (política de portas abertas) a qualquer momento em que seus filhos estejam no programa. Incentivamos as famílias a participar 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, recomendamos que você consulte o Diretor do Programa sempre que surgir alguma 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, o Coordenador do Local e/ou a equipe do programa certamente trarão à atenção das famílias quaisquer problemas especiais ou preocupações significativas de desenvolvimento assim que surgirem.

Incentivamos as famílias a se envolverem no aprendizado e desenvolvimento de seu filho; também valorizamos suas contribuições 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. Por favor, faça parte do processo de aprendizagem; acreditamos que os pais e as famílias são os modelos mais significativos na vida do seu filho.

Diferenças culturais

O After School Program acolhe todas as famílias e celebra as muitas culturas representadas na nossa comunidade YMCA. Como funcionários, incentivamos 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 e tradições culturais. Sentimos que manter uma comunicação aberta e educar a nós mesmos, muitas vezes ajuda a construir práticas e

procedimentos mutuamente aceitáveis que beneficiarão nosso programa, bem como ajudarão a construir um forte vínculo com cada família individual em nosso programa. O Y está comprometido em abraçar e celebrar todas as culturas e incorporar suas celebrações no planejamento curricular - convidamos você a fazer parte do processo compartilhando a cultura de sua família conosco!

Tradução de idiomas

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 na tradução mediante solicitação.

Requisitos de idade

A idade de elegibilidade para entrar no YMCA ou Martha's Vineyard After School Program, a criança deve estar frequentando um programa de jardim de infância e deve ter idade suficiente para ingressar na primeira série no ano seguinte. O YMCA MV After School Program fornecerá serviços para crianças matriculadas no jardim de infância até a 5ª série.

Confidencialidade dos Registros

Todas as informações contidas nos registros de 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 alterar o registro. O YMCA MV After School Program, deverá fornecer, no prazo de 2 dias úteis, e não cobrará nenhuma taxa por cópias de qualquer informação

consta no prontuário da criança. Os representantes autorizados da CEE têm o direito e responsabilidade de revisar todos os registros mediante solicitação.

Plano do Programa Pós-Aula para Transições

No Programa After School, agrupamos alunos do jardim de infância e 1º ano e alunos do 2º ao 5º ano juntos.

Se a inscrição de uma criança no Programa Pós-Aula 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 sob as quais a criança pode retornar, caso existam.

Crianças com habilidades diferentes

O YMCA School Age Child Care Program garante que as políticas e procedimentos promovam o reconhecimento das necessidades de desenvolvimento individuais e diversas 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 Diretor do Programa e a família discutirão as diferentes habilidades e adaptações da criança necessárias para ter sucesso no programa. As adaptações devem ser razoáveis e não causar um ônus indevido ao programa: (1) a natureza e o custo das adaptações necessárias para cuidar da criança no programa (2) a capacidade de obter financiamento ou serviços de outros recursos (3) os recursos financeiros globais do centro (4) o número de pessoas empregadas pelo centro (5) o efeito nas despesas e recursos, ou o impacto de outra forma da ação sobre o programa (6) se as adaptações necessárias alteram a natureza fundamental do programa.

Familiares e professores estão envolvidos no desenvolvimento e uso de Planos de Educação Individualizados (IEP's). A comunicação próxima com a família é essencial para a prestação de cuidados de qualidade. Se a criança já foi avaliada pelo seu sistema escolar, trabalharemos com ela para implementar o IEP que ela desenvolve. As famílias são obrigadas a 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 à família.

Relatórios de progresso

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

Os relatórios de progresso destinam-se a adaptar o programa aos pontos fortes, interesses e necessidades individuais das crianças; 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 auxiliar em um IEP existente.

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

Política de Transporte

O transporte será fornecido pelo YMCA MV After School Program através do departamento de transporte da Martha's Vineyard Regional High School da Edgartown, Oak Bluffs, Tisbury, West Tisbury, Chilmark & Charter School. Uma lista completa será fornecida às escolas das quais as crianças serão transportadas para as instalações na 111R Edgartown Vineyard Haven Road, Oak Bluffs. As crianças, ao chegarem ao Y, serão recebidas pela equipe do YMCA MV After School na frente das instalações. Uma contagem de pessoas será realizada e as crianças serão escoltadas para dentro do prédio, onde um funcionário da YMCA irá cumprimentá-las, registrar sua presença e escoltá-las para a área de atividade apropriada. Todas as transições são supervisionadas com contagem de pessoas 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 deverão pegar seu filho às 18h.

O transporte é fornecido de e para excursões programadas, com consentimento por escrito dos pais, por veículos de ônibus escolares licenciados e segurados ou vans de transporte particular licenciadas e seguradas. Espera-se que as crianças usem cintos de segurança sempre durante o transporte. Espera-se também que as crianças se comportem adequadamente enquanto estiverem no ônibus ou em uma 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 fornecemos transporte. As autoridades competentes serão chamadas ligando para o 911, os pais são responsáveis por todas as taxas incorridas ao ligar para os serviços de emergência.

4. ROTINA DIÁRIA

Programa de cuidados infantis em idade escolar

O programa começa todos os dias com um lanche saudável (fornecido), seguido de lição de casa e jogos e atividades estruturadas. Nosso programa se concentra em:

Habilidades Sociais: Temos um calendário de atividades que estimulam a criatividade e proporcionam novas experiências que ensinam lições importantes sobre comunidade, construção de caráter, nutrição e muito mais.
Alcance: Nosso currículo incorpora atividades que ensinam as crianças sobre o mundo ao nosso redor, incluindo escrever 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 criadas por organizações como NASA e Lego Education para tornar o aprendizado divertido!

Recreação: As crianças participam de atividades de condicionamento físico todos os dias, incluindo natação, basquete, jogos em grupo, ioga, zumba e muito mais!

