Portuguese
Manual para os Pais/Responsável

Um guia de referência às cláusulas, procedimentos e serviços

Atualizado em julho de 2024
Setembro de 2023
Setembro de 2024
Julho de 2025
Junho de 2026

*Observação – o termo pais e responsáveis é usado alternadamente neste documento.

O Manual dos Pais/Responsáveis foi revisado e aprovado pelo Conselho Administrativo e o Conselho de Apólice **em sua totalidade** em agosto de 2019. As atualizações foram aprovadas em outubro de 2022 tanto pelo PC quanto pelo BOD em agosto de 2023 e agosto de 2025

CONTEÚDO

INFORMAÇÕES GERAIS 3

Bem-Vindos 3
Localizações E Contatos 4
Visão E Missão 5
Licenciamento E Financiamento Federal 5
Fechamento Da Escola E Feriados 6
Declaração Não Discriminatória 7
O Papel Dos Funcionários 8
Normas De Confidencialidade E Histórico Da Criança 9

Matrícula, Presença E Participação 15

Matrícula & Opções Do Programa 15
Normas De Transporte 16
Agenda Dos Pais/Responsáveis 16
Procedimentos De Chegada E Saída 16
Presença – Falta, Atraso Ou Saída Tardia 17
Transporte 17
Tarifas & Taxas 19
Transições 20
Expulsão Ou Remoção 21

Parcerias & Envolvimento Da Família 22

Código De Conduta Dos Pais/Responsáveis 22
Envolvimento Da Família 23
Visitas Domiciliares 25
Referências & Apoio Familiar 25
Serviços De Tradução/Interpretação 25
Pais Voluntários 25
Preocupações E Reclamações Dos Pais Ou Da Comunidade 25
Limites Entre Pais & Funcionários (Serviços De Babá E Mídia Social) 27

Informações Dos Programas Com Base Nos Centros & Domiciliar 28

Educação & Currículo 28
Metas De Sucesso Escolar 30
Supervisão Das Crianças 31
Orientação Infantil/Conduta Comportamental 31
Brinquedos De Casa 32
Conduta De Vestimenta 32
Aniversários & Feriados 32
Fraldas & Toalete 33
Práticas Seguras Para A Hora Do Cochilo 33
Período Ao Ar Livre 34
Excursões 34
Avaliações & Encaminhamentos 34
Deficiências & Serviços Da Saúde Mental 35

Saúde & Segurança 36

Relatando Abuso & Negligência Infantil 36
Proibido Fumar & Abuso De Substâncias 39
Verificação De Antecedentes Criminais 41
Guia De Saúde Geral Da Criança 42
Requerimentos De Saúde E Documentação 42
Imunizações 42
Saúde Bucal 42

Higiene 42
Exame Físico Invasivo Não Emergencial 43
Norma De Cuidados Da Saúde Da Criança 43
Informações De Contato 43
Informações De Emergência 43
Acidentes 44
Enfermidades 45
Restrições Médicas 45
Controle De Infecções E Doenças Infecciosas 46
Infestação De Percevejos 46
Administração De Medicamentos 46
Planos De Cuidados Da Saúde Individualizados 48
Nutrição Infantil 48
Informação Sobre Nutrição 48
Apoio A Nutrição Pré-Natal 48
Refeições & Lanches 48
Segurança Alimentar & Saneamento 49
Acomodações Das Refeições 49
Bebês 49
Protocolo Emergencial 50
Tipos De Abordagens 50
Prevenção De Incêndios 50
Reunificação Com Os Pais 51
Parceria Com A Comunidade & Voluntários 51

Informações Gerais

Queridos Pais/Responsáveis:

Os funcionários da Triumph Inc. gostariam de desejar a você e aos seus filhos(as) as boas vindas ao nosso programa. Estamos ansiosos por esta parceria com vocês para preparar seu filho(a) para o sucesso escolar e além. Este é o objetivo do Triumph Inc., apoiar a sua família oferendo alta qualidade, serviços infantis extensos, seja à domicilio, em um dos nossos Centros escolares ou junto a um dos nossos parceiros na comunidade. Pais/Responsáveis e Cuidadores são uma parte importante do nosso sucesso. Esperamos que você aproveite das várias oportunidades oferecidas para participar da educação do seu filho(a).

Criado em 1965, Triumph, Inc. opera os programas de Taunton e Raynham Head Start e Early Head Start e EHS Home Base financiados pelo governo federal. Oferecemos serviços educacionais para famílias à espera de um bebê e crianças de seis semanas até cinco anos de idade.

Este Manual dos Pais/Responsáveis foi criado para lhe familiarizar com as normas, procedimentos e serviços do Triumph sendo o começo de uma troca de informações que irá continuar através da nossa parceria com vocês. Por favor, guarde este manual em local conveniente e use-o como guia de referência. Obrigado pela confiança em nós depositada no cuidado de seu filho(a) e esperamos ter um relacionamento longo e bem sucedido.

Karen M. Ennis

Karen M. Ennis
Diretora Executiva

Localizações e Contatos

Escritórios Administrativos
Rriverway Center
100 Hon Gordon Owen Riverway
Taunton, MA 02780
508-822-5388

Contato da Diretora Executiva:

Nome: Karen M. Ennis
Endereço: 100 Honorable Gordon Owen Riverway, Taunton, MA 02780
Phone: 508 822 5388
Fax: 508 822 4894
E-mail: kennis@triumph.org

Equipe Administrativa
Karen M. Ennis, Diretora Executiva
Sandy Furtado, Gerente dos Programas com Base Domiciliar e na Comunidade sfurtado@triumph.org
Melinda Cabral, Gerente do Early Childhood Education mcabral@triumph.org
Lisa DeMelo, Gerente dos Serviços da Criança e Família ldemelo@triumph.org
Nancy Simmons, Gerente Financeira nsimmons@triumph.org
Kathleen Matteson, Gerente de Saúde Pediátrica e Segurança kmatteson@triumph.org

LOCAIS

Riverway Center
100 Hon Gordon Owen Riverway
Taunton, MA 02780
508-822-5388
Coordenadores Educacionais:
Samantha Ricketson
sricketson@triumphinc.org
Vanessa Coulombe
vcoulombe@triumphinc.org

Quinn Center
62 Independence Drive
Taunton MA, 02780
508-822-5388
Coordenadores Educacionais:
Sara Gould
sgould@triumphinc.org
Alexandra Pacheco
apacheco@triumphinc.org

Barnum
25 Barnum Street
Taunton, MA 02780
508-822-5388
Assistente Administrativo:
Nancy Tilbe
ntilbe@triumphinc.org

Visão e Missão

Aprovada por: Conselho de Diretores: Setembro de 2016 Conselho de Cláusula: Setembro de 2016

O Triumph apoia a educação, bem estar e auto suficiência das crianças e suas famílias através de alta qualidade em programas infantis e envolvimento comunitário.

Filosofia do Programa

O Triumph, Inc. Head Start e Early Head Start e suas famílias acreditam em apoiar brincadeiras para melhorar o desenvolvimento do caráter, habilidades e conhecimento das crianças para prepará-las para o sucesso escolar. Nós encorajamos o desenvolvimento individual da criança do nascimento aos cinco anos criando um ambiente educacional que foque no desenvolvimento social e emocional das crianças como base para apoiar o crescimento e aprendizado nos seguintes domínios:

Desenvolvimento Sócio-Emocional; Desenvolvimento Físico e Saudável; Desenvolvimento Cognitivo; Introdução ao Aprendizado; Desenvolvimento da Linguagem e Alfabetização; Artes e Expressões Criativas e Desenvolvimento do Inglês como Linguagem.

Licenciamento & Financiamento Federal

Nossos programas são licenciados pelo MA Departamento de Early Care and Education (EEC). Você pode entrar em contato com EEC para informações com relação ao histórico de complacência de regulamentações do programa.

Informações para Contato:

Departamento de Early Education and Care (EEC) (Escritório Local)
1 Washington Street
Taunton, MA 02780
Telefone: 508.828.5025
Web: www.eec.state.ma.us

Triumph, Inc. é parcialmente financiado por uma concessão competitiva pelo The Office of Head Start (OHS) dentro da Administração de Crianças e Famílias do Departamento de Serviços de Saúde e Humano, para oferecer uma educação completa e serviços de desenvolvimento para as comunidades de Taunton e Raynham. Triumph, Inc. oferece os serviços descritos no Head Start Performance Standards e de acordo com o Head Start Act de 2007. O escritório do Head Start é responsável por supervisionar o Triumph, Inc. para assegurar que os Padrões da Performance sejam atendidas e a melhor qualidade dos cuidados são fornecidos para as crianças matriculadas. O Triumph, Inc. oferece serviços abrangentes para as crianças matriculadas e suas famílias. Estes incluem saúde, nutrição, social, cognitiva e outros serviços de apoio. Os serviços do Head Start são designados para serem compreensivos a etnia, cultura e herança linguística de cada criança e família.

Informações para Contato:

Administração para Crianças e Famílias
Northeast Region
Philadelphia, PA

Disponibilidade das Regulamentações: Triumph, Inc. mantem uma cópia dos Padrões de Performance do Head Start Act de 2007 nas instalações do centro. O Triumph também mante uma cópia das regulamentações 102CMR 7.50: Padrões para a Licenciatura e Aprovação para o Grupo Day Care e Programas de Child Care para idade escolar nas instalações de cada centro. Ambos estão disponíveis a pedido. Se você tem duvidas com relação a qualquer regulamentação, por favor, peça ajuda a um funcionário da recepção, ou acesse o link disponível no nosso website.

Fechamento da Escola e Feriados

Triumph estará fechado nos seguintes feriados.

Janeiro – Ano Novo
Janeiro – Martin Luther King Day
Fevereiro – Dia do Presidente
Abril – Dia dos Patriotas
Maio – Dia dos Finados Veteranos
Julho – Dia da Independência
Setembro – Dia do Trabalho
Outubro – Dia de Columbus
Novembro – Dia dos Veteranos
Novembro – Dia de Ação de Graças e o dia seguinte
Dezembro – Dia de Natal (mais 4 dias antes/depois)

Adicionalmente aos feriados anuais observados, nós também fechamos o mínimo de 5 dias adicionais ao ano para treinamento de funcionários ou outras reuniões da agência. Triumph irá fornecer um calendário escolar anual específico que reflita qualquer mudança ou atualizações nesta agenda. Para uma lista completa dos atuais dias que a escola estará fechada, incluindo o nosso calendário anual, por favor visite nosso website: triumphinc.org.

Fechamento por Emergências e Tempestades

Para assegurar a segurança de nossas famílias e funcionários, o Triumph, Inc. poderá fechar a escola por ocasião de mau tempo ou outra emergência. Uma ligação (e/ou mensagem de texto) automatizada para todos os programas, utilizando nosso sistema School Reach será feita para todas famílias e funcionários e informar sobre o fechamento inesperado, liberação das crianças mais cedo ou o inicio tardio das classes. As famílias devem sempre fornecer um contato telefônico atualizado, para que possam receber estas ligações automatizadas. Se preferir receber mensagens de texto, informe ao seu Especialista em Envolvimento Familiar ou Visitante Domiciliar. Você também pode conferir nosso site e nossa página no Facebook em www.triumphinc.org para atualizações, conforme apropriado. Esteja ciente de que a Triumph nem sempre acompanha os fechamentos de cidades ou municípios.

Declaração Não Discriminatória
Aprovado por:
Conselho de Diretores: Agosto de 2018
Conselho de Cláusula:

Este é para notificar a todas as pessoas que o Triumph, Inc. não descrimina qualquer pessoa por sua raça, cor, crença religiosa, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, antepassados, deficiência, estado civil, informação genérica, serviço militar ou identidade de gênero na prestação ou no acesso aos serviços, contratação ou atividades.
Isto está em acordo com todas as leis federais e estaduais aplicáveis, incluindo, mas não limitando a Sessão 504 do Rehabilitation Act of 1973, como emenda, Artigo 114 da Constituição de Massachusetts, Capítulo 151B e 272, sessões 92, 98 e 98 A das Leis Gerais de Massachusetts e Ordens Executivas 227, 246 e 253.

Os funcionários contratados para posições onde a responsabilidade primária é direcionada ao cuidado das crianças, devem ter 18 anos de idade de acordo com as regulamentações estabelecidas pelo DEEC.

Para mais informações sobre as nossas normas e procedimentos de reclamações para a solução de tais, contate:

Diretora Executiva, Triumph, Inc., 100 Gordon Owen Riverway, Taunton, MA 02780, Telefone: 508.822.5388

O Papel dos Funcionários

Escritórios Executivos & Fiscais: Supervisiona os serviços oferecidos por todas as localizações do Triumph e os programas de Taunton e Raynham. Fornece gerenciamento financeiro, complacência e supervisão, avalia os serviços fornecidos e organiza o desenvolvimento do programa. Estes departamentos asseguram a complacência dos regulamentos de todas as agências.
A Diretora Executiva supervisiona a equipe de gerência e trabalha em colaboração para assegurar a qualidade de todos os programas em geral. O Conselho de Diretoria oferece supervisão e direção à Diretora Executiva.

Gerentes & Coordenadores: Cada gerente supervisiona e lidera o conteúdo de uma área em particular e os funcionários que trabalham nesta área. Eles têm a responsabilidade de implementar as normas do programa em geral, assim como planejar seus departamentos. Eles são responsáveis pela contratação, avaliação e supervisão de seus funcionários designados. Alguns gerentes tem o apoio de coordenadores do programa, para auxiliar nas operações diárias de seus departamentos.

Funcionários Educacionais: Esta área de conteúdo educacional foi criada pelas seguintes posições para assegurar a supervisão, complacência e contínuo monitoramento deste departamento: Coordenadores EHS/HS, Professores Principais, Professores, Assistente de Professores Rotatórios e Assistentes um-a-um. Todos os funcionários educacionais cumprem os normas do Escritório do Head Start, EEC e a Associação Nacional para a Educação Infantil para assumir suas posições. Professores principais e professores são designados a uma classe em particular e são responsáveis por implementar o currículo e todas as atividades de apoio para melhorar o aprendizado das crianças. Os assistentes de professores rotatórios trabalham com as crianças em várias classes e auxiliam os professores nas operações diárias da sala de aula. A equipe educacional também utiliza professores substitutos a longo ou curto prazo para preencher vagas. Em casos raros, podemos ter assistentes um-a-um que seja designado a uma criança para extra apoio e orientação.

Funcionários para Envolvimento Familiar:

- Especialista em Envolvimento Familiar (EEF) se associa com os pais e familiares para assegurar o apoio continuo vindo do programa e da comunidade. O EEF auxilia os pais no estabelecimento e cumprimento das metas para si e seus filhos. Eles são capazes de fornecer encaminhamentos para os recursos da comunidade e explorar melhores maneiras para você se envolver na experiência educacional do seu filho(a) junto ao Triumph.
- O Visitante Domiciliar (HV) do Early Head Start trabalha com famílias (gestantes) com bebês e crianças pequenas para apoiar o desenvolvimento infantil e fortalecer o relacionamento entre pais e filhos. Ele visita as famílias em suas casas para proporcionar experiências de aprendizagem individualizadas, apoio parental, orientação sobre saúde e nutrição e conexões com recursos da comunidade. Ele coordena grupos de brincadeiras de socialização e excursões ao longo do ano.

Funcionários da Saúde & Nutrição: Os Especialistas da Saúde ou enfermeiras da escola, estão aqui para assegurar que seu filho(a) esteja saudável e pronto(a) para o aprendizado. Eles rotineiramente coordenam com as famílias para obter a documentação necessária da saúde física e dental e até encaminhar as crianças para os serviços de saúde. Os funcionários da nutrição auxiliam na nossa seleção e distribuição dos alimentos, asseguram que uma boa escolha está sendo oferecida e estamos em cumprimento com as recomendações do CACFP. Nossos funcionários da saúde e nutrição estão aqui para auxiliar as famílias a fazer escolhas saudáveis para suas vidas.

Funcionários do Desenvolvimento Infantil: Estes funcionários trabalham juntos com as classes, crianças e familiares para auxiliar no bem estar sócio/emocional das crianças com deficiência. Os funcionários do Desenvolvimento Infantil trabalham em colaboração com o Early Intervention, as Escolas Públicas e recursos da saúde mental, para monitorar e apoiar as necessidades de educação especial do seu filho(a). Eles trabalham com as salas de aula para facilitar a integração dos apoios em classe para melhor corresponder as necessidades da criança.

Funcionários do ERSEA: ERSEA significa Elegibilidade, Recrutamento, Seleção, Inscrição e Comparecimento das crianças. Estes funcionários auxiliam durante o processo de inscrição e transição. Eles coordenam pagamentos de período integral e contratos, também monitoram o comparecimento das crianças para que se cumpra os requerimentos regulatórios.

Funcionários de Apoio do Programa: Os funcionários de apoio incluem assistentes, recepcionistas, motoristas de transporte e monitores, cafeteria, manutenção. Também temos vários cargos que são contratados especificamente por meio de subsídios estaduais ou privados para concluir tarefas específicas. Eles oferecem tão necessários serviços para assegurar uma operação diária tranquila e eficiente.

Normas de Confidencialidade e Histórico da Criança

Aviso Legal
Este resumo é fornecido para fins de compreensão geral. A Política e os Procedimentos de Confidencialidade na íntegra estão disponíveis mediante solicitação e contêm detalhes completos sobre práticas de privacidade, requisitos legais e procedimentos.