Todas as atividades levam em consideração a idade de desenvolvimento das crianças e dão tempo para que elas escolham em quais atividades gostariam de participar. Incentivar o espírito esportivo, ensinar habilidades e criar um conjunto diversificado de jogos para as crianças escolherem. Nossas três principais áreas de foco são Desenvolvimento Juvenil, Vida Saudável e Responsabilidade Social, promovendo os quatro valores principais de desenvolvimento de caráter da YMCA: Carinho, Honestidade, Respeito e Responsabilidade. Sinta-se à vontade para sugerir novas ideias sobre planejamento ou rotinas. Valorizamos sua contribuição!

Cronograma Diário Geral

No início do programa, todas as crianças são registradas pelo Diretor do Programa ou Coordenador do Local com hora e iniciais. As crianças receberão opções de lanches saudáveis e água. Depois que todos os ônibus chegarem, os alunos do jardim de infância e do 1º ano e do 2º ao 5º ano se separarão em suas próprias atividades e currículo. Isso inclui: 30 minutos de lição de casa, natação recreativa, currículo planejado com base em temas mensais, brincadeiras ao ar livre, programação de enriquecimento, etc. Consulte a programação no Pacote de Informações aos Pais. Das 17h30 às 18h00, oferecemos tempo livre, depois limpe e pegue. A coleta está em andamento até as 18h em um dia normal do programa.

Lanche e atividade física

O After School Program oferece opções de lanches saudáveis e tempo para atividade física como parte da Iniciativa Fora da Escola e Atividade Física (OSNAP). Seguimos os dez padrões principais para ajudar a promover um ambiente saudável após a escola para as crianças:

- Forneça 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 açucaradas
- Muita água oferecida durante todo o dia
- Frutas ou legumes oferecidos todos os dias no lanche
- Não sirva alimentos com gorduras trans
- Não permita que bebidas açucaradas sejam trazidas durante o horário do programa
- Sirva grãos integrais
- Elimine o uso de transmissão comercial de TV/filmes
- Limite o tempo do computador e do dispositivo digital apenas para lição de casa de instrução

Hora do dever de casa

A equipe do Programa Depois da Escola fornecerá uma oportunidade para o seu filho participar da lição de casa e de outras atividades tranquilas que exijam o mínimo de distração, como leitura, jogos de tabuleiro e desenho. Observe que o papel da equipe é fornecer orientação e supervisão para seu filho no âmbito de um Programa de Cuidado Infantil em Idade Escolar. Incentivaremos seu filho a fazer a lição de casa, mas é responsabilidade da família

responsável por todas as tarefas de casa exigidas. Por favor, informe a equipe de cuidados infantis em idade escolar sobre quaisquer instruções especiais ou questões relacionadas à rotina de lição de casa de seu filho. Por favor, deixe-nos saber se você deseja que seu filho faça a lição de casa em casa. As crianças terão outras atividades tranquilas para fazer durante o tempo de lição 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. Incentivamos você a consultar o Diretor do Programa sempre que surgir alguma dúvida sobre o programa e o progresso pós-escola de seu filho. Sinta-se à vontade para conversar com Tara Dinkel, Diretora de Programas do 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!

As newsletters serão enviadas por e-mail no início de cada mês. Todos os pais são responsáveis pelas informações fornecidas no boletim informativo. Isso informa sobre dias especiais, eventos futuros, lembretes e viagens de campo. Essas informações são importantes para o sucesso do programa.

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

Todas as comunicações escritas serão traduzidas para famílias cujo idioma principal não seja o inglês ou para aqueles que necessitam de métodos alternativos de comunicação. Caso surja algum problema, um tradutor será contratado para aliviar a lacuna de comunicação.

Pegando seu filho

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

Manter a frequência diária precisa, incluindo assinaturas específicas dos pais, é imperativo e será registrado pelo pessoal do local. Sinta-se à vontade para discutir o dia do seu filho com a equipe. Por favor, tenha em mente que a equipe deve continuar a monitorar as outras crianças no programa. Para discussões prolongadas, você pode marcar uma reunião. Se você se atrasar, é sua responsabilidade entrar em contato com a pessoa de contato de emergência para buscar seu filho antes do encerramento do programa. Por favor, ligue para o Diretor do Programa depois da escola se uma pessoa diferente for buscar seu filho e diga-lhe para ter uma identificação com foto disponível.

Liberação de Crianças

As crianças só serão liberadas para os pais ou indivíduos autorizados 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 o indivíduo está atualmente listado na lista de autorização de retirada.
- A equipe verificará uma identificação 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 achar que pode estar em risco.

Viagens de campo

Todos os pais serão informados com antecedência de todas as viagens de campo e um formulário de permissão precisará 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 participar da viagem.

Comida para crianças

Você deve fornecer um almoço para seu filho durante os acampamentos de férias de dia inteiro. Caso contrário, opções de água e lanches nutricionais preparados de maneira segura e sanitária serão fornecidos diariamente no Programa Pós-Aula YMCA MV. Menus semanais escritos para lanches serão postados e os menus anteriores serão mantidos em arquivo.

Brinquedos/itens de casa

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

Questões de Preocupação/Reclamação

Questões, problemas e questões relacionadas ao Programa Pós-Aula da YMCA MV devem sempre ser discutidas com a equipe do programa. Se você achar que um problema não pode ser resolvido no nível do programa, entre em contato com Jessey Powell, diretor do programa. Observe que todos os funcionários trabalham em conjunto para garantir uma comunicação aberta com as famílias que atendemos. Questões de matrícula e/ou cobrança podem ser abordadas com o Diretor do Programa ou Coordenador do Local.