Nosso Compromisso com a Sua Privacidade
Na Triumph, levamos a privacidade do seu filho(a) muito a sério. As informações sobre seu filho e sua família são mantidas em sigilo e compartilhadas apenas quando necessário para apoiar o cuidado e a educação dele.
Todos os funcionários, estagiários e voluntários recebem treinamento sobre confidencialidade e assinam acordos relativos à forma como as informações podem ser utilizadas e compartilhadas.

O Que Isso Significa
Mantemos registros sobre seu filho(a) para oferecer os melhores serviços possíveis. Esses registros são:
• Mantidos de forma privada e segura
• Compartilhados apenas quando apropriado e necessário
• Disponíveis para sua consulta a qualquer momento

Termos Importantes (Em Linguagem Simples)
• **Registros da Criança:** Informações sobre seu filho (em papel ou formato eletrônico), incluindo avaliações, registros de saúde e informações familiares
• **Confidencial**: Mantido em sigilo e protegido
• **Consentimento**: Sua permissão por escrito para compartilhar informações
• **Divulgação**: Compartilhamento de informações com outra pessoa ou organização
• **Informações de Identificação Pessoal (PII):** Detalhes que podem identificar seu filho (nome, endereço, etc.)

Onde são Mantidas as Informações do seu Filho(a)
Apenas funcionários autorizados podem acessar essas informações. As informações do seu filho(a) são armazenadas com segurança em:
• Sistemas eletrônicos protegidos
• Arquivos trancados nas salas administrativas e nas salas de aula do programa

Como Compartilhamos essas Informações
Compartilhamos informações apenas quando é realmente necessário para dar apoio ao seu filho(a) (com base na "necessidade de saber"). Nunca compartilhamos informações de forma casual ou desnecessária.

Sua Notificação Anual
Todos os anos, forneceremos informações por escrito explicando:
• Seus direitos de privacidade
• Como as informações do seu filho(a) podem ser compartilhadas
• Quando sua permissão é necessária

Como são Tratadas as Solicitações de Acesso a Históricos
Se alguém solicitar acesso aos históricos do seu filho(a) (inclusive você), seguimos um processo rigoroso para:
• Verificar a solicitação
• Garantir que ela seja apropriada
• Manter um registro do que foi compartilhado e o motivo

Tipos de Informações Compartilhadas

1. Quando podemos compartilhar sem a sua permissão
Em certas situações, podemos compartilhar informações sem consentimento por escrito, incluindo:
• Com a equipe do programa que precisa delas para dar apoio ao seu filho(a)
• Com agências parceiras de confiança que prestam serviços
• Durante auditorias ou revisões do programa
• Em casos de emergência, para proteger a saúde e a segurança
• Quando exigido por lei (como ordens judiciais ou notificação de casos de abuso)
• Com órgãos de proteção à criança (por exemplo, assistentes sociais de acolhimento familiar)

Sempre que possível, fazemos esforços razoáveis para informá-lo.

2. Quando notificamos você (mas não precisamos de consentimento por escrito)
Podemos compartilhar informações para matrícula ou transferência para outra escola ou programa.
Nesses casos:
• Entraremos em contato com você (por telefone, visita ou carta)
• Você tem o direito de recusar
• Você pode analisar as informações antes que sejam compartilhadas

3. Quando precisamos da sua permissão por escrito
Para todas as outras situações, só compartilharemos as informações do seu filho(a) se você assinar um formulário de consentimento que explique:
• O que será compartilhado
• Por que está sendo compartilhado
• Quem receberá as informações
Você pode:
• Recusar-se a dar permissão
• Mudar de ideia a qualquer momento (isso não afeta as informações já compartilhadas)

Serviços Especiais (IDEA)
Se o seu filho recebe ou é encaminhado para serviços de educação especial ou de atendimento a pessoas com deficiência, aplicam-se proteções de privacidade adicionais previstas na legislação federal. Seguiremos sempre as exigências mais rigorosas para proteger as informações do seu filho.

Seus direitos como pais
1. Consultar os registros do seu filho(a)
Você tem o direito de:
• Consultar os registros do seu filho(a) em até 2 dias úteis após a solicitação
• Receber cópias (não é permitido retirar os documentos originais do local)

2. Solicitar alterações no histórico
Se você acreditar que alguma informação está incorreta ou enganosa, pode solicitar uma correção.
• Analisaremos sua solicitação em até 2 dias úteis
• Se aprovada, incluiremos uma observação explicando a correção
• Se negada, você receberá uma explicação por escrito e poderá solicitar uma audiência

3. Solicitar uma audiência
Se você discordar da nossa decisão:
• Uma análise imparcial será agendada
• Você poderá apresentar suas considerações
• A decisão será comunicada por escrito
Você também pode incluir uma declaração no registro do seu filho explicando o seu ponto de vista.

4. Receber cópias de históricos compartilhados
Você pode solicitar uma cópia gratuita de qualquer informação que tenha sido compartilhada com terceiros (ressalvadas algumas exceções legais).

Como protegemos o histórico
Protegemos as informações do seu filho(a) das seguintes formas:
• Limitando o acesso apenas a funcionários autorizados
• Mantendo os arquivos físicos trancados
• Utilizando sistemas seguros e protegidos por senha
Também mantemos um registro de quando e por que as informações são compartilhadas.

Por quanto tempo os registros são mantidos
Mantemos os registros apenas pelo período exigido pelas diretrizes estaduais e federais e, posteriormente, fazemos a sua destruição segura.

Matrícula, Presença & Participação

Inscrição & Opções do Programa
Aprovado por: Conselho Administrativo: setembro de 2016 Conselho de Normas: setembro de 2016

Ao se inscrever na Triumph, Inc., as crianças e os pais/responsáveis recebem a oportunidade de visitar o programa e as salas de aula antes da criança iniciar o programa. Como parte dessa orientação, buscamos informações sobre os interesses e necessidades das crianças e familiares. Além disso, solicitamos que os pais/responsáveis compartilhem informações sobre os serviços terapêuticos, educacionais, sociais e de suporte recebidos pela criança. Um histórico de desenvolvimento é discutido com os pais/responsáveis e atualizado anualmente, sendo mantido no registro da criança.

Os pais/responsáveis iniciam uma entrevista de inscrição para determinar a elegibilidade e opções do programa. Pais/responsáveis são notificados quais opções do programa estão disponíveis para eles e possíveis datas de início. As crianças são colocadas nas salas de aula com base em vagas e lista de espera. Para Matrícula no Head Start & Early Head Start, um "critério de seleção" é usada para a colocação de crianças com base em critérios aprovados. A lista de espera não é baseada na data do preenchimento da ficha, mas sim na necessidade da família. A lista de espera da Triumph, Inc. é usada quando as vagas ocorrem durante todo o ano. Se nós não tivermos uma vaga imediata, são dados aos Pais a opção de também serem colocados na lista de espera do EEC para as vagas disponíveis na comunidade. Conforme os pais/responsáveis iniciam o processo de inscrição de seu filho em um programa, eles têm a oportunidade de se reunir com um membro da equipe que vai ajudar a responder quaisquer perguntas que possam ter. Uma visita domiciliar é conduzida para revisar a respeito de normas e procedimentos. Eles também têm a oportunidade de visitar a sala de aula de seu filho antes de seu primeiro dia.

Nosso sistema de dados exige que estipulamos um dos pais como o "contato principal". Esta é geralmente a pessoa que vem matricular a criança, cujo nome está no voucher de childcare da criança, etc. Se ambos os pais comparecem às reuniões de matrícula, será escolhido de comum acordo quem ficará como contato principal. Embora esta designação não tenha nenhum peso na relação legal à criança, nós contataremos primeiramente o "contato principal" em uma situação de emergência. Adultos classificados como "Principal" e "Secundário" são incluídos automaticamente na lista de contatos de emergência, não sendo possível removê-los. Caso essa configuração não se aplique à sua família, por favor, informe o seu Especialista em Envolvimento Familiar ou o Visitador Domiciliar para que possam alterar essa informação manualmente.

Uma vez que tenha sido determinada a qualificação da criança para o programa, ela pode ser matriculada em um dos seguintes programas:

- **Early Head Start com Base Domiciliar:** os serviços são oferecidos para infantes, crianças e mulheres grávidas e suas famílias. As famílias na opção com Base Domiciliar recebem visitas semanais de 90 minutos e oportunidades de frequentar grupos de pais/responsáveis/crianças e grupos educacionais para os pais/responsáveis, bem como excursões e eventos familiares. As grávidas recebem visitas duas vezes por mês.
- **Early Head Start com Base no Centro ou Dia Escolar:** esta opção está disponível para bebês e crianças cujas famílias atendem aos requisitos de elegibilidade por renda. As crianças frequentam 5 dias por semana, 6 horas por dia. As famílias receberão 2 visitas domiciliares da equipe de ensino e visitas domiciliares 4 vezes por ano, de seu Especialista em Envolvimento Familiar.
- **Programa Head Start Pré-Escola com Base no Centro ou Dia Escolar:** esta opção está disponível para famílias elegíveis de renda. Triumph oferece a criança de idade pré-escolar de 5 dias de meio período no Centro. A família receberá 2 visitas domiciliares por ano, da equipe acadêmica e o mínimo de 4 visitas domiciliares de seus Especialistas em Envolvimento Familiar, que oferecerão suporte e recursos.
- **Programa de Período Integral ou Extendido:** esta opção está disponível para crianças do Early Head Start e Head Start cujos pais/responsáveis estão trabalhando ou frequentando a escola em tempo integral e que atendam aos requisitos dos programas subsidiários de childcare do estado de Massachusetts. Uma taxa é cobrada em uma escala de acordo com as horas que são estendidas para além 6horas regulares diárias do Head Start/EHS. A família receberá 2 visitas anuais domiciliares da equipe acadêmica e o mínimo de 4 visitas domiciliares de seu especialista em Envolvimento Familiar. As opções de Extensão do Dia estão disponíveis para pais/responsáveis com um voucher do DTA ou através de nossas vagas por contratados estaduais.

Programas de Child Care não-HS/EHS- a Triumph opera um número limitado de vagas para crianças com idades entre 6 semanas e 5 anos que não se qualificam para o Head Start ou Early Head Start. A família deve cumprir as diretrizes de subsídio de renda do EEC de MA ou deve pagar pelos serviços de acordo com nosso cronograma de custos. Os

funcionários que desejam inscrever seus filhos no programa podem receber descontos adicionais nas mensalidades como parte do pacote de benefícios do funcionário, e se houver vaga. Para obter mais informações, consulte a Política de "Cuidados com os Filhos do Funcionário", bem como o adendo de desconto atual no Manual de Política do Funcionário. O emprego na Triumph não garante a colocação no nosso programa de cuidados infantis.

Normas de Transporte

A Triumph, Inc. não oferece transporte regular de ida e volta para a escola ou atividades do programa. Os pais e/ou responsáveis são responsáveis por garantir que seus filhos cheguem e saiam com segurança todos os dias.

Em certos casos, alunos que recebem serviços de Educação Especial podem se qualificar para transporte organizado por meio de seu prestador de serviços, com o consentimento de um dos pais ou responsável. A Triumph colaborará com essas agências da melhor forma possível para atender às necessidades individuais da criança. Em circunstâncias emergenciais ou excepcionais — como quando um dos pais ou responsável não pode buscar seu filho e não há contatos de emergência disponíveis — a Triumph pode auxiliar no transporte em veículos da empresa.

O Programa Domiciliar pode ocasionalmente usar veículos da empresa para apoiar famílias que participam de excursões ou eventos sociais. Um dos pais ou responsável deve estar presente quando as crianças forem transportadas em veículos da agência.

A Triumph cumpre todas as regulamentações estaduais aplicáveis em relação ao uso adequado de cintos de segurança e cadeirinhas de carro, bem como às restrições ao uso de celulares durante a condução de veículos. As crianças não devem ser deixadas sozinhas em momento algum. Ao permanecer no centro, a lei exige que você desligue o motor do veículo caso vá ficar parado por mais de 5 minutos. Tanto a legislação estadual de Massachusetts (Capítulo 90, Seção 16A) quanto a norma do Departamento de Proteção Ambiental de Massachusetts (DEP) sobre a redução de motores ligados com o veículo parado (310 CMR 7.11(1)(b)) proíbem manter o motor ligado desnecessariamente, visando reduzir os impactos dos gases de escapamento na saúde e no meio ambiente.

Agenda dos Pais/Responsáveis

De acordo com o Padrão de Performance do Head Start 1302.11 (B)(1)(iii) o Triumph deve reunir informações sobre os horários típicos de escola, trabalho ou treinamento dos Pais das crianças matriculadas. Esta informação ajuda-nos a planejar os nossos funcionários para cumprir com os regulamentos estaduais e federais. As horas/horário de presença em sala de aula das crianças serão determinadas com base na necessidade dos serviços. Como um programa licenciado da CEE, a Triumph é obrigada a documentar o plano individual de transporte de uma família. Esse plano é colocado no arquivo da criança e atualizado quando as alterações são feitas. Isto indica como a criança vai chegar e sair da escola, ou seja, carro, a pé, transporte por educação especial.

Procedimentos de Chegada & Saída

A hora de chegada pode ser um momento emocionante e agitado do dia. Cada família deve garantir que cada criança chegue com segurança à sua sala de aula. Ao entrar no prédio, por favor, leve cada um de seus filhos até a sala de aula designada. Os professores pedirão que você assine (eletronicamente ou em papel) a hora em que seu filho chegar à sala de aula. Você também deve (legivelmente) assinar seu nome no papel para que saibamos quem deixou a sua criança. Por favor, não deixe o(s) seu(s) filho(s) até que o professor tenha reconhecido a chegada do seu filho. Seu filho(a) deve estar alerta e acordado para entrar na escola para validar que a criança está saudável o suficiente para participar. Se a criança estiver dormindo na chegada, será solicitado que você a acorde e fique até que ela possa fazer a transição para a sala de aula com segurança.

Caso uma criança apresente comportamento inseguro durante a chegada ou partida, ou se surgir uma situação que suscite preocupações com a segurança, nossa equipe tomará medidas imediatas para garantir que a criança permaneça segura e protegida. Nesses casos, entraremos em contato imediatamente com o pai/mãe ou responsável para discutir a situação e explorar soluções de apoio. Nosso objetivo é trabalhar em colaboração com as famílias para abordar quaisquer preocupações e fornecer orientação ou acomodações adequadas, conforme necessário.

Para garantir a segurança do seu filho(a), todas as pessoas autorizadas por você, para pegá-lo deve ter um documento de identidade com foto válido no momento de busca-lo(a). Nenhuma criança será permitida deixar seu local a menos que a identificação apropriada seja apresentada e que corresponda exatamente com a informação escrita, fornecida por você no arquivo. Para as famílias que os irmãos mais velhos ou membros da família ajudam com a saída, deixamos a critério da família decidir qual a idade que isso é permitido. No entanto, a Triumph somente aceita identificação emitida pelo estado, carteira de motorista estadual, carteira de identificação estudantil com foto ou o passaporte do adolescente matriculado no ensino médio para liberar com segurança as crianças. Por favor, avise o professor do seu filho(a) ou o Especialista em Envolvimento Familiar, por escrito, quando houver alterações a serem feitas. Os pais/responsáveis são

obrigados a selecionar um código de porta para a família ou usar uma chave eletrônica para obter acesso às nossas instalações de childcare. Este código deve ser compartilhado com indivíduos autorizados a buscar seu filho(a). A equipe da recepção em cada centro pode ajudá-los com isso. Por favor, seja paciente e respeitoso com a equipe da recepção, pois eles são obrigados por sua função de pedir a identificação de todas as pessoas que não têm uma senha para entrar no edifício, mesmo que este seja o responsável legal. Para a segurança e bem-estar do seu filho(a), devemos ser capazes de contata-lo(a) em todos os momentos. Precisamos de um número de telefone correto, seu e de todos os contatos de emergência. Uma identificação com foto pode ser scaneado e armazenada no sistema para ajudar a identificar os pais/responsáveis da criança.

As mudanças verbais, sobre informações de contato de emergência/lista de pick-up da criança são proibidas. Você deve falar com seu FES para fazer essas mudanças e preencher um formulário de mudança. Essa alteração leva no mínimo 1 dia útil e até 48 horas para se tornar ativo.

Custódia/Direitos Legais dos Pais/Responsável: no momento da inscrição, uma cópia da certidão de nascimento da criança é mantida para fins de matrícula oficial e arquivada no registro da criança. Esta certidão de nascimento é mantida em arquivo como prova da tutela legal. Se por qualquer motivo, a custódia for mudada desde a hora de nascimento da criança, os papéis novos da custódia devem ser fornecidos

Presença — Ausência, Atraso ou Saída Tardia

O recurso de financiamento da família e suas necessidades individuais determinam o horário escolar da criança. Crianças em creches recebem 6 horas de cuidados, enquanto crianças em período integral, dependendo da disponibilidade dos pais, podem receber até 10 horas de cuidados (por meio de voucher, auxílio do Departamento de Crianças e Famílias, pagamento particular, elegibilidade por renda ou similar).

Presença:
A presença é importante para que as crianças participem plenamente em sala de aula, para que se beneficiem ao máximo de sua experiência educacional. A presença diária é esperada para que seu filho(a) tenha uma oportunidade completa de aprendizado e o desenvolvimento social/emocional. Horários e rotinas influenciam no desenvolvimento emocional, cognitivo e social das crianças. Agendas previsíveis e consistentes ajudam as crianças a se sentirem seguras e confortáveis. Além disso, horários e rotinas ajudam as crianças a entender as expectativas do ambiente e reduzir a frequência de problemas de comportamento.

As normas de presença, chegada e saída da Triumph são escritas não somente para nutrir um senso de consistência para a criança, mas para começar a desenvolver as habilidades necessárias na transição das famílias para as escolas públicas.

Ausências excessivas, atraso, buscar tarde ou não estar presente para buscar seu filho(a) na parada de ônibus pedem ser motivos para a retirada do programa. As crianças de EHS/HS devem frequentar a escola regularmente. Os Padrões de Desempenho do Head Start exigem manter o mínimo de 85% de participação em nosso programa. Nós entraremos em contato se este se tornar um problema, a fim de fornecer o apoio e desenvolver um plano para melhorar a presença ou fazer um encaminhamento a um outro programa.

Se seu filho(a) chega frequentemente atrasado(a) à escola, ele(a) não se beneficiará das práticas e instruções educacionais importantes para o seu desenvolvimento individual e para a sua preparação para o jardim de infância. Caso você não tenha avisado a secretaria sobre o atraso do seu filho(a), se ele(a) apresentar atrasos frequentes sem justificativa ou se chegar em um horário em que seja determinado que ele(a) não poderá aproveitar plenamente o restante das práticas e rotinas de ensino, ele(a) poderá não ser admitido(a) na escola naquele dia. Os professores do seu filho(a) e o(a) Especialista em Envolvimento Familiar informarão você caso esse seja um problema recorrente e ajudarão você a elaborar um plano para que seu filho(a) chegue à escola no horário.

Quando seu filho estiver ausente da escola ou do ônibus ou atrasado, você deve entrar em contato com a recepcionista em seu centro designado e informar a razão. Se uma criança estiver ausente, a secretaria ou o seu Especialista em Envolvimento Familiar podem ligar para saber mais sobre o seu filho(a). Se uma criança estiver ausente por mais de 3 dias seguidos, seu Especialista em Envolvimento Familiar entrará em contato com você para conversar sobre a presença do seu filho(a) e você poderá ser solicitado a desenvolver um Plano de Presença. Se uma criança estiver ausente por mais de 3 dias, ou se ocorrer uma cirurgia ou hospitalização, uma "carta de retorno à da escola" escrita pelo médico pode ser requerida para retornar à escola. Os pais de crianças que frequentam em período integral assinaram um contrato que destaca exigências específicas sobre a presença. As famílias devem respeitar essas normas para manter sua vaga de período integral e/ou estar inscrito no programa.

Trazer/buscar tarde excessivamente serão tratados da seguinte forma:

1ª ocorrência – Lembrete (aviso verbal) documentado em observações do caso.
2ª ocorrência – Aviso escrito colocado no registro, ED ou seu designado notificado, possível notificação ao recurso de fundos.
3ª ocorrência – Reunião para estabelecer um plano/meta e determinar se a Triumph está cumprindo as necessidades da família para receber os serviços.

Todas as crianças devem estar na escola até as 9:00 a. m. Se você vai chegar após 9:00 a.m. você deve ligar para a recepção em seu centro e avisar a recepcionista. **Isso não deve ser rotina, e só deve acontecer em casos raros**. Por favor, não ligue para a sala de aula da criança, pois isso está distraindo os professores. Espera-se que as crianças cheguem pontualmente para começar o dia educacional. A instrução em classe começa prontamente às 9:00 am. Os programas do Early Head Start e Head Start tem requisitos rigorosos para o mínimo de 6 horas de aula por dia/criança. Uma contagem exata das crianças é exigida para que nós possamos preparar a quantidade correta de alimento para as crianças.

Notificação entre os paise o programa

A comunicação eficaz com os pais/responsáveis e a equipe promove a segurança e o bem-estar das crianças dentro e fora dos ambientes de cuidado infantil. A comunicação em tempo apropriado garante que as crianças são contabilizadas o mais rapidamente possível.

De acordo com os regulamentos CEE e Head Start, quando uma criança não chega à sua hora de chegada regularmente programada e os pais ou responsáveis não forneceram notificação de ausência ou atraso, a criança é marcada como ausente pelo professor da sala de aula, e uma notificação por escrito é enviada à recepcionista ou responsável por cada edifício. Uma vez recebida essa notificação, a recepcionista verificará com a sala de aula se a criança não chegou ou se o pai não notificou diretamente a sala de aula ou a FES sobre a ausência/atraso. A recepcionista entrará em contato com o pai/responsável para confirmar e anotar o motivo da ausência. Se a recepcionista não puder entrar em contato com a família, E a criança for de alto risco (por exemplo, encaminhamento do DCF, conscientização sobre caso de violência doméstica ou questões de guarda), a recepcionista consultará o Especialista em Envolvimento Familiar. Se julgar necessário, os contatos de emergência serão chamados APENAS para coletar informações sobre a localização do pai para que o contato seja feito. Se os pais ou contatos de emergência não puderem ser contatados **e** o paradeiro da criança ainda não for conhecido, uma visita será feita pelo FES e outro membro da equipe ao lar. Caso o contato não seja feito pela FES neste momento, a polícia local será contatada para fazer uma visita de bem estar na casa da família. Para todas as outras famílias, uma visita de bem estar será feita após 48 horas de faltas injustificadas após usar o mesmo procedimento descrito acima para famílias de alto risco.

Horário de Chegada e Saída:

Tipo de programa e horário de funcionamento	**Com base nos centros (dias de escola)** Segunda à Sexta 8:30 a.m. 2:30 p.m. Bebês e crianças pequenas junho à junho (ano inteiro) Pré-Escola de setembro à junho (ano escolar)	**Dia integral (dia extendido)** Segunda à sexta 7:30 a.m. to 5:30 p.m. Bebês e crianças pequenas junho à junho (dia e ano inteiro) Pré-Escola de junho à junho (dia e ano inteiro)

Nos Centros (dias de escola)
Chegada: As famílias não deven entrar nos prédios antes ou depois das 8:20 a.m., as classes abrem oficialmente às 8:30 a.m.
Saída: 2:30 p.m.

Crianças frequentando período integral (extendido)
As famílias nãodevem entrar nos prédios antes das 7:30 a.m.
Saída: O mais tardar às 5:30 p.m., de acordo com o seu horário individual designado. Pedimos caridosamente que vocês tentem o melhor possível chegar até às 5:20 p.m. para que os professores/funcionários possam fechar as salas de aulas e fazer a última inspeção de segurança no prédio.

Se você chegar depois do horário designado, será cobrada uma taxa de US $ 1,00 por minuto/por criança.

Espera-se que você busque seu filho no horário todos os dias. Buscar as crianças atrasado não é permitido. No caso de uma emergência ou circunstância imprevista, por favor ligue para o centro imediatamente. É responsabilidade da família fazer outros arranjos para buscar as crianças à tempo. Requisitos de licenciamento da Triumph determina algumas.

Requerimentos de Presença para Early Head Start com Base Domiciliar do Triumph, Inc.

As famílias matriculadas no programa do Early Head Start com base domiciliar deverão encontrarem-se com o seu visitante domiciliar designado por 90 minutos semanais. Adicionalmente, o Triumph, Inc. irá oferecer 2-3 experiências de socialização ou excursões mensais, onde as famílias são fortemente encorajadas a participar. Socializações normalmente começam às 10:15 a.m. Embora nós entendamos que as famílias necessitem cancelar as visitas domiciliares de tempo em tempo devido enfermidades, férias, etc., por favor, entenda que será oferecido um horário alternativo para a visita e compensar as canceladas sempre que possível. O mesmo acontecerá se o visitante domiciliar precisar cancelar devido enfermidade, treinamento de funcionários, etc. Porém, cancelamentos excessivos, com a inabilidade de compensar as visitas, podem levar ao cancelamento do programa. Por favor, notifique seu visitante domiciliar assim que estiver ciente de que você deve reagendar, cancelar ou se atrasar para a visita domiciliar ou socialização.

Manter um agendamento regular e consistente das visitas domiciliares é requerido; porém, seu visitante domiciliar irá trabalhar com você para criar um plano de presença, se a família estiver com dificuldade em manter as visitas. O plano de presença irá listar empecilhos para a participação do programa e possíveis soluções. O plano também irá redirecionar suas expectativas do programa, para que possamos fazer das visitas momentos e valiosos para você e sua família. Se manter as visitas continuamente é um desafio para você depois que o plano de presença foi implantado, o gerente da base domiciliar e seu visitante domiciliar irão trabalhar com você, para determinar uma experiência educacional mais benéfica para você e seu filho(a).

Para famílias com mais de uma criança matriculada no programa:
Para que seu filho(a) se beneficie do programa, as visitas domiciliares devem ser agendadas de uma maneira que inclua tempo suficiente, para oferecer um apoio individualizado para cada criança matriculada. Senso assim, iremos trabalhar com você para criar um plano que permita que o Triumph ofereça serviços tanto completos quanto individualizados para a família toda. Por favor, esteja ciente de que toda visita domiciliar necessita de 90 minutos de duração para oferecer serviços de qualidade, no entanto, tempo extra pode ser adicionado para satisfazer as necessidades da sua família.

Para Famílias Gestantes:

Durante a sua gravidez nós podemos trabalhar com você para criar um agendamento individualizado de visitas domiciliares. Algumas famílias se beneficiam de apoio semanal; outras necessitam visitas mais curtas ou prolongadas. Por favor, estabeleça este plano com o seu visitante domiciliar. Uma vez que o bebê nasceu, nós continuaremos a trabalhar com você para oferecer apoio de visitas domiciliares quando necessário, respeitando a necessidade da família para acomodar e receber o novo bebê. Por favor, seja franco com seu visitante domiciliar sobre as suas necessidades. A enfermeira do Triumph também poderá visitar você e seu bebê dentro de duas semanas do nascimento para oferecer mais apoio quando requerido. Dentro de 6 semanas nós iremos passar a suas famílias do programa de Gestantes para um apropriado. Os serviços então serão implementados de acordo com os requerimentos de tal programa.

Tarifas & Taxas

O Departamento de Early Education and Care (EEC) presta assistência financeira às famílias elegíveis que procuram educação infantil e cuidados ou programas fora do horário escolar. As famílias devem cumprir os requisitos de renda e atividade para se eleger para Assistência Financeira do EEC. Devido ao financiamento limitado, as famílias elegíveis podem ser colocadas na lista de espera da EEC para assistência financeira até que o financiamento se torne disponível. Por favor, refira-se à tabela de renda para elegibilidade da EEC para determinar se você qualidade para a assistência financeira.

A Triumph, Inc. não cobra uma taxa pela participação no Head Start ou Early Head Start para as famílias matriculadas nos programas com base domiciliar e com base nos centros. (Veja pagina 16 para as definições).

As tarifas para a opção do programa integral para participantes elegíveis são avaliadas e cobradas com base na *Escala de Tarifas do Departamento de Early Education and Care,* juntamente com a Tabela de *Elegibilidade por Renda*. Isso pode ser acessado pelo https://www.mass.gov/doc/smi-income-eligibility-fy2018 para determinar se a renda de uma família atende aos critérios de elegibilidade de renda da EEC.

Se necessitar de assistência adicional para determinar a sua elegibilidade para os serviços subsidiados do período integral ou do programa de verão, contate o escritório de inscrição ou fale com o seu Especialista em Envolvimento Familiar. As famílias cujos rendimentos excedem a elegibilidade da EEC podem inscrever os seus filhos de acordo com a seguinte tabela de tarifas: (efetivamente à partir de 1 de setembro de 2023)

Opção	Bebês	10% de Disconto	Criança	10% de Disconto	Pré-escolar	10% de Disconto
5 dias	$346.00	312.00	$340.00	306.00	$240.00	216.00
3 dias	$208.00	193.00	$196.00	188.00	$146.00	134.00

As famílias que solicitarem matrícula para 4 dias deverão pagar a tarifa correspondente a 5 dias. As famílias que solicitarem matrícula para menos de 3 dias deverão pagar a tarifa correspondente a 3 dias.

Taxa do Triumph se buscar atrasado: $1.00 por minuto. A taxa de atraso deve ser paga por completo para que a criança permaneça no programa. (Head Start/Early Head Start são isentos).

Caução: As famílias devem pagar um depósito de segurança juntamente com a taxa da primeira semana de cuidados infantis no ato da matrícula. O pagamento da mensalidade (taxas) referente a uma (1) semana deve ser feito antecipadamente, antes do primeiro dia.

Desconto para irmãos de pagamento privado: 10% de desconto para os pais/responsáveis que têm duas ou mais crianças no programa.
(O desconto é dado à mensalidade da criança mais velha)

Os extratos de saldo ficam disponíveis no início de cada semana. O valor total deve ser quitado até a sexta-feira anterior à semana de prestação dos serviços de cuidados infantis. Os pagamentos podem ser realizados na recepção de cada unidade. Aceitamos dinheiro e cheques pessoais. Pagamentos com cartão de crédito podem ser feitos por meio do sistema Procare. Famílias com coparticipação no pagamento recebem acesso ao Procare para realizar pagamentos eletrônicos. Serão emitidos recibos para todos os pagamentos. Informamos que será cobrada uma taxa de US$ 3,50 para pagamentos via ACH que forem devolvidos.

Se a tarifa de uma família não for paga na data de vencimento, uma carta de advertência será enviada informando que o saldo total devido, deve ser pago na sexta-feira seguinte. Por favor, entre em contato com o coordenador fiscal no centro Quinn se você precisar solicitar arranjos especiais de pagamento. Se a conta não for paga integralmente, um aviso de rescisão, conforme *exigido pelos regulamentos do estado do EEC*, será enviado para a família, permitindo duas semanas para trazer o saldo da conta para zero, ou irá perder a sua vaga de período integral. Uma vez que uma família está na faze rescisão, nenhum arranjo especial pode ser feito. Vagas para o Head Start com Base no Centro podem ser oferecidas se a família se qualificar para o Head Start.

Todos os pais/responsáveis são obrigados a pagar os cuidados para todos os dias em que o programa estiver aberto e em funcionamento no calendário escolar anual. Os dias de fechamento aprovados pelo EEC, incluindo feriados, dias de desenvolvimento profissional da equipe, dias flexíveis e 3 dias de mau tempo/dias de fechamento de emergência serão pagos pelo EEC, e as taxas não serão cobradas dos pais nesses dias. Nenhum crédito de mensalidade será emitido para fechamentos por mau tempo além dos três dias As mensalidades são revisadas anualmente. O Conselho Administrativo consultará o IPC (Índice de Preços ao Consumidor) para ajustar os aumentos de mensalidade, se aplicável. As mensalidades das creches da região também são revisadas para que a decisão seja bem fundamentada.

Taxa de devolução de cheque: Triumph, Inc. cobrará uma taxa de $25.00 por cheque não compensado. Uma 2ª ofensa de devolução de cheque resultará em uma opção de pagamento somente em dinheiro/money order; cheques não serão mais aceitos.

Transições

A Triumph, Inc. coordena um programa voltado para crianças do nascimento aos cinco anos, integrando todas as suas modalidades de atendimento em um processo contínuo e fluido. Transições ocorrem em diversos momentos ao longo do período em que a criança está matriculada nas modalidades de atendimento da Triumph — seja no modelo em centro (Head Start/Early Head Start) ou no modelo de atendimento domiciliar (Early Head Start). Cada tipo de transição exige um planejamento fundamentado nas necessidades específicas de cada família. Informações demográficas sobre todas as famílias inscritas em qualquer uma de nossas modalidades serão registradas em nosso sistema de dados, visando fortalecer a comunicação e coordenar a oferta de serviços às famílias.

Opção de Transição do Programa de Gestantes do EHS da Triumph: as famílias inscritas no programa de grávidas do EHS da Triumph, têm a oportunidade de escolher entre um menu de opções de early childhood. A transição pode começar para um programa baseado no centro ou à domicílio, quando o bebê completar seis semanas. Ajudar as famílias a planejar essa transição deve começar a partir do momento em que a grávida estiver inscrita no EHS. Todos os esforços são feitos para garantir a colocação em uma das opções do programa após o nascimento e que atenda às necessidades da família.

Transição entre os Programas do EHS: se uma família de uma criança matriculada em um modelo do early Head Start e optar por mudar de modelos, um plano de transição abrangente e individualizado será criado e implementado assim que a família informar o programa de sua intenção. A família também será encorajada a visitar o novo centro e conhecer os novos funcionários. O Especialista em Matrículas trabalhará com a família e o membro da equipe para comunicar sobre as vagas. Gerentes podem revisar os arquivos da família antes da transição, a fim de melhor atender as necessidades da família.

A Transição do EHS para o HS: Triumph deve reverificar a elegibilidade por renda para as crianças que estão em transição do EHS para HS [Head Start Act 645A (b)(7)]. A transição começa seis meses antes do terceiro aniversário da criança, conversando com os pais/responsáveis sobre o processo, revisão de avaliações e observações em sala de aula, envolvimento da criança em atividade de transição e atualizações dos pais/responsáveis e visitas ao site.