Política de Orientação Infantil

O YMCA MV After School Program acredita que todas as crianças devem ter sucesso. Nós nos esforçamos para um ambiente pós-escola que ofereça às crianças oportunidades de explorar seu ambiente dentro de limites consistentes e apropriados à idade. Garantimos que as políticas e procedimentos relativos à orientação infantil promovam o reconhecimento das necessidades de desenvolvimento individuais e diversas de cada criança.

Nossas Políticas e procedimentos para gestão do comportamento infantil são direcionados ao objetivo de maximizar o crescimento e desenvolvimento das crianças e 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, ao mesmo tempo em que criamos um ambiente positivo e estimulante para todas as crianças sob nossos cuidados.

Técnicas de Orientação Infantil

- Defina expectativas razoáveis e positivas.
- Ofereça escolhas e dê às crianças 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.
- Redirecionamento - ofereceremos alternativas para crianças quando um comportamento indesejável estiver sendo exibido.
- Intervenção verbal - conversaremos com a criança sobre seu comportamento inadequado e daremos sugestões de como lidar com a situação de forma mais adequada.
- Consequências lógicas - ajudaremos a criança a entender as consequências lógicas de suas ações, o que estimulará o autocontrole por meio da compreensão.
- Se uma criança está agindo ferindo a si mesma ou a outros, podemos separá-la e auxiliá-la em uma área onde ela possa ser supervisionada sempre até que a criança sinta que pode se juntar ao grupo.
- Se uma criança persistir com um comportamento particularmente desafiador, o professor e os pais discutirão juntos as técnicas de manejo apropriadas.
- As crianças devem participar do estabelecimento de regras e limites adequados à sua idade.
- Se um comportamento problemático persistente estiver presente, as políticas do Formulário de Ação Disciplinar Depois da Escola serão usadas.

5. POLÍTICAS DE TAXAS E FREQUÊNCIA

Dia normal do programa: \$ 24 sócios/ \$ 28 não sócios Meio dia: \$ 44 sócios/ \$ 48 não sócios

Dias completos: \$ 67 sócios / \$ 75 não sócios

Semana de Férias: Pode escolher qualquer dia/dia ou a semana inteira. \$ 67 sócios por dia e \$ 75 não sócios por dia.

Férias de uma semana inteira (com desconto): \$ 285 sócios \$ 325 não sócios.

Faturamento do programa

Duas semanas de mensalidade são devidas antes que seu filho possa começar no Programa de Cuidado Infantil em Idade Escolar. A partir daí, a cada semana, você será cobrado de acordo com sua escolha, mensalmente 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 foi desenvolvido para facilitar o pagamento para os pais e é fortemente encorajado. Seu cartão de crédito será cobrado todas as sextas-feiras para a semana seguinte.

Também aceitamos cheques, ordens de pagamento ou cartões de débito. Os cheques devem ser pagos à YMCA de Martha's Vineyard com o nome do seu filho na linha do memorando. Se você deseja pagar em dinheiro, você deve entregar em mãos no Balcão de Atendimento ao Membro 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 do mês.

Reembolsos

criança estiver ausente do programa, o Diretor do Programa deve ser notificado com UMA SEMANA de antecedência para receber um crédito do sistema.

Assistência Financeira e Subsídios para Cuidados Infantis

A Assistência Financeira está disponível através do programa de Assistência Financeira "Y for All" da YMCA. As inscrições estão disponíveis no Balcão de Atendimento ao Membro e incentivamos todas as famílias que precisam a se inscrever. Subsídios para cuidados infantis (ou seja, Bailey Boyd) são aceitos. Esteja ciente de que os subsídios só são válidos a partir da data em que são aprovados pela agência; quaisquer taxas incorridas antes dessa aprovação serão de sua responsabilidade.

Política de atraso de pagamento

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

Rescisão por falta de pagamento

O não pagamento ou o pagamento consistentemente atrasado das taxas é motivo suficiente para a rescisão do Programa YMCA MV After School. Dois não-pagamentos consecutivos resultarão na perda dos serviços de creche. A criança pode retornar ao programa após o pagamento integral de todos os saldos, se houver espaço disponível no programa. Se o serviço for encerrado por falta de pagamento, o YMCA MV After School Program fará a cobrança do valor total devido. Uma família com saldo devedor pode não ter permissão para se registrar ou participar de nenhum outro programa da YMCA.

Penalidade de Recolha Atrasada

O Programa de Cuidados à Criança em Idade Escolar encerra pontualmente às 18h00. Qualquer retirada após as 18:00 incorrerá em uma taxa de atraso de \$ 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 YMCA MV After School Program 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 contatada, entraremos em contato com o Departamento de Crianças e Famílias (DCF) e registraremos uma denúncia. A melhor maneira de entrar em contato conosco é ligar para o Member Service Desk em 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 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 jpowell@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 After School, exigimos um aviso de uma semana pessoalmente ou por telefone/e-mail. Se o aviso 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 jpowell@ymcamv.org. Até lá, sua conta permanece aberta e você será cobrado de acordo, mesmo que seu filho não esteja 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 em que seu filho frequenta, informando o Diretor do Programa pelo menos uma semana antes da alteração do 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 por seu contrato de cobrança original. Ocasionalmente, um dia adicional pode ser adicionado com a aprovação verbal do Diretor do Programa, se houver espaço disponível. O pagamento deve ser feito no momento do acordo.

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

Oferecemos programas de meio dia e dia inteiro e acampamentos de férias escolares para compensar o calendário escolar. É necessária uma inscrição separada para todos os programas de meio dia e dia inteiro (o preço e os horários são diferentes de um dia normal do programa). A folha de inscrição estará disponível com semanas de antecedência e estará nas pastas de bolso coloridas ao lado da folha de saída. Todos os programas têm prazos de inscrição para nos dar tempo para determinar a equipe, suprimentos necessários, viagens de campo, etc. As inscrições são feitas por ordem de chegada; não podemos garantir a disponibilidade de espaço. A inscrição tardia resultará em uma taxa de inscrição tardia de \$ 35. Os números mínimos devem ser atendidos para que o programa seja executado. Você será notificado com pelo menos 24 horas de antecedência sobre qualquer programa

cancelado. O pagamento é devido no ato da inscrição. **Por favor, consulte a programação de meio dia e dia inteiro em seu Pacote de Informações aos Pais.

MEIO DIAS

Horário: 12h30 às 18h. Taxas: Sócio \$ 44; Não sócio \$ 48. Inscreva-se até: 1 semana antes da data do programa.

DIAS INTEIROS E ACAMPAMENTOS

Horário: 8h30 às 17h30.

Taxas: Sócio \$ 67; Não sócio \$ 75. Inscreva-se até: 1 semana antes da data do programa.

Feriados

O Programa Pós-Aula YMCA MV segue o calendário da escola pública local. Observe que as aulas diárias/semanais programadas permanecem as mesmas durante as semanas de férias. Estamos encerrados nos seguintes dias:

dia de Colombo

Dia de Ação de Graças e dia após Ação de Graças

Véspera de Natal, dia de Natal e dia depois do Natal

Dia de Ano Novo

Dia Memorial de Martin Luther King Jr.

Se seu filho estiver em meio período e um feriado cair no dia agendado para o comparecimento do seu filho, você não poderá substituir outro dia de atendimento. Isso se deve à proporção de outras crianças de meio período 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 a equipe administrativa, se a equipe estiver no meio de uma atividade) deve trabalhar nas Zonas de Regulamentos com a criança. Deixe a criança escolher qual zona ela está sentindo e depois deixe-a criar sua caixa de ferramentas da zona: (maneiras de chegar à zona verde) Exemplo: ouvir música, dar um passeio, brincar com uma inquietação. Dê à criança a chance de se reagrupar com qualquer ferramenta de que precise. *Se o campista precisar fazer uma atividade ZOR, essa informação precisa ser comunicada aos pais na retirada. Explique aos pais o comportamento e a atividade ZOR.
5. Se a criança cumprir a expectativa, ela pode se juntar ao grupo. Se a criança ainda tiver o mesmo comportamento, por favor, traga para a equipe 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 enquanto estiver no programa.

ZONES of REGULATION:

The ZONES of Regulation®

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

- A criança descobrirá em que zona está. Em seguida, faça a atividade ZOR Toolbox. Assim que o campista terminar a atividade e fazer qualquer ferramenta que precise 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 enquanto estiver no programa.
- Ferramentas que a criança pode usar: ouvir música, polichinelos, fazer uma pausa, dar um passeio, brincar com uma inquietação, ler com um amigo, ligar para a mãe ou para o pai, ler, colorir, pular, empurrar uma parede, balançar, abraço de lado, meditar, etc.
- O programa pós-escolar YMCA MV proíbe estritamente:
 - Punição corporal, incluindo surra de crianças
 - Sujeitar crianças a castigos cruéis ou severos, como humilhação, abuso verbal ou físico, negligência ou tratamento abusivo.
 - Privar as crianças de refeições ou lanches.
 - Forçar alimentação de crianças
 - Disciplinar uma criança por sujar ou não usar o banheiro; ou forçar uma criança a permanecer com roupas sujas ou forçar uma criança a permanecer no banheiro ou usar quaisquer outras práticas incomuns ou excessivas para ir ao banheiro.

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

Condições para Rescisão ou Suspensão:

- Falha dos pais/responsáveis no pagamento da mensalidade semanal.
- Desacordo não resolvido com as políticas ou procedimentos declarados no Guia da Família YMCA
- Falha consistente em notificar o programa de ausência ou demissão precoce da criança (equipe propósitos).
- Quando uma criança é física e/ou verbalmente abusiva com crianças ou funcionários.
- Quando um pai/responsável é física ou verbalmente abusivo com funcionários ou crianças.
- Recolha tardia consistente (após as 18h)

- Apenas transporte: as crianças que se recusam a permanecer com o cinto de segurança ou causando comportamento perturbador podem perder o direito de serem transportadas pela YMCA ou empresas de transporte licenciadas.

7. PLANO PARA SERVIÇOS DE REFERÊNCIA

O YMCA MV After School Program deve usar os seguintes procedimentos para encaminhar os pais para serviços sociais, de saúde mental, educacionais e médicos apropriados, incluindo, mas não limitado a visão, odontologia e audição para seus filhos, caso a equipe do centro considere que uma avaliação para tais serviços beneficiariam a criança. Sempre que qualquer membro da equipe estiver preocupado com o desenvolvimento ou comportamento de uma criança e a taxa de que uma avaliação adicional deve ser feita, eles devem relatar isso ao diretor pós-escolar da YMCA MV, que preencherá um relatório de observação e revisará o registro da criança antes de fazer uma referência. O supervisor manterá uma lista de 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 diretor do programa pós-escolar da YMCA MV agendará uma reunião com os pais para notificá-los sobre a preocupação do centro e preparará uma lista atual de possíveis recursos de referência. Na reunião, o supervisor fornecerá aos pais uma declaração por escrito, incluindo o motivo da 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 atender às necessidades da criança. O supervisor ajudará os pais da criança a fazer o encaminhamento. Os pais devem ser encorajados 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 indicação

O Supervisor do Programa Pós-Aula da YMCA MV, com toda a permissão dos pais por meio do formulário de liberação de informações, entrará em contato com a agência ou prestador de serviços que avaliou a criança para consolo e assistência para atender às necessidades da criança no centro. Se for determinado que a criança não precisa de serviços desta agência, ou é inelegível para receber serviços, o centro deve rever 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 Pós-Aula da YMCA protegerá as crianças de abuso e negligência durante o horário do programa. A YMCA desenvolveu e segue os procedimentos escritos para a denúncia de quaisquer incidentes suspeitos de abuso infantil e negligência, conforme exigido pela lei estadual de Massachusetts. Tudo

os novos funcionários devem participar de um programa de orientação que inclua os seguintes procedimentos e políticas.