A Transição do Head Start para o Kindergarten: ao longo do ano, as professoras acompanham o crescimento e o desenvolvimento da criança e reveem a avaliação da criança (3 pontos de verificação por ano) com o pai/responsável para garantir que a criança e família estará pronto para começar o Kindergarten no outono. A Triumph, Inc. coordenará o processo de registro do jardim de infância com a LEA local para garantir que as famílias entendam e apresentem a documentação e a colocação da criança em um programa de kindergarten local.

Transições para crianças com IFSPs e IEPs: todas as crianças que recebem serviços participarão de todas as atividades de transição do programa, conforme separadas e listadas acima. Além das atividades agendadas regularmente, podem ser fornecidas atividades de transição especiais para crianças com necessidades especiais. Por exemplo, a equipe do EHS/HS e os pais/responsável da criança podem se reunir com a equipe da LEA na primavera para determinar a colocação apropriada para o ano seguinte. Os pais/responsáveis das crianças com IEPs/IFSPs atuais são incentivados a fornecer para sua nova escola com uma cópia do IEP/IFSP para evitar um atraso nos serviços no novo ambiente escolar. Os serviços de transição são requeridos pela lei de Educação de Pessoas com Deficiência (IDEA) e podem incluir reuniões, avaliações e coordenação com parceiros da comunidade. As transições para crianças que ainda não estejam matriculadas nos serviços da parte C, com uma preocupação identificada pelos pais/responsáveis serão apoiadas **a** solicitar uma avaliação através das escolas públicas, para que determinem se a criança é ou não elegível para receber os serviços de educação especial.

Rescisão com a Triumph: quando uma família opta por deixar o EHS/HS, o Especialista em Envolvimento Familiar da Triumph ou o visitante domiciliar do EHS, apoiarão essa transição. Os pais/responsáveis podem solicitar cópias dos registros e ser pedido que participem de uma entrevista curta de saída, a fim de coletar informações por que as famílias escolhem deixar o programa. Quando a família não participa de uma entrevista de saída, o motivo da rescisão ainda é documentado. Se a família optar, podem marcar uma consulta com o Atendente de Matrícula para aprender sobre outras oportunidades/programas de childcare e enriquecimento educacional em sua área. Os professores trabalharão com a família em como dizer adeus aos amigos da sala de aula.

Transição durante o verão: o programa Head Start da Triumph fecha durante as férias de verão. Famílias com crianças no programa de EHS que completarem 3 anos durante as férias de verão serão avaliadas e a Equipe do ERSEA irá determinar a necessidade de creche e disponibilidade. Serão seguidos todos os procedimentos de transição.

Atividades para Apoiar a Norma de Transição: As seguintes atividades e oportunidades estão disponíveis às famílias quando a transição de uma opção do programa à outra, ou de programa para outro como no caso de EHS, HS & Escolas Públicas, Etc... A participação nessas atividades será baseada na necessidade individual da família de apoiá-las ao longo deste processo:

- Um Especialista em Envolvimento Familiar ou um Visitante Domiciliar do EHS do programa que estiver saindo acompanhará o pai/responsável á reunião da inscrição na nova opção do programa;
- Os Visitantes Domiciliares do EHS do modelo com base domiciliar acompanharão os pais/responsáveis em uma visita à opção baseada no centro;
- Os agendamentos da visita domiciliar serão compartilhados entre as opções do programa, assim uma visita domiciliar de "transição" poderia ser agendada;
- Quando uma família tem uma "inscrição dupla" (inscrição dupla refere-se a EI e/ou Special Ed. pré-escola) todos os esforços serão feitos para garantir revisões duplas para a criança/família. Se isso não for possível, as informações serão compartilhadas entre as assistentes familiares/defensores sobre o resultado da reunião;
- Reunião de informação sobre Transição para o Kindergarten para pais/responsáveis será realizada com a Triumph, Inc. e LEA, com representação presente da equipe educacional e assistência social da Triumph, Inc., quando aplicável.
- O almoço dos professores do kindergarten acontece anualmente para que informações sejam compartilhadas entre a equipe da sala de aula que está terminando o programa da Triumph e os professores do kindergarten que irão receber estas crianças, para melhor apoiar a transição das crianças para o kindergarten.
- Professores da pré-escola ou profissionais da comunidade oferecem oportunidades de orientação aos pais — como oficinas ou sessões informativas — para ajudar as famílias a entenderem "o que esperar da pré-escola".
- O Gerente de Educação e/ou o Gerente de Serviços para Crianças e Famílias (ou um representante designado) pode observar um grupo de socialização ou de brincadeiras frequentado por uma criança em processo de transição do EHS para o HS.

Saída ou Remoção

As crianças inscritas no programa Triumph, Inc. podem ser excluídas/suspensas ou expulsas por qualquer uma das seguintes razões:

1. A família não fornece ou mantém a documentação necessária para o programa de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo programa (ou seja, prova de renda, carteira de imunização ou informações de exame físico anual, conforme exigido pelas agências locais, estaduais e/ou federais).
2. A família continua a não cumprir com o cronograma de tarifas do programa (se aplicável).
3. Inconsistência ou ausências excessivas do Head Start/Early Head Start. É esperado que as crianças frequentem a escola regularmente. Os Padrões de Desempenho do Head Start exigem que mantenha pelo menos 85% de participação em nosso programa. Nós entraremos em contato se este se tornar um problema a fim de fornecer apoio e desenvolver um plano para melhorar o comparecimento.
4. As ações dos pais/responsáveis consideradas violadoras de qualquer norma, procedimento ou código de conduta descrito no manual do pai/responsável podem ser termos para expulsão.
5. O comportamento da criança é uma ameaça permanente para ele/ela mesma, outras crianças, e/ou funcionários (Consulte Norma de Orientação para Crianças). Apoios e encaminhamentos à uma colocação mais apropriada será dada aos pais/responsáveis.

Em caso de uma proposta de suspensão/expulsão, se mutualmente acordada, será realizada uma reunião com os pais/responsáveis para discutir e rever a documentação que indica os motivos específicos para a proposta de suspensão ou expulsão da criança e as circunstâncias em que tal criança poderia retornar, isto, se houver.

Parcerias & Envolvimento Familiar

Código de Conduta do Pai/Responsável
Aprovado por: Conselho Administrativo: setembro 2016 Conselho de Normas: setembro 2016

Na Triumph, Inc. temos muita sorte em ter pais/responsáveis envolvidos e apoiando. Nossos pais/responsáveis reconhecem que educar as crianças é um processo que envolve a parceria entre o lar e a escola e compreende a importância de uma boa relação de trabalho para equipar as crianças com as habilidades necessárias para o sucesso. Por estas razões, recebemos e incentivamos os pais/responsáveis e cuidadores a participar plenamente em todas as atividades que a agência oferece.

Esta orientação apoia a implementação de um Acordo de Escola Domiciliar. A Triumph, Inc. espera que os pais/responsáveis e cuidadores mostrem respeito e preocupação por outros através de:

- apoiar e respeitar a cultura da nossa Agência, estabelecendo um bom exemplo na sua própria fala e comportamento em relação a todos os membros da nossa comunidade escolar;
- trabalhar em conjunto com todos os funcionários em benefício das crianças: Isto inclui abordar a escola para resolver quaisquer questões de interesse e discutir e esclarecer eventos específicos, a fim de trazer uma solução positiva;
- corrigir o comportamento do seu filho(a), especialmente em público, onde poderia levar a um conflito, comportamento agressivo ou inseguro;
- respeitando o ambiente escolar, incluindo manter a escola limpa por não jogar lixo no chão;
- seguir as regras de condução e de estacionamento e ser cauteloso quando trouxer ou buscar as crianças para a escola;
- restringir o uso do telefone celular ao entrar no edifício.
- Troca de dinheiro ou bens com um membro da equipe por serviços como babá, transporte ou tratamento especial.

A fim de apoiar um ambiente escolar tranquilo e seguro, a Triumph, Inc. não irá tolerar:

- comportamento perturbador que interfira com o funcionamento de uma sala de aula, uma área administrativa, veículos ou qualquer outra parte de propriedade da Triumph;
- usando voz alta e/ou linguagem ofensiva, palavrões, ou exibindo excesso de raiva ou tons agressivos,
- ameaça de dano ou o uso de agressão física com outro adulto ou criança: isso inclui corrigir negativamente o seu próprio filho(a) ou de outra pessoa em estabelecimentos escolares (algumas ações podem constituir em agressão com consequências jurídicas); isso também inclui punição física.
- estragar ou destruir propriedade escolar;

- e-mails, telefonemas ou mensagens em redes sociais abusivas ou ameaçadoras;
- e/ou tabagismo e consumo de álcool ou outras drogas ou acesso ao local da escola enquanto intoxicado ou distribuição/venda (isso pode ter consequências criminais).

Os comportamentos acima em Propriedade da Triumph, ou enquanto uma visita domiciliar está sendo conduzida, será relatado às autoridades apropriadas e pode proibir um adulto ofensivo de entrar na propriedade escolar para proteger a nossa comunidade escolar ou levar a suspensão/expulsão do nosso programa, atividades ou serviços. Nós confiamos que os pais/responsáveis ajudarão a Triumph, Inc. com a implementação desta norma e agradecemos o seu apoio contínuo. Estes incidentes e/ou comportamentos podem ser documentados no histórico da família.

Envolvimento da Família

Os programas Head Start devem integrar estratégias de envolvimento de pais e familiares em todos os sistemas e serviços de programa para apoiar o bem-estar familiar e promover o aprendizado e o desenvolvimento das crianças. Cada área de conteúdo do Head Start é responsável pela implementação dos Padrões de Desempenho do Envolvimento Familiar. Comunicar-se regularmente e positivamente com as famílias do Head Start é a chave para o sucesso, forte envolvimento do cuidador.

Existem várias maneiras das famílias estarem envolvidas no nosso programa e nós encorajamos você a se juntar a nós tanto no planejamento quanto na participação! Nossas classes apoiam uma política de “portas abertas”. Incentivamos que fiquem para o café da manhã, ajude seu filho(a) a escovar os dentes ou acomodá-lo(a) para o dia. Por favor, veja mais informações em Normas para Voluntários.

Abaixo está uma lista parcial de maneiras que a Triumph pode envolver as famílias:

A Triumph, Inc. usa voluntários da maneira mais extensa possível. Todos os voluntários regulares recebem uma orientação extensiva antes que possam começar seu horário voluntário. Isso é feito durante todo o ano letivo.

Pais/Responsáveis Voluntários: A Triumph mantém uma política de porta aberta com os pais e responsáveis. Você é encorajado a se voluntariar em nossas salas de aula, em excursões, como contadores de estórias convidados, em eventos especiais e de inúmeras outras maneiras. Todos os nossos voluntários são valorizados! No entanto, estabelecer uma rotina diária de sala de aula, bem como formar um relacionamento com seus professores e amigos é crucial para o sucesso do seu filho. Todos os pais/cuidadores devem esperar pelo menos 60 dias a partir do primeiro dia de escola do seu filho(a) (ou nova sala de aula) antes de se inscrever para ser um voluntário regular. Ficar para ajudar seu filho a se estabelecer em seu dia é beneficiário para você e seu filho e pode começar no primeiro dia! Por favor, entre em contato com seu Especialista em Envolvimento Familiar ou com o Coordenador de Recursos Humanos se quiser começar a se voluntariar regularmente. Todos os voluntários regulares recebem uma orientação extensiva antes de começarem suas horas de voluntariado, além de completarem uma verificação de impressão digital CORI/SORI se houver um potencial para o voluntário ter um contato não monitorado com outras crianças.

Atividades e Educação para os Pais: De acordo com os Padrões de Desempenho do HS, a Triumph oferecerá várias oportunidades ao longo do ano para que os pais participem de um currículo para os pais, baseado em pesquisa que construa o conhecimento e ofereça a eles a oportunidade de praticar as habilidades de pais.

Opinião dos Pais/Responsáveis: Incentivamos os pais/responsáveis a serem participantes ativos na educação de seus filhos(as). A Triumph tem muitas oportunidades ao longo do ano para se reunir individualmente com o professor do seu filho(a) e o Especialista em Envolvimento Familiar ou com o Visitante Domiciliar, para revisar o progresso da criança no programa. Também incentivamos os pais/responsáveis a darem sugestões para atividades que possam ajudar seu filho a ser bem-sucedido na escola.

Reunião com pais/responsáveis: Quando os pais/responsáveis começam o processo de inscrição de seu filho(a) no programa, eles têm a oportunidade de se reunir com um membro da equipe que vai ajuda-los a responder a quaisquer perguntas que possam ter. Normalmente, este é o seu Especialista em Envolvimento Familiar ou ERSEA. Também têm a oportunidade de visitar a sala de aula de seu filho(a) antes de seu primeiro dia. Reuniões virtuais ou ao ar livre estão disponíveis com agendamento.

Parcerias Familiares: Nosso objetivo para as famílias é criar um ambiente de parceria e respeito mútuo que envolverá toda a família, em todos os aspectos do nosso programa. Apoiamos os pais/responsáveis como educadores primários de seus filhos(as) e honramos seus esforços para criar seus filhos(as). Incentivamos os pais/responsáveis a defender seus filhos(as) e trabalhamos para garantir que todos os pais/responsáveis tenham uma oportunidade de envolvimento significativa em nossos programas. Os pais/responsáveis são incentivados a dar opiniões em normas e decisões em nosso programa e participar em nossos comitês consultivos (educação, CFCE consultivo, saúde, etc...). Esta é a base do nosso sucesso.

Eventos familiares Triumph, Inc. apoia pais/responsáveis a passar momentos de qualidade com seus filhos e oferece oportunidades para aprender e se divertirem juntos. Panfletos serão distribuídos para comunicar esses eventos.

Workshops para os pais/responsáveis: Ao longo do ano, oferecemos workshops sobre uma variedade de temas baseados em interesses e necessidades familiares. Os tópicos comuns incluem, lidando com comportamentos difíceis, entendendo o desenvolvimento infantil, preparação para emergência, alfabetização financeira, etc... Os pais/responsáveis devem pedir a seu Especialista em Envolvimento Familiar ou Visitante Domiciliar mais detalhes.

Conselho de Normas: O Conselho de Normas é um grupo de pais/responsáveis e membros da comunidade interessados e eleitos a atuarem como Comitê Escolar para os nossos programas de Head Start e Early Head Start. Eles fazem as normas do programa e decisões orçamentais e ajudam na avaliação de como o programa pode melhor atender as necessidades de todas as famílias do Head Start e Early Head Start nas comunidades de Raynham e Taunton. As reuniões são realizadas uma vez por mês em um horário determinado. Uma ajuda de custo é dada aos pais/responsáveis que participam para ajudar com custos decorrentes de babás e transporte. Os 51% do Conselho de Normas devem ser os pais atuais do programa, e todas as opções do programa devem ser representadas.

Comitê dos Pais: Cada centro/programa tem reuniões mensais do Comitê onde todos os pais/responsáveis são convidados a receber atualizações do conselho de normas, dar opiniões em tópicos de treinamento e recursos comunitários. Uma atividade-chave nessas reuniões é a sugestão dos pais/responsáveis para fazer recomendações para atividades em sala de aula. Embora recebamos bem todas as ideias, reservamos o direito de selecionar as atividades que apoiam nossos objetivos educacionais e de preparação escolar.

Avaliação do Programa e Autoavaliação: Cada primavera, pedimos aos pais/responsáveis para ajudar a avaliar o nosso programa, a fim de melhorar os nossos serviços para ambos, os pais/responsáveis e crianças. É pedido aos pais/responsáveis que preenchem um questionário que é enviado para casa. Autoavaliação é quando o programa analisa os dados recolhidos ao longo do ano, para nos ajudar a tomar decisões sobre o desenvolvimento profissional, mudanças e melhorias para a programação que melhor serve as nossas famílias.

Calendário Mensal e Boletim Informativo: A cada mês você receberá um calendário que irá identificar todos os acontecimentos importantes programados para acontecer. Por favor, coloque este calendário em um lugar que você possa ver todos os dias para se certificar de estar atualizado sobre todos os nossos eventos. A Triumph produz um boletim informativo regularmente, com informações importantes para as famílias. Se, a qualquer momento, os pais/responsáveis tiverem ideias para itens que gostariam de ver no boletim informativo, eles deverão entrar em contato com o(a) Assistente Executivo(a) no Riverway Center. Todas as salas de aula para crianças e/ou visitantes domiciliares também enviarão boletins informativos e calendários que permitam que os pais/responsáveis saibam o que está acontecendo especificamente na sala de aula de seu filho(a).

Pastas de Comunicação: Pais/Responsáveis são fornecidos com uma "pasta de comunicação de casa/escola" laranja no início do ano letivo. Há dois bolsos na pasta; um é etiquetado "deixar em casa" e o outro é etiquetado "retorne à escola". **É MUITO IMPORTANTE** que os pais/responsáveis verifique esta pasta todos os dias e envie a pasta de volta para a escola com seu filho todos os dias! Esta é a maneira que as informações importantes são comunicadas aos pais/responsáveis. Os documentos colocados no "bolso deixar em casa" são para pais/responsáveis manter em casa e contém informações importantes. Os itens colocados no lado "retornar à escola" geralmente exigem que os pais/responsáveis assinem e retornem (isso pode ser algo como uma autorização para passeios). Se a qualquer momento os pais/responsáveis precisam enviar informações para a escola para informar algo importante sobre o seu filho, eles podem simplesmente colocar um bilhete no lado "retorne à escola" da pasta e o professor receberá a nota na parte da manhã. Os pais/responsáveis do Early Head Start receberão uma "folha de comunicação diária" dos pais/responsáveis-professores que contém informações sobre o dia do seu filho.