1. Todos os funcionários são denunciadores obrigatórios e devem relatar suspeitas de abuso infantil ou negligência. O relatório será feito ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF) de acordo com MGL c.119 & 51A.
2. O Diretor ou líder do grupo deve notificar o Departamento de Educação Infantil e Cuidados (EEC) imediatamente após apresentar um relatório 51A, ou saber que um relatório 51A foi arquivado, alegando abuso ou negligência de uma criança enquanto estiver sob os cuidados do programa ou durante uma atividade relacionada ao programa.
3. O YMCA After School Program funcionará em todas as investigações de abuso ou negligência, incluindo a identificação de famílias de crianças matriculadas no programa ou já matriculadas; fornecer consentimento para a divulgação de informações ao EEC e permitir que o EEC divulgue informações a qualquer pessoa/ou agência O EEC pode especificar conforme necessário para a investigação imediata de alegações e proteção de crianças.

4. Todos os membros da equipe do Programa de Aprimoramento Pós-Aula devem participar do treinamento de Prevenção de Abuso e Negligência anualmente.

5. Se uma pessoa da equipe estiver envolvida em uma questão de abuso, ela será removida do trabalho com crianças até que o caso do DCF seja resolvido e pelo tempo que o Departamento (EEC) exigir.

Consulte o Anexo 1: Política de Cuidados Saudáveis para o procedimento completo.

9. SAÚDE E SEGURANÇA

Veja o Anexo 1 para a política completa de cuidados de saúde do programa pós-escolar da YMCA. Uma cópia é postada em todas as áreas licenciadas sempre.

Números de telefone de emergência

O YMCA MV After School Program deve ser notificado de qualquer mudança de endereço, local de trabalho ou números de telefone residencial. É importante que os pais listem alguém que não seja eles mesmos.

Essa pessoa deve ser alguém que mora na área e pode ser contatada em caso de necessidade médica emergência. É responsabilidade dos pais manter todas as informações atualizadas.

Alergias e informações médicas de emergência

Quaisquer alergias a alimentos, produtos químicos ou outros materiais devem ser listadas na seção "Alergias" do pacote de inscrição do Programa Pós-Aula. Todos os funcionários serão informados sobre as alergias das crianças e instruídos a evitar esses produtos. Será solicitada documentação escrita do prestador de cuidados de saúde e/ou prestador de serviços do seu filho para garantir que o programa está ciente de quaisquer questões ou preocupações relacionadas com a participação da criança no programa.

Procedimentos de preparação

Plano de evacuação:

Em caso de emergência, será cumprido o seguinte protocolo:

1. O Diretor do Programa terá uma lista de presença precisa, bem como emergências de crianças informações de contato 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 frequência e a folha de saída.
6. O Coordenador do Programa recebe informações de atendimento e emergência para cada criança.

Simulações de evacuação serão realizadas e documentadas mensalmente pelo coordenador do local.

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, falta de energia, aquecimento ou água quente ou outras situações de emergência, o Programa Pós-Aula YMCA MV levaria a ação de solicitar transporte de táxi ou serviço de ônibus contratado para levar as crianças ao abrigo mais próximo, conforme orientação das autoridades locais. O abrigo mais próximo para Oak Bluffs fica 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 nas instalações localizadas na 111R Edgartown Vineyard Haven Road, os seguintes procedimentos de evacuação ocorrerão e atuarão como política para todas as

atividades e exercícios de evacuação:

As crianças seriam reunidas em filas de 2:2, um funcionário na frente da fila, atrás da fila e em pontos igualmente dispersos na fila para que cada integrante tenha uma distribuição igual de campo visual e o Coordenador/Supervisor do Programa está atendendo toda a fila, assumindo a posição de fim de fila e ligando para o corpo de bombeiros. Assim que as crianças estiverem reunidas em qualquer sala de aula em que estejam no momento do alarme, uma contagem será feita. Este procedimento seria mantido pelos Líderes/Supervisores de Grupo em todas as salas de aula ocupadas nas instalações da YMCA-MV.

Saímos pela porta da frente da 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 seguir para o ponto de encontro localizado no estacionamento adjacente ao YMCA e MV Ice Arena de frente para a Edgartown Vineyard Haven Road, certificando-se de ficar fora do estacionamento lote que tem um fluxo de tráfego identificado. Uma vez que todos tenham chegado ao ponto de reunião seguro, uma contagem será feita novamente para cada grupo. A partir deste ponto, seguiríamos 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 evitar uma criança desaparecida, o atendimento preciso será feito diariamente. Caso uma criança não chegue à instalação através do transporte combinado e não tenha recebido uma chamada de um dos pais ou

responsável antes da chegada, um telefonema será feito para a escola para verificar a ausência. Se uma ausência na escola não for o caso, um telefonema deve ser feito para os pais ou responsável como um esforço para localizar a criança.

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

Uma saída estruturada permite a prevenção. Caso uma criança desapareça 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 .