Sistema Automatizado de Comunicação Primária e Secundária: Os pais/responsáveis serão atualizados regularmente ao longo do ano, usando nosso sistema automatizado de comunicação escolar para anúncios relacionados ao mau tempo e fechamento da escola. Os pais/responsáveis são incentivados a ter sempre um contato telefônico atualizado no arquivo com o seu Especialista em Envolvimento Familiar ou Visitante Domiciliar, a fim de receber essas chamadas telefônicas automatizadas.

Plataforma online A equipe da Triumph utiliza um aplicativo chamado ClassDojo para comunicar coom os adultos primários e secundários com relação a uma criança em particular, salas de aula ou familiares. Você deve baixar o aplicativo para receber esses tipos de comunicações. Você também pode entrar em contato com seu professor ou Especialista em Envolvimento Familiar por meio do aplicativo. O ClassDojo permite que as informações sejam traduzidas para o idioma principal da família para garantir uma comunicação precisa e linguisticamente sensível. Este aplicativo é gratuíto.

Reunião de Pais/Responsáveis e Professores: As reuniões individuais de Responsáveis/Professores estão agendadas no mínimo três vezes por ano para discutir o progresso e desenvolvimento do seu filho(a). Essas reuniões podem ser agendadas como uma visita domiciliar ou no centro. Nós encorajamos você a visitar nossos centros a

qualquer momento, mas pode ligar para agendar uma hora para se encontrar com o professor sempre que você tiver dúvidas ou informações para compartilhar.

Revisão da Família: Para fornecer serviços abrangentes, nossos programas de Head Start e Early Head Start com base nos centros, usam um sistema de gerenciamento de casos. Este sistema inclui uma revisão das necessidades e conquistas das crianças e suas famílias todos os meses, feita pela equipe que trabalha com a criança e sua família. Análises da Família podem incluir a análise de informações de avaliações, revisão de metas, progresso em direção a metas, referências atuais, etc. Também inclui conferências de casos individuais e reuniões de estudo infantil, conforme necessário. Os pais/responsáveis são incentivados a participar neste processo. Se apropriado, os pais podem ser convidados para uma reunião ou será dada uma oportunidade para opinarem através de visitas domiciliares e conferências. Consulte seu professor, Especialista em Envolvimento Familiar ou visitante domiciliar para obter mais informações.

Incidentes e Relatórios de Acidentes: Quando ocorre um evento onde seu filho se machuca, ou se comporta de uma forma que necessita de uma intervenção atípica, você receberá um relatório escrito **Incidente EEC ou Relatório de Acidentes** que será discutido com você. É requerido que pais assinem e devolvem este documento a escola para os nossos registros. Você também pode reter uma cópia. Sua assinatura indica que você foi informado sobre o incidente.

Visitas Domiciliares

Visitas Domiciliares Educativas: Pais/Responsáveis de crianças que estão matriculadas em nossos programas com base no Centro, receberão 2 visitas domiciliares do(s) professor(es) de seu filho(a). Os professores visitarão as crianças e pais/responsáveis em suas casas, a menos que um pai/responsável solicite o contrário. Durante essas visitas, os pais/responsáveis são capazes de rever as conquistas individuais de seus filhos(as) e definir metas para seu desenvolvimento com seu professor. As famílias não inscritas no programa Head Start ou Early Head Start não receberão estas visitas domiciliares, mas devem se sentir livres para entrar em contato com nosso componente educacional, se quiser informações sobre como desenvolver os objetivos educacionais do seu filho(a).

Visitas Domiciliares de Envolvimento Familiar: Pais/Responsáveis cujas crianças estão matriculadas em nossos programas de Head Start/Early Head Start/com base no centro, receberão visitas domiciliares de um Especialista de Envolvimento Familiar designado. Os Especialistas em Envolvimento Familiar agendarão visitas domiciliares com os responsáveis em sua conveniência. Os inscritos no programa Head Start/EHS recebem 4 visitas por ano, e para as famílias que recebem serviços do Departamento da Criança & Família, 1 vez por o mês. Visitas domiciliares adicionais podem ocorrer sempre que necessário. O Especialista em Envolvimento Familiar trabalhará com as famílias para desenvolver Planos de Parceria Familiar e atuar como um defensor e um agente de recurso e de referência.

As famílias não inscritas nos programas Head Start/Early Head Start também podem solicitar serviços de visita domiciliar e/ou solicitar serviços de suporte e encaminhamentos entrando em contato com o Componente de Envolvimento Familiar. Caso uma situação de emergência ou uma doença transmissível dentro do lar, as visitas serão adiadas.

Visitas Domiciliares-Base Domiciliar:
Durante a visita domiciliar semanal de 90 minutos, a equipe Triumph trabalha com os pais e seus filhos(as) para apoiar a aprendizagem e brincadeiras. Juntos, o visitante e os pais assistem e pensam sobre a criança. Eles planejam maneiras de ajudar a criança a aprender usando interações dos pais-filhos(as), rotinas diárias e materiais que se tem em casa.

As visitas domiciliares podem ser adiadas ou realizadas virtualmente caso ocorra uma situação de emergência ou haja presença de doença transmissível.

Referências & Suporte Familiar
A Triumph trabalhará colaborativamente com as famílias para identificar os melhores recursos possíveis para as crianças e suas famílias. Outros recursos disponíveis para as famílias são, mas não limitados a: assistência emergencial, necessidades básicas (alimentação, abrigo, vestuário, assistência a combustíveis e educação), oportunidades de formação (GED, ESL, educação para os pais), formação profissional, WIC, assistência transitória ou agências de emprego. Informe seu Especialista em Envolvimento Familiar ou Visitante domiciliar se precisar de algum desses recursos.

Serviços de Tradução/Interpretação
A Triumph Inc. proporcionará um ambiente de aceitação que apoie e respeite o gênero, a cultura, a linguagem, a etnia e a composição familiar; servir alimentos que reflitam as preferências culturais e étnicas; comunicar-se com as famílias na sua língua preferida ou primária ou através de um intérprete, na medida do possível; contratar pessoal, sempre que possível, que fale as línguas da casa representadas por nossas famílias, e promover a participação da família em atividades relacionadas a alfabetização em inglês e nas línguas faladas em casa.

Preocupações e Reclamações dos Pais ou da Comunidade: (Consulte Também as Normas de Confidencialidade e Privacidade)

Preocupações:

A Triumph, Inc. valoriza o feedback fornecidos por nossos pais e Comunidade. Pode haver situações durante o seu tempo conosco, que você pode não estar satisfeito ou precisar de mais esclarecimentos sobre um procedimento ou norma. Se você, ou um membro da Comunidade, tiver um problema com os serviços prestados a você ou aos membros da sua família, deve ser feita toda a tentativa para resolver problemas com hierarquia de autoridade, com o menor distúrbio possível do programa. A Triumph, Inc. e sua equipe levam queixas e preocupações trazidas pelos pais ou pela comunidade muito a sério e vão procurar soluções rapidamente.

Por exemplo, se você não estiver contente com um determinado aspecto da sala de aula, este deve ser primeiramente direcionado diretamente ao professor da sala, antes que seja trazido à atenção do supervisor do professor. Se você não estiver contente com as refeições, você irá falar com a equipe de nutrição. Este feedback informal irá ajudar-nos a melhorar os nossos serviços. Nós faremos o possível para resolver este problema e garantir que você esteja satisfeito. Por favor, não leve problemas com funcionários para o seu Especialista em Envolvimento Familiar. O FES e outros funcionários são colegas e a confidencialidade deve ser mantida.

Se você não conseguir resolver o problema após conversar diretamente com o membro da equipe, entre em contato com o supervisor direto da pessoa. Após esta conversa, se o problema não for resolvido, você pode pedir para se reunir com o Diretor Executivo. Neste momento, uma resolução ou consenso deve ser acordado.

As alegações de ações criminosas ou qualquer perigo eminente para as crianças, são tratadas imediatamente pelo Diretor Executivo e não necessitam de seguir e processo de hierarquia e supervisão. (Refira por favor o Abuso Institucional, sob a Norma de Abuso e Negligência Infantil).

Uma Reclamação é uma queixa por escrito de alguém que não seja da equipe da Triumph, alegando que os Regulamentos do Head Start, Normas e Procedimentos do Programa, ou Regulamentos do EEC não foram seguidos ***intencionalmente*** ou foram administrados de forma discriminatória (desigual); ou foram administrados de maneira arbitrária e injusta. Cópias de todos os regulamentos e normas estão disponíveis em nossos centros, mediante solicitação. A Triumph, Inc. também opera com base em um conjunto de políticas e procedimentos aprovados, muitos dos quais são descritos neste manual do pai/responsável. Os pais/responsáveis podem acessar uma cópia do manual no nosso website, www.triumphinc.org ou mediante pedido.

Todo esforço deve ser feito para resolver o problema antes de passar para um processo de queixa formal. Se, depois de seguir o procedimento descrito acima, você ainda sentir que uma política, procedimento ou regulamento foi violado, siga estas etapas:

Por favor, envie informações para o Diretor Executivo por escrito, assinado e datado. Sempre que possível, o regulamento que você acredita que a agência está em violação deve ser referenciado. Reclamações anônimas não serão recebidas ou consideradas. As testemunhas podem ser chamadas a critério das partes envolvidas.

O Diretor Executivo terá 7 dias úteis para responder.

Se, após essa resposta, você ainda estiver insatisfeito, sua queixa por escrito será submetida pelo Diretor Executivo ao Conselho de Administrativo da Triumph e/ou Conselho de Normas do Head Start/Early Head Start em relação às Normas do Programa do Head Start/Early Head Start dentro de 7 dias úteis.

Podem surgir situações não abrangidas por nenhuma política e/ou procedimento existente. Se necessário, a equipe de gestão, em conjunto com o Conselho de Políticas/Conselho de Administração, poderá elaborar novas políticas ou procedimentos periodicamente.

*Caso a preocupação ou reclamação envolva o Diretor Executivo, as informações por escrito devem ser encaminhadas diretamente ao Presidente do Conselho de Administração, cujos dados de contato estão disponíveis em nosso site: www.triumphinc.org.

Por favor, Atenção no Seguinte:
As recomendações para novas normas ou procedimentos do programa devem ser abordadas nas reuniões do Comitê dos Pais. Se você não for capaz de participar, poderá escrever sua sugestão e dar a seu EEF ou VD para trazer à reunião. Isso permitirá a discussão do assunto entre outros pais/responsáveis do programa, a equipe do programa e um membro do Conselho de Normas e trocar opiniões, ideias e informações sobre a proposta de mudança da norma. As recomendações serão então levadas ao Conselho de Normas do Head Start/Early Head Start. É importante familiarizar-se com a tabela organizacional da Triumph. Por favor, siga a hierarquia de comando ao apresentar reclamações, buscar informações ou oferecer sugestões.

Limites entre Pais & Funcionários

Mídia Social: A Norma a seguir aborda os pais/cuidadores de crianças matriculadas sobre a participação nas mídias sociais. Mídia social, inclui, mas não está limitado a Blogs pessoais, websites, Facebook, LinkedIn, Snapchat, Instagram, Twitter ou similares. Esta norma aplica-se se o cuidador está publicando em seus websites pessoais ou comentando no website da Triumph ou em outros websites. Postagens em mídia social são permanentes e podem "viralizar" em questão de dias. Postagens inadequadas podem criar danos imediatos e duradouros para a agência.

Como parte de nosso dever de proteger as crianças, é essencial preservar a privacidade e a segurança de todas as nossas famílias. Exigimos que as fotografias tiradas nas dependências da escola ou em eventos especiais **contenham apenas imagens do seu próprio filho(a)**. É proibido que os pais fotografem o filho(a) de outra pessoa ou fazer upload/publicar fotos de filhos(as) de terceiros. A Triumph não publica fotografias de crianças sem o consentimento dos pais. Por favor, esteja atento às configurações de "privacidade" e "segurança" de todas as suas contas em redes sociais, garantindo que as informações compartilhadas fiquem restritas apenas às pessoas que você deseja que as vejam.

Pais e responsáveis devem evitar postagens que prejudiquem o trabalho da Agência, incluindo aquelas que envolvam assédio, humilhação ou a criação de um ambiente hostil para qualquer membro da equipe, bem como ações que causem perturbação ou danos à imagem e à reputação da Agência. Não devem ser realizadas discussões públicas nem feitos comentários em redes sociais sobre as crianças, as famílias ou a equipe que possam ser interpretados como prejudiciais à reputação da Agência. Por favor, siga todas as políticas da Triumph aplicáveis também às redes sociais, tais como: Confidencialidade e Registros da Criança, Código de Conduta dos Pais ou Reclamações e Queixas. Todas essas políticas podem ser violadas pelo uso inadequado das redes sociais.

Os pais não devem mencionar informações pessoais sobre outra criança, outro pai/responsável ou funcionário da organização. Seu nome de usuário, *handle* ou URL nas redes sociais não pode incluir o nome ou o logotipo da Triumph. Funcionários atuais da Triumph não têm permissão para adicionar como "amigo" ou aceitar uma "solicitação de amizade" de um aluno, pai ou responsável principal atual. Pais que são "amigos" entre si devem manter uma postura profissional, usar o bom senso e ser precisos e honestos em suas comunicações mútuas, tendo sempre em mente o nosso Código de Conduta dos Pais.

O uso de mídias sociais que envolvem qualquer tipo de atividade criminosa ou prejudica os direitos de outros pode resultar em processo penal ou responsabilidade civil para aqueles prejudicados, ou ambos.

A Triumph reserva-se o direito de remover, bloquear ou rejeitar, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, comentários, publicações ou usuários que não estejam em conformidade com estas normas. A Triumph reserva-se o direito de bloquear futuras interações de usuários que descumpram essas normas. A Triumph reserva-se o direito de descontinuar qualquer conta em redes sociais a qualquer momento, a seu exclusivo critério. É obtida autorização por escrito dos pais ou responsáveis antes que quaisquer imagens suas ou de sua família sejam utilizadas em qualquer plataforma de rede social da Triumph.

Embora os sites de redes sociais possam parecer a maneira mais rápida e fácil de expressar frustrações ou preocupações sobre a escola e aqueles associados a ela, não é apropriado fazê-lo. Seguindo a hierarquia de comando e os procedimentos do Manual dos Pais é uma maneira muito mais eficaz para ter suas necessidades abordadas. A Triumph considera os seguintes exemplos como usos inadequados de sites de redes sociais. (Esta lista não é completa e é destinada a fornecer apenas exemplos):

- Nome de crianças ou postar comentários sobre crianças que frequentam a Triumph Inc.;
- Fazer alegações sobre a equipe ou qualquer outra pessoa ligada a escola;
- Fazer quaisquer postagens que possam ser consideradas como cyberbullying;
- Fazer reclamações sobre a escola ou funcionários da escola;
- Fazer declarações difamatórias sobre a agencia ou funcionários, crianças ou outras famílias;

- Postar comentários negativos ou ofensivos sobre funcionários ou qualquer outro indivíduo conectado à escola;
- Postar comentários racistas, sexistas ou descriminando idade;
- Postar comentários que ameaçam com violência;
- Postar comentários ou participar de discussões on-line com crianças que não sejam suas.

Babá: Triumph, Inc. reconhece a importância dos pais/responsáveis em confiar o cuidado de seus filhos ao nosso pessoal docente e do vínculo que ocorre entre o professor e a criança. No entanto, funcionários não estão autorizados a prestar serviços para crianças fora dos deveres de trabalho (ou seja, babá ou transporte), a menos que seja um parente familiar e os pais/responsáveis solicite que o funcionário seja adicionado à lista de autorizados. Os funcionários que matriculam seus filhos em nosso programa **podem** adicionar um colega de trabalho na lista de autorizados ou ajudar com os cuidados fora do horário de trabalho, desde que não haja troca de dinheiro ou bens. Os funcionários devem consultar o código de conduta ética para esclarecimentos. Pedimos que todos os pais/responsáveis aderem a esta norma e não iniciem a necessidade de serviços de babás ou de contato de emergência para nossos funcionários, podendo ocorrer a demissão do funcionário.

Os pais/responsáveis são lembrados desta norma durante a reunião de orientação do programa. Esta norma é destacada mais detalhadamente nas Normas de Pessoal para funcionários.

INFORMAÇÃO SOBRE OS PROGRAMAS COM BASE NO CENTRO & DOMICILIAR

Norma: **Educação e Currículo**

Todos os espaços físicos da sala de aula serão modificados para promover os novos requisitos de saúde e segurança e facilitar as atividades de controle de infecções.

Nosso programa oferece experiências de aprendizado que promovam o crescimento da criança com atividades e interações com base na idade e no estágio de desenvolvimento de cada criança. Há uma ampla variedade de equipamentos e materiais para crianças de todas as idades. Alguns dos materiais incluem mesas de areia e água, jogo dramático, quebra-cabeças, estacas, jogos de combinar/classificar, massa de modelar, pintura, recorte, materiais para desenhar, equipamentos de escalada, livros, música e ferramentas de ciência.

Nossa equipe é altamente qualificada e participa mais do que o estado recomenda na quantidade de horas de aperfeiçoamento profissional a cada ano.

É oferecido para todos os pais/responsáveis uma variedade de oportunidades para se reunir com o professor de seu filho(a) durante todo o ano, para discutir o progresso e desenvolvimento da criança. Os pais/responsáveis receberão uma cópia e outra será mantida nos registros da criança. Os relatórios de progresso baseiam-se em observações/documentações da criança em uma série de atividades ao longo do tempo e podem incluir amostras dos trabalhos da mesma. Com base em todas as informações recolhidas dos funcionários que trabalham com o seu filho(a), o professor irá completar 3 a 4 relatórios de progresso por criança.

Política e Orientações para o Currículo Criativo em Centros de Atendimento a Bebês e Crianças Pequenas

Nossas classes do Early Head Start usam o Currículo Criativo para Bebês, Crianças Pequenas e de Dois Anos. Este currículo ajuda nossos professores a apreciar e encontrar alegria nas descobertas diárias, que encantam nossos alunos mais jovens. É um currículo abrangente que ajuda os professores a alcançar o melhor programa para crianças com menos de três anos de idade. Se as interações que as crianças têm, são enriquecedoras, consistentes e amorosas e as experiências que eles têm são apropriadamente desafiadoras, então bebês e crianças crescem e florescem. Em tal ambiente, as crianças aprendem a confiar e explorar alegremente o seu redor, fazendo descobertas e desenvolvendo um senso de si mesmos como aprendizes competente e pessoas cuidadosas. Este currículo ajuda os professores a criar rotinas cotidianas, experiências e ambientes que forneçam as ferramentas para o desenvolvimento da alfabetização. Utilizamos relacionamentos enriquecedores, ouvindo, conversando, descobrindo o mundo através de palavras e experiências, sons, rima, ritmo e canções. Este currículo é consistente com os Padrões de Desempenho do Programa Head Start e é baseado em princípios de desenvolvimento infantil sadio, sobre como as crianças crescem e aprendem.

Agenda diária do infante/criança: Durante a chegada, os professores dão as boas vindas aos pais/responsáveis e as crianças; atividades abertas são fornecidas às crianças. Pais/responsáveis recebem um formulário de informações diárias sobre as atividades da manhã da criança. Exemplos de atividades diárias típicas podem incluir: conversas com os pais/responsáveis/professor, alimentações/café da manhã/lanche, fraldas/uso do banheiro a cada duas horas e conforme necessite, monitorando os cochilos, atividades individuais com base nos objetivos da criança, atividades em pequeno grupo, movimento criativo/hora do círculo, canções e brincadeiras com os dedo, atividades motoras amplas, alimentações/almoço/lanche, a cada duas horas e conforme demanda, cochilos da tarde, atividades individuais com

base em metas de cada criança, atividades em grupo pequeno, movimento criativo e atividades motoras amplas. As crianças do ônibus partem, então ocorre a partida de crianças restantes.

Currículo do Early Head Start com Base Domiciliar

O programa com base domiciliar implementa o currículo Growing Great Kids®. O programa usa uma abordagem abrangente com uma base forte para cultivar relacionamentos de pais-filhos e apoiar o desenvolvimento saudável da infância. O currículo é individualizado para famílias gestantes. Growing Great Kids inicia com a construção da ligação entre pais e filhos. Os funcionários apoiam os pais no desenvolvimento de uma ligação emocional com seu filho(a) e desenvolvem relacionamentos para ajudar a apoiar os pais a articular e apoiar o que eles querem para seu filho(a). Grupos de socialização e brincadeiras assim como excursões proporcionam uma oportunidade para estender o aprendizado com outras crianças e pais.

Currículo pré-escolar:

Nossas classes de Head Start usam o Currículo de Abertura do Mundo do Aprendizado (OWL). Este currículo fornece orientação para que os professores implementem seis unidades temáticas organizadas, com Família, Amigos, Vento e Água, O Mundo de Cores, Sombras e Reflexões, Coisas que Crescem e Amigos e Inimigos de Animais. Este currículo desenvolve habilidades de linguagem e alfabetização através de um conteúdo rico e integrado em todos os domínios da aprendizagem infantil, incorpora livros infantis favoritos, canções e poemas. Também fornece um currículo abrangente para opções em formato de programa de período integral ou meio período. Abaixo está uma breve visão geral de cada um dos componentes que compõem a agenda diária da sala de aula com OWL.

Center Time fornece planos para a criação e orientação das crianças para atividades auto selecionadas nas quais eles exploram, experimentam, aprofundam sua compreensão de conceitos novos e praticam habilidades de construção.	Vamos Descobrir Sobre Isto constrói conhecimento de base dos alunos, usando informações de textos não-fictícios e experiências práticas.
Hora da História orienta os professores conforme a classe; lê e discute um ou dois livros escolhidos. Cada livro é lido duas vezes ao longo de um período	Vamos Falar Sobre Isso é uma característica alternada que aborda temas de importância social e emocional para crianças e professores.
Canções, Word Play, Letras, constrói a consciência fonológica das crianças, o conhecimento das letras do alfabeto, e vocabulário com atividades divertidas durante o círculo de atividades.	Os Grupos Pequenos fornecem três atividades diárias em grupos pequenos para integrar matemática, escrita, linguagem e imprimir manipulativos, ciência, e busca em livros.

Durante a chegada, os professores recebem os pais/responsáveis e as crianças; atividades abertas são fornecidas às crianças. Uma programação diária típica pode incluir reuniões matinais, center time, hora da história, transições, canções, wordplay, Vamos Descobrir Sobre Isto, Vamos Falar Sobre Isso, hora do cochilo/descanso, lanche, refeições e tempo ao ar livre.

Outros currículos e atividades podem ser usados na sala de aula do seu filho(a) para apoiar/implementar o OWL são: Lively Letters, Currículo de Segurança de Pedestres; Currículo em Saúde e Disciplina Consciente.

Metas de Sucesso Escolar e
Estrutura de Envolvimento dos Pais, da Família e da Comunidade (PFCE)

A Triumph, Inc., por meio de seus programas Early Head Start e Head Start Preschool, em parceria com as famílias, acredita que o apoio ao brincar incentiva a curiosidade, o envolvimento, a persistência, a criatividade e a diversidade nas experiências de aprendizagem das crianças. Incentivamos o desenvolvimento de crianças de zero a cinco anos, criando um ambiente educacional que utiliza abordagens individualizadas de aprendizagem, incluindo a autorregulação social, emocional, comportamental e cognitiva, para preparar as crianças para o sucesso na escola e na vida. As crianças são o centro de um envolvimento familiar significativo. Elas são a inspiração para relacionamentos positivos, orientados a objetivos, entre pais e profissionais. Nossa Estrutura de Envolvimento de Pais e Comunidade demonstra nosso compromisso em trabalhar em conjunto com as famílias, apoiando os pais em sua conexão com os filhos, na construção de relacionamentos sólidos com a equipe e na busca das metas que definem para si mesmos e para seus filhos.

Objetivo de Desenvolvimento Socioemocional: A Triumph apoiará todas as crianças no desenvolvimento das habilidades socioemocionais necessárias para compreender e gerenciar suas emoções, construir relacionamentos positivos e tomar decisões responsáveis que contribuam para o bem-estar e a resiliência ao longo da vida.	
Alinhamento com a PFCE:	• **Relacionamentos Positivos entre Pais e Filhos**: Vínculos seguros em casa reforçam a regulação emocional e as habilidades sociais. • **Envolvimento da Família na Aprendizagem das Crianças**: Famílias que demonstram empatia e resolução de problemas em casa fortalecem essas habilidades nas crianças. • **Bem-estar familiar:** Famílias emocionalemnte saudáveis apoiam a capacidade das crianças de regular suas emoções e formar relacionamentos seguros. • **Famílias como Educadores a Vida Toda:** Pais que demonstram expressão emocional e comportamento social em casa reforçam a aprendizagem em sala de aula.

Objetivo de Desenvolvimento Motor, Físico e Sensorial: Promover a saúde física, a coordenação motora e a integração sensorial de cada criança, proporcionando oportunidades adequadas ao seu desenvolvimento para movimento, exploração e brincadeiras ativas que sustentem uma base sólida para segurança, saúde e bem-estar ao longo da vida.	
Alinhamento com a PFCE:	• **Bem-estar Familiar:** O acesso a cuidados contínuos da saúde fíca e odontológica, nutrição e ambientes seguros apoia o desenvolvimento físico. • **Famílias como Defensores e Líderes**: Famílias que defendem ambientes e espaços seguros para brincar, bem como oportunidades físicas ao ar livre e em ambientes fechados em suas comunidades, promovem o desenvolvimento saudável.. • **Envolvimento da Família no Aprendizado da Crianças**: As famílias podem apoiar o desenvolvimento físico por meio do exemplo e da participação em brincadeiras e da consistencia nas rotinas em casa. • **Famílias como Educadores a Vida Toda**: Pais que demonstram hábitos saudáveis e práticas de segurança reforçam a aprendizagem.

Objetivo de Desenvolvimento da Cognição e do Conhecimento Geral: Promover a curiosidade, a capacidade de resolver problemas e o pensamento crítico de cada criança por meio de diversas estratégias e experiências que incentivem uma compreensão mais profunda do mundo ao seu redor.	
Alinhamento com a PFCE:	• **Famílias como Aprendizes:** Quando os pais buscam o seu próprio aprendizado, eles servem de modelo para o crescimento cognitivo e a curiosidade. • **Envolvimento da Família nas Transições**: Participar e apoiar a prontidão cognitiva para a escola pode ajudar as crianças a se adaptarem às transições e a prosperarem academicamente. • **Envolvimento da Família no Aprendizado da Crianças:** As famílias podem apoiar a curiosidade e a resolução de • **Famílias como Educadores a Vida Toda**: Pais que incentivam o questionamento e a descoberta em casa por meio de atividades cotidianas, como cozinhar, limpar,praticar hobbies e explorar a vizinhança.

Objetivo de Desenvolvimento da Linguagem e Alfabetização: Promover o desenvolvimento da linguagem e da alfabetização de cada criança, criando experiências ricas e envolventes que desenvolvam a comunicação, a compreensão e as habilidades iniciais de leitura e escrita, valorizando e apoiando o desenvolvimento contínuo de sua língua materna e identidade cultural.	
Alinhamento com a PFCE:	• **Famílias como Educadores a Vida Toda**: As famílias recebem apoio para usar seu idioma nativo para promover a alfabetização e a comunicação em casa, compartilhando histórias, canções e tradições.. • **Famílias como Aprendizes**: Famílias têm acesso a recursos e oportunidades para fortalecer suas próprias habilidades de leitura, escrita e fala, inclusive em seu idioma materno e em inglês • **Envolvimento da Família no Aprendizado da Crianças:** Trabalhamos juntos com as famílias no apoio ao desenvolvimento da linguagem e da alfabetização em casa e na sala de aula. Livros bilíngues, materiais no idioma materno e conteúdo culturalmente relevante são compartilhados com as famílias.

	• **Bem estar da Família:** O acesso à linguagem auxilia as famílias a navegar pelos serviços, reduzir o estresse e promover a confiança no apoio ao desenvolvimento de seus filhos. • **Conexões das Famílias com Colegas e a Comunidade**: As famílias se conectam com outras pessoas que compartilham seu idioma e cultura, construindo um senso de pertencimento e aprendizado compartilhado. • **Famílias como defensores e líderes**: As famílias são capcitadas pra defender o apoio à aprendizagem bilíngue e práticas culturalmente responsivas no programa e na comunidade.

Supervisão das Crianças

As crianças devem receber supervisão direta em todos os momentos. Supervisão direta significa que os educadores devem ser capazes de ver e ouvir as crianças sem interferências. Nenhuma criança será deixada sozinha em momento algum. Os professores utilizam diversas estratégias para acompanhar as crianças ao longo do dia, incluindo fazer a chamada, realizar verificações e contagens regulares, envolver as crianças em atividades de contagem e chamada nominal, e conferir a correspondência entre nomes e rostos.

Os procedimentos variam para passeios realizados a partir do centro e para aqueles realizados a partir de casa. Nos passeios realizados a partir de casa, um pai, mãe ou responsável deve acompanhar e supervisionar seus próprios filhos durante todo o tempo.

Todos os funcionários foram treinados em o que fazer no caso de uma criança sumir da sua sala de aula, playground ou uma excursão.

Uma criança desaparecida requer não só a notificação á polícia local, mas para os agentes de licenciamento da Triumph; o Escritório do Head Start e o Departamento de Educação Infantil e Cuidados.

Orientação Infantil/Controle Comportamental
O controle comportamental é sobre o ensino, não punir ou disciplinar. Através de reforço positivo proativo, permitimos que as crianças aprendam habilidades para a vida toda. Reforço positivo satisfaz a necessidade de uma criança de proteção e segurança e ajuda no desenvolvimento de resolução de problemas, tomar decisões, uma comunicação saudável, e formas positivas para expressar emoções, cooperação, ariscar de maneira razoável e o respeito pela autoridade. O reforço positivo contribui para o desenvolvimento do autocontrole e de uma autoestima saudável, pois ensina a empatia e compaixão, é fundamentada em uma relação saudável baseada no respeito mútuo, e as crianças se sentem competentes e bem sucedidas em seus aprendizados.

A Triumph, Inc. utiliza as melhores práticas de especialistas em educa;'ao infantil do Office of Head Start, do Departamento de Educação e Cuidados Infantis e as diretrizes do Centro de Fundamentos Sociais e Emocionais para a Aprendizagem Infantil (CSEFEL) para desenvolver nossos protocolos de apoio ao desenvolvimento socioemocional e para lidar com comportamentos desafiadores.

A Triumph Inc. utiliza uma ferramenta de Aprendizagem Socioemocional e Gestão de Sala de Aula baseada em evidências, conhecida como Disciplina Consciente (DC). Trata-se de uma abordagem baseada em evidências e sensível ao trauma, que oferece uma variedade de estratégias de gestão comportamental e estruturas de sala de aula que educadores e pais podem usar para transformar situações cotidianas em oportunidades de aprendizado. Por meio da Disciplina Consciente, buscamos criar uma Família Escolar, utilizando rotinas, rituais e estruturas que geram uma mudança fundamental na educação e na gestão da sala de aula. O programa utiliza motivação, prestatividade, resolução de problemas e conexão para apoiar tanto a sala de aula quanto o ambiente familiar do seu filho. Para saber mais sobre a Disciplina Consciente, visite este site GRATUITO: https://consciousdiscipline.com/

Os pais não verão os professores usando "time out" em nossas salas de aula. Nós fornecemos um "espaço sozinho" em cada sala de aula para permitir que as crianças se acalmem e ajudá-los a regular seus próprios comportamentos e emoções. A reorientação, as orientações verbais e visuais são usadas mais geralmente para impedir ou desviar comportamentos difíceis.

As crianças falam através da linguagem de seus comportamentos, bem como suas palavras. Há comportamentos comuns que a criança pode usar para se comunicar, incluindo, mas não se limitando a morder, provocar, chamar nome, apego, ignorando adultos, testando limites, argumentando, recusando-se a cooperar, agressão, birras e ignorando. Quando a prevenção não é possível, os professores intervêm rapidamente quando as crianças são fisicamente agressivas uns com os outros. Os professores utilizarão orientações positivas e consistentes com base nas necessidades e no desenvolvimento individual da criança. Os pais, os professores e a estrutura de um ambiente físico criam um sistema para apoiar cada criança, pois estão desenvolvendo suas habilidades de autocontrole.

Em nenhum momento as crianças serão submetidas a punição corporal, humilhação ou abuso de qualquer forma. As crianças não serão punidas por sujarem a fralda, ou não usar o toalete. Nenhuma criança será deixada sozinha, sem supervisão ou socialmente isolada. Não haverá qualquer abuso verbal ou físico, negligência ou tratamento abusivo. Linguagem sarcástica ou depreciativa sobre a criança ou sua família não será tolerada. Os funcionários não privarão as crianças de refeições ou lanches, ou forçam crianças a comer ou usar a alimentação como forma de punição ou recompensa. A atividade física ou o horário ao ar livre não podem ser usados como uma forma de punição ou recompensa. O Departamento de Educação e Cuidados Infantis não permite programas de cuidados infantis licenciados, a usar técnicas de disciplina que exigem o uso de qualquer restrição física.