**ATTACHMENT 1:
HEALTH CARE POLICY**



FOR YOUTH DEVELOPMENT®
FOR HEALTHY LIVING
FOR SOCIAL RESPONSIBILITY

POLÍTICA DE SAÚDE

2022-2023

Creche Em Idade Escolar

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

jpowell@ymcamv.org

Índice

1. Números de telefone de emergência 3
2. Procedimentos a serem seguidos em caso de emergência ou lesão 4
3. Procedimentos para uso/manutenção de equipamentos de primeiros socorros 4
 1. Procedimentos a serem seguidos em caso de doença 5
 2. Plano de Administração de Medicamentos 6
 3. Plano para Atender Necessidades Específicas de Cuidados de Saúde 7
 4. Plano de Implementação e Monitoramento de Conformidade com Infecção
Procedimentos de Controle 8
 5. Procedimento para Identificação e Denúncia de Suspeita de Abuso Infantil ou Negligência 9
 6. Plano de Prevenção e Gestão de Lesões 12

1. NÚMEROS DE TELEFONE DE EMERGÊNCIA

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

Consultor de Saúde: Hospital Dr. Melanie Miller MV
1 Estrada Hospitalar
Oak Bluffs, Ma 02557 508-693-3732

All Island Communication Center (Emergência): (508) 693-1212

Polícia: Polícia / Esquadrão de Resgate 911;
Urgente, mas não emergencial 311; Emergência alternativa # 508-696-5776; Oak Bluffs Av.
Estação: 508-693-0750

Polícia Estadual: (508) 693-0545

Incêndio: 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 Intoxicações: (617) 232-2120

Adulto imediatamente disponível: 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 Pós-Aula (lado direito da entrada)

*Sempre tenha essas informações à mão 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 vai encontrá-la 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 ajuda a alguém. 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. Transmita exatamente onde você encontrará o pessoal do serviço de emergência e o que está vestindo

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

2. Administre os primeiros socorros imediatamente.

3. Peça para alguém 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 Hospital Martha's Vineyard com um membro da equipe da YMCA em comparecimento.

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

6. Se os pais não puderem ser contatados, 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 a 6 listados em "Procedimentos de emergência no local" também serão aplicados.

3. PROCEDIMENTOS PARA USO/MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS 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. tecidos

b. Band-aids h. luvas de látex descartáveis

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

d. Pinças j. Bandagens triangulares

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

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

5. Todos os membros da equipe que trabalham com crianças no programa serão treinados em cursos de RCP e Primeiros Socorros e manterão suas certificações conforme necessário.

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

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

8. Peça reforços, se necessário.

9. Quando aplicável, os funcionários usarão luvas para evitar a propagação de possíveis doenças infecciosas.

4. PROCEDIMENTOS A SEGUIR EM CASO DE DOENÇA

Plano para o cuidado de crianças levemente doentes

Doença leve é definida como uma erupção cutânea sem febre e sem alterações de comportamento, Olho rosado sem pus, definido 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 materiais apropriados para descanso e brincadeiras. No caso de uma criança precisar ser separada, o programa After-School não excederá os rácios de pessoal. Se a criança precisar ficar em uma sala separada, o funcionário que cuida dessa criança deverá pelo menos atender às qualificações do professor. O funcionário será treinado nas práticas e procedimentos gerais para o cuidado e conforto de crianças doentes, o reconhecimento e documentação dos sintomas da doença e medir a temperatura das crianças.

Reconhecendo a doença: exames de saúde diários

As verificações de saúde devem incluir observar a criança e conversar com os pais e a criança sobre: Mudanças de comportamento ou aparência; erupções cutâneas, coceira na pele, coceira no couro cabeludo ou (durante um surto de piolhos) lêndeas, Temperatura corporal elevada (determinada pela medição da temperatura da criança se ela estiver quente); Queixas de dor ou de não se sentir bem, Outros sinais ou sintomas de doença (como drenagem dos olhos, vômitos, diarreia), Doença relatada na criança ou em membros da família, ou lesão da criança desde a última data em que a criança frequentou a creche.

Sintomas que exigem notificação dos pais para buscar a criança

Reconhecemos os problemas dos pais que têm um filho doente e que precisam ir 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 puderem comparecer devido a doenças ou surtos de piolhos. As crianças com piolhos devem ser consideradas limpas por um Profissional de Saúde reconhecido e não antes de 24 horas do 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 quaisquer condições possivelmente contagiosas (como, entre outros, piolhos, sarna, caxumba, sarampo ou catapora). Sempre que seu filho apresentar algum 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 mandadas para casa com febre podem não retornar ao programa até que estejam sem febre por um período completo de 24 horas.
- Vômitos – 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 condição 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. Essa criança não poderá voltar ao programa até que todos os sintomas tenham sido eliminados por um profissional médico.
- NOTIFICAR o Diretor do Programa Pós-Aula sobre qualquer condição contagiosa o mais rápido possível, pois é necessária uma nota de um profissional de saúde reconhecido para retornar aos cuidados.

5. PLANO PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

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

O medicamento deve estar na embalagem original. A medicação pode ser administrada às crianças quando entregues 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, receitado ou não, os pais devem dar autorização e consentimento por escrito, assinando um Formulário de Consentimento de Medicação e um Formulário de Administração de Medicação. Este formulário incluirá a assinatura dos pais, data, hora a ser fornecida, nome do medicamento, bem como outras instruções específicas quanto à administração dos medicamentos.

OBSERVAÇÃO: Todos os medicamentos não sujeitos a receita médica exigem uma nota do médico com instruções sobre a dosagem e os horários de administração. **Esta nota é válida apenas por tempo especificado, conforme expresso pelo médico, que não pode exceder um ano e será mantida em arquivo.

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

Um funcionário autorizado deve manusear todos os medicamentos (exceto inaladores) e deve ser administrado por um funcionário autorizado, ou mediante autorização por escrito de um dos pais, a criança pode ser autorizada a administrar sua própria medicação, sob a supervisão de um funcionário autorizado. Eles não devem ser deixados em mochilas ou guardados na pessoa da criança. Isso inclui medicamentos de venda livre de qualquer tipo. O funcionário autorizado anotará no formulário de rastreamento de medicamentos a quantidade de medicamento administrada à criança, bem como o tempo administrado. Todos os funcionários farão um treinamento obrigatório através do site do EEC sobre administração de medicamentos, manuseio e armazenamento adequados, bem como como arquivar a documentação adequada; essas habilidades serão avaliadas anualmente.

Instruções importantes para o uso do inalador: Autorização por escrito dos pais e autorização do médico, permitir que crianças asmáticas carreguem seus próprios inaladores e os usem conforme necessário, sem a supervisão direta de um membro da equipe. Todos os funcionários serão

alertados sobre a situação das crianças atendidas nos programas que têm asma e carregam seus próprios inaladores e os utilizam conforme a necessidade.

6. PLANO PARA ATENDER NECESSIDADES ESPECÍFICAS DE CUIDADOS DE SAÚDE

Durante o processo de inscrição, o administrador do programa revisará o pacote de inscrição e selecionará a inscrição para necessidades específicas de assistência médica. Se uma criança for matriculada e tiver 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 específicas de cuidados de saúde das crianças e do procedimento a ser seguido em relação a situações específicas.

Planos de Saúde Individual

Como parte do registro de uma 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 o consentimento por escrito será válido por um ano, a menos que seja retirado antes e todo o consentimento será renovado anualmente.

Cada membro da equipe será devidamente treinado para administrar medicamentos ou tratamentos de rotina, programados para a criança com uma 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 Individual de Saúde de seu filho.

Qualquer administração imprevista de medicação ou tratamento imprevisto para uma condição sem risco de vida requer que o educador faça uma tentativa razoável de entrar em contato com os pais antes de administrar tal medicação imprevista ou iniciar tal tratamento imprevisto, ou, se os pais (s) não puder ser contatado com antecedência, o mais rápido possível após a realização de tal mediação ou tratamento.

Todos os medicamentos ou tratamentos serão documentados se programados ou não programados no registro de medicação e tratamento da criança.

Procedimento de alergia

No caso de alergias listadas no prontuário da criança, o Diretor do Programa deve discutir com os pais qual é a condição médica e, no caso de alergia alimentar ou química, a documentação deve ser escrita e colocada na pasta da criança sobre como a alergia é a ser tratado, seja um procedimento médico ou um fator de evasão.

Os pais 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 na parte externa da pasta que há um problema, e uma cópia da documentação para procedimentos médicos ou de prevenção para cada criança afetada deve ser afixada na pasta Alergias na área de postagens obrigatórias, 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

aquela criança. O YMCA de Martha's Vineyard After School Program não pode fornecer atendimento individualizado a nenhuma criança, mas um provedor individual é bem-vindo para acompanhar a criança no programa. Se os pais estiverem 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 à 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/Igualdade de Oportunidades

É política do YMCA MV After School Program cumprir todos os estatutos 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, crenças políticas, nacionalidade, estado civil, deficiência ou status de treinamento de toalete, orientação sexual ou identidade de gênero. Nossos programas garantem que as políticas e procedimentos promovam o reconhecimento das necessidades de desenvolvimento individuais e diversas 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 exigirem 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 YMCA MV After School Program foi desenvolvido para incluir todas as crianças, incluindo aquelas com deficiências identificadas de acordo com a Lei de Americanos com Deficiência de 1990, Lei de Educação de Pessoas com Deficiência (2004) e Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973.

7. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE INFECÇÃO

1. A lavagem frequente das mãos com sabão líquido e água corrente com fricção é necessária para evitar a propagação da doença. As mãos serão secas com toalhas individuais ou descartáveis. Funcionários e crianças lavarão 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 de fabricação própria ou um desinfetante preparado comercialmente que tenha sido registrado pela Agência de Proteção Ambiental como solução sanitizante (o registro pode ser identificado pela leitura do rótulo do produto e usando o desinfetante exatamente como indicado no rótulo). As soluções de alvejante serão feitas em uma mistura de ¼ de colher de chá para 1 litro

de água e serão mantidas diariamente. Todos os materiais de limpeza e desinfetantes devem ser armazenados em local seguro e fora do alcance das crianças. Será seguido o seguinte cronograma:

Antes da

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

Após cada uso

2. Tabelas

3. Termômetros não descartáveis

Pelo menos diariamente

4. Sanitários e assentos sanitários

5. Pias e torneiras de pia

6. Tabelas de atividades

7. Pisos não porosos de superfície lisa

Derramamentos de Sangue

Usando uma solução de alvejante 1-10, pulverize a área, usando luvas descartáveis, limpe a área com toalhas de papel e, em seguida, borrife a área novamente, permitindo que ela seque ao ar.

Toalhas e luvas sujas devem ser colocadas em um recipiente coberto e forrado e descartadas. Os funcionários devem lavar bem as mãos com água e sabão após limpar a área ensanguentada.

Qualquer roupa ensanguentada deve ser selada em um recipiente ou saco plástico e rotulada com o nome da criança e devolvida aos pais no final do dia.

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

O Programa Pós-Aula da YMCA protegerá as crianças de abuso e negligência durante o horário do programa. A YMCA desenvolveu e segue os procedimentos escritos para a denúncia de quaisquer incidentes suspeitos de abuso infantil e negligência, conforme exigido pela lei estadual de Massachusetts. Todos os novos membros da equipe devem participar de um programa de orientação que inclua os seguintes procedimentos e políticas.

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

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

8. O YMCA After School Program atuará em todas as investigações de abuso ou negligência, incluindo a identificação de famílias de crianças matriculadas no programa ou que estejam anteriormente; fornecer consentimento para a divulgação de informações ao EEC e permitir que o EEC divulgue informações a qualquer pessoa/ou agência O EEC pode especificar conforme necessário para a investigação imediata de alegações e proteção de crianças.

9. Todos os membros da equipe do Programa de Aprimoramento Pós-Aula devem participar do treinamento de Prevenção de Abuso e Negligência anualmente.