Se o comportamento da criança é uma ameaça permanente para si mesma, outras crianças, e/ou funcionários que não pode ser contido através de orientação positiva, técnicas de controle do comportamento, e acomodações razoáveis em sala de aula, o programa irá informar as famílias e discutir estratégias que possam ser incorporadas em casa e/ou na escola. O programa irá buscar opções de serviços de apoio, incluindo consultas internas e externas, treinamento de educadores. Modificações razoáveis para o ambiente em sala de aula e/ou técnicas de modificação de comportamento serão desenvolvidas e implementadas. Se possível, um funcionário pode ser designado para ajudar esta criança em particular. Se essas modificações não forem capazes de garantir a segurança de todas as crianças e funcionários, será realizada outra reunião com a família para iniciar o processo de encaminhamento. Esta reunião será para discutir opções para apoiar uma experiência escolar bem-sucedida para o(s) seu(s) filho(s). Cada situação será tratada individualmente, dependendo das necessidades de criança e da família. Outras opções de programa, como serviços com base domiciliar ou horários alternativos / modificados, podem ser introduzidas para evitar suspensão ou expulsão. Se a criança continuar exibindo comportamentos que coloquem em risco a segurança de si mesma ou de outras crianças depois que um cronograma alternativo ou outras opções acordadas tiverem sido tentadas, o programa apoiará a família com um encaminhamento externo para outro programa para melhor atender às necessidades da criança. *Consulte a seção de Serviços de Saúde e Deficiência Mental deste documento para obter mais informações.*

Brinquedos de casa

Por favor, não permita que o seu filho traga brinquedos ou eletrônicos de casa. Qualquer coisa trazida para a instalação será colocada em segurança até a hora do responsável buscar a criança. Se os objetos de valor ou brinquedos são enviados para a escola com o seu filho, os funcionários vão colocá-los longe do alcance das crianças, mas não somos responsáveis por brinquedos perdidos ou quebrados. No entanto, as crianças podem trazer um pequeno brinquedo de pelúcia para ser usado apenas na hora do cochilo ou para consolar uma criança em momentos de angústia ou tristeza. Os regulamentos de segurança devem ser seguidos com todos os materiais e equipamentos utilizados pelas crianças em nossas salas de aula. Nós precisamos impedir o risco potencial de um brinquedo que não seja higienizado ou tenha as peças pequenas que poderiam causar um perigo de asfixia.

Código de Vestimenta

As crianças precisam estar preparadas para se envolver em uma variedade de atividades infantis, incluindo atividades que podem se sujar e movimento ativo, sem limitações ou risco de segurança devido a roupas ou calçados. As crianças devem chegar à escola e manter o uso de roupas e calçados confortáveis, seguros e apropriados para o clima. Calçados são exigidos para todas as crianças que andam. Ninguém é permitido descalço na escola. Roupas íntimas apropriadas para o desenvolvimento (fraldas, pull-ups ou roupas íntimas) devem ser usadas em todos os momentos.

A roupa das crianças não deve ser sua melhor roupa caso que participam em atividades que faça sujeira com cola, tinta, água, etc. A criança de idade pré-escolar deve poder pôr e tirar suas roupas para ir ao banheiro. Os calçados devem ser servir apropriadamente tais como sandálias ou tênis sem aberturas para que não entre areia ou mulch em seus sapatos. **As crianças não podem usar chinelos**, sapatos com abertura nos dedos, calcanhar ou salto, pois estes podem atrapalhar que corram, pulem, escalem com segurança, que são necessários para um desenvolvimento motor amplo adequado. Acessórios de cabelo ou joias não devem ser usados, pois estes podem oferecer perigo ou asfixia ou mesmo aprisionamento.

Se o professor do seu filho(a) achar que ele(a) não está vestido adequadamente, ele pode tirar/substituir qualquer artigo de vestuário que represente perigo imediato e/ou notificar você se a roupa extra for necessária. Se você precisar de recursos para obter roupas ou sapatos para seu filho/família, fale com seu Especialista em Envolvimento Familiar.

Se seu filho(a) tiver qualquer acidente com fluido corporal humano ou secreção em suas roupas, estas serão trocadas e os itens sujos serão colocados em um saco para levar para casa para serem lavadas. **Os pais/responsáveis devem fornecer pelo menos um conjunto extra de roupas para permanecer na escola em caso de acidentes ou derramamentos.** Se você precisar de ajuda para obter um conjunto extra de roupas para permanecer no programa, fale com seu FES para obter recursos.

Aniversários e Celebrações de Feriado

Todos os alimentos oferecidos às crianças, enquanto na Triumph, Inc. devem ser preparados e/ou aprovados pelo nosso gerente de saúde e segurança pediátrica. **Os alimentos que não fazem parte do serviço alimentar do programa, são proibidos em salas de aula**. Por favor, evite enviar seu filho para a escola com comida de casa. A Triumph compreende que feriados, atividades religiosas e aniversários são uma parte importante da vida familiar. No entanto, Triumph serve uma população muito diversificada, com muitas origens e tradições diferentes. A fim de que nenhuma criança ou família sinta que sua formação ou tradição é menos importante do que qualquer outra pessoa, as salas de aula da Triumph não podem observar feriados religiosos ou culturais em sala de aula, reuniões dos pais/responsáveis ou na hora de socialização em grupo. Além disso, algumas famílias podem não ter os recursos para fornecer seu filho com uma celebração de aniversário em grupo, e fazê-lo na sala de aula pode levar algumas crianças a se sentir mal sobre si ou sua família. Consequentemente, a Triumph não realizará celebrações de feriados ou das crianças, incluindo, mas não se limitando a, festas de fim de ano, troca de presentes no Dia dos Namorados, festas a fantasia de Halloween, trocas de presentes ou festas de aniversário. Em vez disso, celebraremos as mudanças de estações que acontecem durante o ano. Festas de Natal e celebrações das crianças podem ocorrer em visitas domiciliares com a equipe do Head Start presente, se iniciado pelos pais/responsáveis. Quando as crianças iniciam uma discussão ou direcionam atividades, professores e funcionários seguirão a liderança das crianças.

Fraldas e Toalete: Triumph, Inc. fornece fraldas descartáveis e lenços para bebês, para crianças pequenas e pré-escolares em nossos programas que não são treinadas a usar o banheiro. Seu filho(a) será trocado em intervalos regulares durante todo o dia e conforme necessário. Lenços sem perfume são usados ao trocar a criança. A Triumph certifica-se de que a nossa superfície de troca é macia, intacta e limpa antes de cada uso. Nossa superfície de troca é protegida com uma coberta sobre a superfície assim a criança não entra em contato com a superfície. Os educadores lavam suas mãos e a das crianças com água e sabão após cada troca. Os pais/cuidadores serão informados da marca de fraldas e lenços humedecidos disponíveis através da Triumph. Se o pai/cuidador usa ou prefere uma marca diferente, os pais devem fornecê-la eles mesmos. Se o seu filho tiver uma reação alérgica às fraldas fornecidas, você também deve trazer fraldas de casa. Devido aos requisitos de saneamento, fraldas de pano não são permitidas.

Se seu filho(a) precisa de creme para assaduras, pais/responsáveis deverão fornecê-lo e rotulá-lo com o nome da criança, juntamente com uma autorização por escrito para usar o creme. Nós não usamos talco de bebê ou quaisquer substâncias em pó em qualquer criança.

Os pais/responsáveis são responsáveis pela troca de fraldas nas atividades e visitas com base domiciliar do EHS. Temos um trocador localizado no edifício da Barnum para estes programas.

Ensinando a Usar o Banheiro: Crianças que demonstrarem sinais de prontidão para o uso do banheiro receberão um plano de treinamento. O plano será elaborado em conjunto com os pais/responsáveis da criança, garantindo consistência e continuidade tanto em casa quanto em nossas unidades. As crianças precisam estar física, emocional e cognitivamente preparadas para iniciar o programa de educação para o uso idenpendente do banheiro. O Triumph não inicia formalmente um programa de educação para o uso do banheiro até que a criança complete 24 meses de idade ou demonstre sinais de prontidão nessas três áreas. Incentivamos pais/responsáveis e professores a comunicarem quando a criança começar a demonstrar sinais de prontidão, incluindo: ficar seca por longos períodos (pelo menos 2 horas), evacuações regulares e previsíveis, curiosidade sobre o banheiro e roupas íntimas, a criança indicar, por meio de palavras, expressões faciais ou postura, que está prestes a urinar ou evacuar, capacidade de vestir/tirar as calças e ir/voltar do banheiro, e desconforto com fraldas sujas. Nenhuma criança será excluída de qualquer programa, independentemente de estar ou não pronta para o uso do banheiro. Durante todo o processo de aprendizagem do uso do banheiro (treinamento para usar o penico), as crianças devem usar roupas íntimas adequadas à sua idade (fraldas, pull ups ou roupas íntimas).

Práticas Seguras para Cochilos: Triumph, Inc. segue os regulamentos DEEC Childcare que exigem um período prolongado de sono, descanso ou atividades tranquilas a ser fornecido para as crianças em nossos cuidados, por mais de quatro horas. As crianças que escolhem não dormir ou acordam cedo serão oferecidas atividades tranquilas durante o restante do período de cochilo ou atividades silenciosas. Assim como os adultos usam tricô, pintura, leitura, etc. para descanso e relaxamento, atividades tranquilas irão apoiar o crescimento e desenvolvimento das crianças, bem como a sua necessidade de descanso e relaxamento, e vai ajudar a evitar que as crianças vejam a hora de descanso como "punição".

Bebês cochilam de acordo com seus próprios horários. Se um infante adormece no colo, balançando ou fora do carrinho de bebê, será colocado em um berço para continuar seu sono. Bebês serão colocados de barriga para cima para dormir. Os bebês dormem em um colchão firme, bem encaixado em um berço que cumpre os padrões de segurança atuais. Nenhum travesseiro, protetores, edredons, cobertores, brinquedos de pelúcia ou outros produtos macios serão colocados no berço. Duas crianças não compartilham um berço ao mesmo tempo. Um lençol de elástico será fornecido para seu bebê. Os pais/responsáveis podem fornecer um saco de dormir. Conforme a criança cresça e amadureça, dormir no colchonete será encorajado. Isto irá ajudar a criança na transição de quartos de Bebês para quartos de

Criança, pois as crianças dormem em colchonetes. Criança pequenas e pré-escolares terão um período de descanso de 45 minutos, mas não excederá 2 horas. Todas as camas para bebês e crianças são fornecidas e lavadas pelo centro. A roupa de cama nos berços e colchonetes são lavadas uma vez por semana ou conforme necessário. A roupa de cama das salas de aula pré-escolares é enviada para casa toda sexta-feira para serem lavadas e devolvidas à escola na segunda-feira. Quando as enfermidades estiverem prevalecendo, a lavagem acontecerá com mais frequência. Depois de cada troca de lençol, os berços e colchonetes são desinfetados. Há uma máquina de lavar e secar roupa em cada centro. Os brinquedos pelúcia pode ser lavados tanto quanto necessário para impedir a propagação de germes.

Chupetas: Triumph, Inc. apoia o desenvolvimento social e emocional e compreende que algumas crianças precisam de apoio externo para adormecer ou se acalmar. As crianças serão permitidas usar chupetas. Todos as chupetas precisam ser guardadas em um recipiente higienizado, fechado, que seja etiquetado com o nome da criança. A Triumph, Inc. não fornece chupetas e os pais/responsáveis são responsáveis por fornecer um recipiente rotulado e apropriado.

Sala de Bebês é um Ambiente sem Sapatos: Com bebês sempre no chão, a Triumph, Inc. quer oferecer um ambiente limpo, seguro e saudável nos quartos dos bebês. Nós praticamos uma norma de "sem sapatos" nestas salas. Pedimos que todos os adultos que entram na sala, por favor coloque um par de capas de sapato sobre seus sapatos. Nós tomamos esta decisão para impedir que contaminadores de fora sejam trazidos para a sala e se espalhe pelo piso.

Morder: Mordidas em salas de bebês e crianças pequenas não é raro e é uma fase normal do desenvolvimento da criança. Isto causa mais transtorno do que qualquer outro comportamento em nossos centros. Professores e pais/responsáveis querem que o comportamento termine o mais rápido possível. Crianças até a idade de dois anos, aprendem através de "colocar objetos na boca" e as pessoas. Quando a mordida ocorre, levamos muito a sério e tentamos extinguir o comportamento o mais rápido possível, ajudando a criança a desenvolver habilidades sociais positivas. A confidencialidade de todas as crianças é sempre mantida se o seu filho(a) é mordido ou o(a) que mordeu. Os pais/responsáveis serão notificados conforme apropriado e referem-se a crianças envolvidas.

Período ao Ar Livre: As crianças vão brincar do lado de fora diariamente, se o tempo permitir. Eles também fazem pequenos passeios nos carrinhos de bebê para que possam tomar ar fresco e sol. Brincar na chuva e na neve é uma grande oportunidade de aprendizado para a criança... e é simplesmente uma diversão simples! Durante os meses de primavera e verão o programa fornece protetor solar e é aplicado com permissão dos pais nas crianças á partir de 6 meses. Nós usamos escorregadores, bolas, caixas de areia, bicicletas, brincadeiras com água e etc. para manter as crianças ativas. Por favor, veja a nossa seção de código de vestimenta (acima) para mais informações sobre como preparar seu filho(a) para brincar do lado de fora. Se a temperatura estiver maior que 90 graus, a qualidade do ar é considerada baixa ou no inverno, quando a temperatura com o vento está abaixo de 32 graus, não brincamos do lado de fora. Os pais/responsáveis não devem pedir que o seu filho(a) fique no interior enquanto o resto do grupo estiver lá fora. Todos os professores da Triumph deverão incluir experiências ao ar livre durante todas as estações.

Excursões: Os currículos em nossas salas de aula envolvem o uso de recursos comunitários, como lojas, bibliotecas, parques, fazendas, playgrounds, etc. Se o tempo permitir, as salas saem diariamente para brincar, passear ou visitar o bairro. Se a criança estiver deixando o perímetro escolar para uma dessas atividades, o professor da sala notificará os pais/responsáveis por escrito com antecedência. Os pais/responsáveis ou tutor legal assinará uma autorização para todas as excursões que exijam o transporte e esta deve ser devolvida à escola ou a criança não poderá participar. Responsáveis são sempre bem-vindos a participar (por favor, consulte a norma: Verificação de Antecedentes Criminais).

Para excursões da base domiciliar, um pai/responsável adulto deve participar e supervisionar seus próprios filhos(as) em todos os momentos.

Avaliações e Encaminhamentos

Dentro de 45 dias do inicio da criança no programa, as avaliações de comportamento e desenvolvimento são completadas para determinar se a criança está desenvolvendo num ritmo apropriado para sua idade. Com o consentimento dos pais, as habilidades de desenvolvimento, comportamento, coordenação motora, linguísticas, sociais, cognitivas e emocionais serão avaliadas. A Triumph usará uma ou mais ferramentas padronizadas de avaliação com base em pesquisas para concluir a mesma. O programa reunirá informações de membros da família, professores e funcionários relevantes familiarizados com o comportamento típico da criança como parte do processo de avaliação. Para as crianças que não falam inglês, as ferramentas de avaliação serão administradas no idioma primário da criança, se apropriado.

A Triumph, Inc. obterá registros de consultórios médicos quando disponíveis e/ou apropriado ou a equipe de saúde executará dentro do ambiente escolar. As seleções são feitas somente com a permissão por escrito dos pais/responsáveis e os resultados são compartilhados com os pais/responsáveis. Os seguintes exames exigidos são feitos por pessoal/voluntários treinados e por profissionais certificados pelo Estado.

Visão: teste de vista SPOT
Audição: o teste de audição é realizado
Desenvolvimento: Uma avaliação dos marcos de desenvolvimento de uma criança pré-escolar, ASQ & ESI

Comportamental: o ASQ SE é completado anualmente
Pressão Sanguínea: 3 anos de idade e acima

Além disso, a Triumph pode se reunir com os pais/responsáveis se houver preocupações atuais, para poder introduzir ferramentas adicionais para coletar mais informações, se necessário.

Uma vez concluídas as triagens, estas são discutidas com os pais/responsáveis. Se for determinado que a criança precisa de atenção imediata, a permissão dos pais será obtida para processar um encaminhamento para a Intervenção Precoce (EI) do DPH, a escola pública local ou um dos vários recursos para a saúde mental infantil (consulte a política de serviços de saúde mental). Se mais informações precisarem ser coletadas, o Especialista em Desenvolvimento Infantil ou Consultor de Saúde Mental realizará uma observação de seu filho e coletará informações do professor/visitante domiciliar de seu filho. Com base nessas informações, será determinada a referência a um ou mais dos recursos listados acima ou a continuar oferecendo suporte dentro do contexto do programa. Continuaremos a monitorar o progresso do seu filho para concluir se um encaminhamento deve ser feito em um momento posterior.

Deficiências e Serviços de Saúde Mental

Deficiência
Uma triagem inicial do desenvolvimento de cada criança no programa é conduzida dentro dos primeiros 45 dias de sua data de início. Esta triagem serve como uma "olhada rápida" no desenvolvimento da criança, nas áreas de linguagem, motora refinada e ampla, raciocínio cognitivo e habilidades de autoajuda. As necessidades individuais de cada criança são abordadas através da experiência de brincadeiras naturais dentro/fora da sala de aula.
Se as preocupações surgem, ou uma avaliação adicional é necessária, um membro de nossa equipe se reunirá com os pais/responsáveis para discutir o encaminhamento para o Early Intervention ou o sistema escolar local. (veja avaliações e encaminhamentos, acima)

A Triumph, Inc. tem contratos de trabalho com os sistemas escolares públicos (Taunton e Bridgewater/Raynham), bem como o programa local de Early Intervention, que pode fornecer avaliações aprofundadas, para identificar e prestar serviços às crianças com necessidades. Essas relações colaborativas ajudam a Triumph e as famílias a determinar o ambiente mais apropriado e menos restritivo para as crianças com deficiência diagnosticada ou necessidades complexas de saúde mental.