10. Se uma pessoa da equipe estiver envolvida em uma questão de abuso, ela será removida do trabalho com crianças até que o caso do DCF seja resolvido e pelo tempo que o Departamento (EEC) exigir.

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

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

- Marcas físicas, hematomas ou cicatrizes/experiências de dor
- Aparência física geral da criança:
 - o Sujo ou não lavado
 - o Inapropriadamente vestido para o clima
 - o Promiscuamente vestido
- Mudanças sérias de comportamento, valores, hábitos
- Brincadeiras ou linguagem imprópria, principalmente para a idade da criança
- É violento ou prejudicial a outras crianças, animais e/ou bonecas
- Tem auto-estima muito baixa e demonstra habilidades sociais fracas
- Geralmente é autoconsciente do corpo/imagem corporal ruim
- Também pode ser:
 - ansioso deprimido
 - retirado apático
 - hiperativo obsessivo
 - medroso agressivo

Divulgação de abuso por criança

- Dicas indiretas – “minha babá não me deixa dormir à noite”
- Divulgação disfarçada – “Conheço alguém que está sendo tocado de uma maneira ruim, o que aconteceria se ela dissesse a sua mãe e sua mãe não acreditou nela?”
- Divulgação com Strings Attached - “Tenho um problema que preciso lhe contar, mas você tem que prometer não contar a mais 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, e então eu preciso que você confie em mim o suficiente para fazer o que puder para ajudá-lo. Não posso prometer que mantere um segredo se você estiver em perigo.

Como responder à divulgação

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

Embora seja importante respeitar o direito da criança à privacidade ao ter uma conversa pessoal, é FUNDAMENTAL que a pessoa da equipe que fala com a criança esteja sempre na visão potencial de outras pessoas. O conceito de “Oportunidade de ser visto” ao falar com uma criança é que a pessoa da equipe deve estar posicionada de forma que os outros não possam vê-la. Um funcionário NUNCA DEVE estar em uma posição em que esteja sozinho com uma criança atrás de uma porta fechada.

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

Diretrizes para funcionários

A YMCA de Martha's Vineyard reconhece que a YMCA e outras agências de atendimento a jovens são frequentemente visadas por potenciais agressores como locais de trabalho e voluntariado para que possam ter acesso a crianças. Por esse motivo, precisamos estar muito atentos às pessoas que convidamos para trabalhar com crianças. As verificações de referência, SORI's, CORI's e DCF são obrigatórias para o emprego no YMCA de Martha's Vineyard.

Sinais de alerta para funcionários

- Excessivamente severos e precisam controlar sua disciplina
- Tem dificuldade observável em controlar a raiva e a paciência
- Expressa uma 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 com as 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 física, emocional, sexual ou negligência, se houver suspeita, deve ser relatada imediatamente ao seu supervisor.
- Nesse momento, o supervisor decidirá se é necessário denunciar o abuso (51A) ao departamento de Serviço Social ou acompanhar 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 conjunto com o DCF decidirão em conjunto se, quando e como os pais devem ser informados de que a YMCA entrou em contato com o DCF.
- Se o suposto abuso envolver um funcionário, 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 que seu escritório exigir.
- Repórter mandatado – Todos os funcionários da YMCA que trabalham com crianças estão sob as diretrizes de um relator mandatado. Por lei, se um repórter mandatado suspeitar que uma criança está sendo abusada ou negligenciada, ele tem a responsabilidade de denunciá-lo.
- Como um relator mandatado, você deve se identificar ao apresentar uma denúncia. Todos os registros e dados relativos a suspeitas 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 que o objetivo é aliviar a causa do abuso.
- É seu papel denunciar a suspeita de abuso, NÃO INVESTIGÁ-LA.

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 ferimentos.

2. Todas as plantas tóxicas e venenosas, medicamentos, objetos pontiagudos, fósforos e outros objetos perigosos serão mantidos em um local seguro, fora do alcance das crianças.
3. Será implementado um plano de procedimentos para prevenção de lesões e gerenciamento de emergências médicas durante as viagens de campo. Um kit de primeiros socorros e a lista de números de emergência para as crianças estarão disponíveis em qualquer excursão.
4. Um relatório de ferimento de qualquer incidente que exija 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 administrou os primeiros socorros ou cuidados médicos e primeiros socorros ou cuidados médicos necessários.
5. Dentro de 24 horas do incidente, os pais receberão um relatório por escrito do Coordenador do Local se a criança precisar de administração de primeiros socorros, incluindo prazos.
6. Cada kit de primeiros socorros terá os documentos de emergência adequados.
7. Um registro ou arquivo central de todas as lesões que ocorrerem durante o horário do programa será mantido e será monitorado para o registro de segurança do programa para identificar áreas problemáticas.
8. O programa manterá um registro de quaisquer incidentes incomuns ou graves, como incidentes comportamentais, acidentes, destruição de propriedade ou emergências. Esses relatórios devem ser revisados pelo administrador do programa.
9. Cada local realizará simulações de incêndio regulares (mensais).

No caso de lesão grave, hospitalização hospitalar, morte da criança enquanto estiver sob os cuidados do programa, o Gerente dos Programas Pós-Aula entrará em contato com o EEC ligando para o Especialista em Licenciamento em Idade Escolar do Grupo (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 Pós-Aula da YMCA. Pedem-se aos pais que, por sua vez, notifiquem o programa se tal doença 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 de 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 das outras crianças até que um dos pais possa vir buscá-la. Se um dos pais não puder ser encontrado e os sintomas aumentarem, o 911 será chamado.
3. Crianças com febre de 100 anos ou mais são mandadas para casa e não podem retornar ao programa até que estejam livres da febre por um período completo de 24 horas. Vômitos – 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 condição 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. Essa criança não será permitido voltar ao programa até que todos os sintomas tenham sido eliminados por um profissional médico.