Crianças com necessidades especiais precisarão normalmente requerem um apoio exclusivo no programa. A equipe do Triumph recebera um treinamento básico para oferecer assistência para facilitar uma participação completa do programa. Reservamos 10% de nossas vagas de matrícula financiadas pelo governo federal para crianças com deficiência diagnosticada.

Saúde Mental
Como um beneficiário do Head Start e Early Head Start, é exigido que a Triumph forneça um amplo espectro de serviços de saúde mental. Esses serviços incluem exames de saúde mental, promoção, prevenção, identificação antecipada de problemas de saúde mental e encaminhamentos para tratamento de crianças e famílias. A Triumph trabalhará colaborativamente com as famílias para identificar e acessar serviços e recursos. Triumph emprega um profissional da saúde mental que facilita os serviços de saúde mental para crianças e famílias, incluindo, mas não se limitando a, fornecer consulta de saúde mental, criando práticas de um programa que promova o desenvolvimento social emocional e abordar de maneira eficaz comportamentos difíceis e fornecer educação sobre questões de saúde mental. Estes serviços vão atender às necessidades da maioria das crianças inscritas na Triumph. No entanto, em alguns casos, um encaminhamento para serviços externos será feito em parceria com as famílias. Uma vez que um encaminhamento foi feito, um funcionário do programa continuará a prestar apoio através do processo para que cada criança receba os serviços que melhor atenda as necessidades da criança e da família e para determinar a colocação mais apropriada para as crianças com necessidades complexas de saúde mental. Alguns dos serviços externos que podem ser acessados estão descritos abaixo:

Consultor de Saúde Mental no Local — A Triumph tem um contrato com um Consultor de Saúde Mental, com uma especialidade em Psicologia infantil. O consultor está disponível para trabalhar com os funcionários, crianças e famílias no desenvolvimento de estratégias para apoiar o desenvolvimento social/emocional. Isso pode ser feito de várias maneiras, incluindo, mas não limitado a observações, revisão de arquivos de crianças, reuniões com funcionários da Triumph, treinamentos de pais e funcionários, prestadores de serviços de educação especial e pais/responsáveis ou consulta com especialistas externos. Se julgar necessário, o consultor também faz encaminhamentos para agências externas (algumas listadas abaixo) se uma criança precisar de apoio especializado em parceria com os responsáveis da criança e a equipe da Triumph.

Terapia Ambulatorial— pode incluir terapias individuais, familiares e de grupo. A terapia ambulatorial é feita no consultório de um clínico. A terapia ambulatorial é um bom lugar para começar a receber orientação e melhor

compreensão das necessidades do seu filho(a). Às vezes, um clínico pode fornecer essas terapias em uma das instalações Triumph.

Terapia Domiciliar - um serviço flexível onde permite que o profissional ofereça a terapia familiar intensiva para as crianças em casa, creches/escola ou outro ambiente da comunidade.

Coordenação de Cuidados Intensivos — o ICC é um processo de planejamento e gerenciamento de cuidados intensivos e individualizados para crianças com distúrbio emocional grave. O ICC pode ser um bom serviço para uma criança que precisa ou recebe serviços de vários profissionais e escolas, pois garante que as intervenções e os serviços sejam efetivos e coordenados.

Intervenção de Crise Móvel (MCI) – o MassHealth fornece serviços emergenciais de saúde comportamental chamados Intervenção Móvel de Crise (MCI). Este é um serviço de tratamento a curto prazo de 24 horas, 7 dias por semana. Equipes do MCI estabilizam e resolvem problemas em situações de crise para reduzir o risco imediato de perigo para a criança ou outros. A equipe vai para onde a emergência está acontecendo. Embora não seja típico a solicitação da equipe do MCI em creches, em raras ocasiões a Triumph poderá utilizar este serviço. A Triumph entrará em contato com um dos pais ou responsável legal antes de solicitar os serviços do MCI. O pai ou mãe deve estar preparado para chegar ao centro imediatamente, no entanto, o MCI chegará dentro de 60 minutos de ser chamado. Se um dos pais ou responsável não puder ser contatado, continuaremos a chamar outras pessoas da lista de contatos de emergência para informar que o MCI foi chamado. (Por favor leia também "plano de cuidados de saúde de emergência")

Exemplos de Profissionais da Saúde Mental Infantil: Early Childhood Mental Health Consultation Services, Massachusetts Association for Infant Mental Health; Regional Consultation Program — esta não é uma lista exaustiva.

SAÚDE & SEGURANÇA

Denúncia De Abuso & Negligência Infantil
É um mandato de Lei Federal e Estadual que todos os prestadores de cuidados infantis tenham normas e procedimentos em vigor para relatar abuso e negligência infantil. O Triumph, Inc. irá aderir às seguintes DEFINIÇÕES DE ACORDO COM A LEI DE MASSACHUSETTS E OS REGULAMENTOS DCF:

ABUSO INFANTIL é definido como a comissão não-acidental de qualquer ato por um cuidador sobre uma criança com idade inferior a 18 anos, o que provoca ou cria um risco substancial de lesão física ou emocional grave; ou constitui uma ofensa sexual as leis do Commonwealth.

NEGLIGÊNCIA INFANTIL é definida como: falha de um cuidador, deliberadamente ou por negligência ou incapacidade, de tomar as medidas necessárias para fornecer alimentos, segurança, vestuário, abrigo, cuidados médicos, supervisão, estabilidade emocional e crescimento ou outros cuidados essenciais minimamente adequados; no entanto, desde que tal incapacidade não se deva unicamente a recursos econômicos inadequados ou à existência de uma condição de desvantagem.

VIOLÊNCIA DOMÉSTICA é uma condição denunciável sob esta definição. O abuso de substâncias pode levar a ou ocorrer com questões de violência doméstica. Abuso de substâncias é uma questão denunciável para DCF e um 51A pode ser dado entrada junto ao Departamento de Crianças e Famílias.

O DCF (Departamento de Crianças e Famílias) é a Agência Estadual responsável por receber e investigar as reclamações sobre supostos abusos e negligência e prestação de serviços de acompanhamento necessários para as crianças e suas famílias.

51A é uma denúncia de um suposto abuso ou negligência infantil feito ao Departamento de Crianças e Famílias. O relato é feito e deve ser seguido de um relatório escrito dentro de 48 horas.

RELATOR MANDATÓRIO: todos os funcionários do programa são relatores por mandato M.G.L. c. 119, § 5IA e devem fazer um relatório para o Departamento de Crianças e Famílias sempre que houver causa razoável para acreditar que uma criança no programa está sofrendo ferimentos físicos e/ou emocionais sérios resultantes de abuso infligido à criança, incluindo, mas não limitado a abuso sexual, ou negligência, incluindo, mas não limitando a desnutrição, não importa onde o abuso ou negligência possa ter ocorrido e por quem foi infligido. Todos os funcionários que trabalham na Triumph cumprem esta definição.

Procedimento para Relatar a Suspeita de Abuso e Negligência Infantil:
Funcionários/voluntários/estagiários/estudantes/consultores que observaram, foram informados ou suspeitam de possíveis abusos físicos, sexuais ou emocionais ou negligência de uma criança devem notificar imediatamente a seu de uma condição de notificação obrigatória, de acordo com a tabela abaixo:

RELATOR OBRIGATÓRIO		DESIGNADO
Professor da classe para	→ relata	Especialista em Envolvimento Familiar
Especialistas em Saúde para	→ relata	Especialista em Envolvimento Familiar
Visitantes Domiciliares do EHS para	→ relata	Gerente de Programas de Atendimento Domiciliar e Comunitário
Funcionários dos Visitantes Domiciliares e CFCE para	→ relata	Gerente de Programas de Atendimento Domiciliar e Comunitário
Especialista em Envolvimento Familiar para	→ relata	Gerente de Serviços para Crianças e Famílias
Todos os outros Funcionários/Voluntários/Consultores para	→ relata	O gerente ou membro da equipe designado, que foi apresentado na orientação inicial

O Especialista em Envolvimento Familiar, o Gerente de Serviços para Crianças e Familias, ou gerente do CFCE/PC O suporte aos profissionais com obrigação legal de denunciar (*Mandated Reporters*) será oferecido por meio da avaliação sobre a necessidade de obter mais informações para determinar se uma situação exige notificação. Serão realizados esforços para coletar informações junto aos membros da equipe designados para trabalhar com a criança ou a família, conforme apropriado. Esse processo, contudo, não exime o profissional de sua responsabilidade legal de efetuar a notificação. A avaliação sobre se uma situação deve ser notificada — o que implica o envio de um relatório (conhecido como *51A*) ao DCF — envolve o levantamento de fatos e eventos observáveis, sendo tudo documentado de maneira objetiva.

Caso uma criança relate abuso ou negligência, o funcionário, voluntário, estagiário, estudante ou consultor não deve, em hipótese alguma, reagir de forma negativa ou emocional, nem fazer perguntas indutivas à criança. Mantenha a calma, demonstre preocupação e ouça o que a criança tem a dizer. Evitam-se entrevistas múltiplas ou extensas com a criança.

Decisão de Denunciar: O Especialista em Envolvimento Familiar (FES) ou Gerente ou Diretor do Programa de Serviços com Base Domiciliar ira informar o Gerente de Serviços para Crianças e Família ou Diretor Executivo sobre condição relatável e da decisão a ser denunciada. A FES ou Gerente/Coordenador apoiará o RELATOR OBRIGATÓRIO comunicando imediatamente o DCF por telefone, seguido por um relatório 51A por escrito ao DCF dentro de 48 horas. Todas as informações acima devem ser documentadas no registro da criança. Os gerentes consultarão o documento IM 24-06 da Administration for Children and Families (ACF) para determinar os requisitos de notificação no prazo de 7 dias.

É prática habitual da Triumph, Inc. informar os pais antes de registrar uma denúncia (relatório 51A) junto ao Departamento de Crianças e Famílias (Department of Children and Families – DCF). O Gerente de Serviços para Crianças e Famílias e o Gerente de Serviços Domiciliares e Comunitários oferecerão orientações, sugestões e assistência para auxiliar o FES (Especialista em Engajamento Familiar), o Visitador Domiciliar ou a equipe no apoio a essa família. Caso não seja possível contatar os pais/responsáveis ou realizar uma visita, ou se a notificação não atender ao melhor interesse da criança, o Diretor Executivo — ou alguém por ele designado — poderá decidir pela dispensa da notificação prévia aos pais. Esta política é apresentada e discutida com todas as famílias durante a visita domiciliar de matrícula. O FES ou o Visitador Domiciliar, em consulta com seu supervisor, é responsável pelo acompanhamento junto ao DCF e à família.

Conversa ou visita domiciliar com a família deve incluir o seguinte:

1. Informações específicas sobre as preocupações do programa.
2. Oportunidade para os pais responderem às alegações.
3. Explicação do nosso papel como relatores mandatados.
4. Explicação do processo de investigação 51A e DCF.
5. Discuta as emoções/reações dos pais e a possibilidade de raiva/represália contra a criança.
6. Oferecer suporte durante todo o processo.

Decisão de não Denunciar: caso uma decisão de não denunciar seja feita pela Agência, isso não proíbe um relator de apresentar um 51A em nome da criança. Quando um relator sente fortemente que uma situação precisa ser relatada, o relator deve falar

abertamente sobre suas preocupações e as preocupações do relator devem ser respeitadas e apoiadas pelo designado representando a agência.

Denúncia feita por uma Agência Colateral: se a Triumph, Inc. for notificada por outra agência sobre a intenção de preencher de um 51A sobre uma família, a Triumph, Inc. honrará a norma da outra agência no que diz respeito a informar os pais da intenção de relatar. Nenhum empregado/voluntário/estagiário/estudante/consultor Triumph, Inc. deve supor que outra agência informou a família sobre a apresentação de um relatório 51A, nem deve tal pessoa supor ou confirmar a identidade do relator. Uma vez que uma família esteja ciente da denúncia, a Triumph, Inc. oferecerá serviços de apoio às famílias.

Solicitações do DCF para entrevistas com crianças no local: A Triumph, Inc. coopera com as leis federais, estaduais e locais e com o Departamento de Crianças e Famílias em relação às investigações 51A/B. O DCF pode solicitar uma entrevistar com a criança na Triumph, Inc. Se o DCF solicitar a entrevista com a criança no local da Triumph, Inc., a solicitação será atendida. Na maioria dos casos, o DCF informara a família de sua intenção. Quando o DCF acreditar que uma criança pode estar em maior risco se os pais forem notificados, o DCF pode solicitar a entrevista da criança na Triumph, Inc. sem a permissão dos pais. Nestas circunstâncias, a Triumph, Inc. cumprirá este pedido.

DCF Reporting: 1-800-792-5200 Local Office: 508-821-7000

Parent Stress Hotline: 1-800-632-8188

ABUSO INSTITUCIONAL

Suspeita de Abuso ou Negligência Infantil por um FUNCIONÁRIO OU VOLUNTÁRIO DA TRIUMPH

Quando forem feitas alegações de abuso ou negligência infantil envolvendo um funcionário, voluntário, estagiário, aluno ou consultor da Triumph, as seguintes medidas devem ser adotadas:

Todos os supostos incidentes envolvendo cuidado ou tratamento inadequado de uma criança devem ser comunicados *imediatamente* ao Diretor Executivo; caso o Diretor Executivo não esteja disponível, entre em contato com o gerente mais próximo.

- A pessoa apresentará um relatório escrito e oral ao Diretor Executivo. Se um pai/responsável trouxer esse tipo de suspeita de abuso para seu Especialista em Envolvimento Familiar ou outro membro da equipe, o funcionário deve ajudar os pais a entrar em contato imediatamente com o Diretor Executivo.

- Se uma criança está em perigo iminente, o funcionário deve intervir imediatamente para garantir a segurança da criança e, em seguida, informar ao Diretor Executivo.
- Qualquer funcionário envolvido num alegado incidente deve ser imediatamente retirado do trabalho com crianças, em conformidade com o Regulamento EEC 7.05 (3). As relações apropriadas do EEC serão sempre mantidas. Os educadores são responsáveis pelo abuso e negligência se: o educador admite a causa do abuso ou o educador é condenado pelo abuso ou negligência em um processo penal.
- O Diretor Executivo iniciará ações de pessoal de acordo com o Departamento de Educação e Cuidados Infantis Regulamento 7.05 (3) e Normas de Abuso e Negligência Infantil de Funcionários da Triumph, Inc. Uma das seguintes ações de pessoal será iniciada imediatamente.

- Todos os funcionários envolvidos ou com conhecimento do incidente enviarão um relato por escrito com o máximo de detalhes possível até o final do dia ao Diretor Executivo.
- O Diretor Executivo ou o designado entrará em contato com os pais da criança envolvida, conforme apropriado.
- O Diretor Executivo iniciará a(s) ação(ões) de pessoal de acordo com o regulamento 7.05(3) do Departamento de Educação Infantil e Assistência Infantil e as Políticas de Abuso e Negligência da Triumph, Inc. Uma das seguintes ações de pessoal será iniciada imediatamente.

  - O funcionário será colocado em licença administrativa/suspensão investigatória com ou sem remuneração; ou
  - Transferência a outros deveres que <u>não</u> envolvam contato direto com crianças pendentes de investigação; ou
  - Dispensa imediata é recomendada para o Conselho de Normas e Administrativo do Head Start/Early Head Start.

- O Diretor Executivo, ou um representante designado, entrará em contato por telefone com o responsável pelo licenciamento (licensor) para informar o órgão sobre a alegação, relatar o incidente, comunicar as medidas administrativas tomadas em relação aos envolvidos, informar a situação da criança e do funcionário, e solicitar orientações sobre os próximos passos. No prazo de 24 horas, um relatório por escrito deverá ser enviado por meio do portal LEAD (LEAD PORTAL) do Departamento de Educação e Cuidados na Primeira Infância (Department of Early Education and Care – EEC).
- O Diretor Executivo, ou um representante designado, entrará em contato com o Departamento de Crianças e Famílias (Department of Children and Families – DCF) para registrar uma denúncia (relatório 51A). O órgão será informado sobre uma alegação de abuso ou negligência ocorrida enquanto a criança estava sob nossos cuidados. O contato/relatório telefônico deve ser feito imediatamente, seguido pelo envio de um relatório por escrito ao escritório local do DCF no prazo de 48 horas.
- O Diretor Executivo consultará o Escritório Regional da ACF para determinar se é necessário formalizar um relatório oficial no prazo de 7 dias após o registro inicial.
- Após o registro da denúncia, o funcionário não poderá retornar ao trabalho no programa até que o DCF descarte a denúncia ou até que todas as investigações conduzidas pelo DCF e pelo EEC sejam concluídas. A instituição deverá receber uma notificação, verbal ou por escrito, sobre as conclusões da investigação antes que o funcionário possa retornar às suas atividades. O Diretor Executivo e/ou o departamento de Recursos Humanos manterão os funcionários informados sobre o andamento da investigação, os prazos previstos e a sua conclusão.
- Caso o EEC determine — por meio de investigação própria ou de uma investigação conduzida pelo DCF nos termos das Seções 51A e 51B — que existem fundamentos razoáveis para acreditar que o educador ou outro indivíduo tenha cometido abuso ou negligência enquanto as crianças estavam sob cuidados, as medidas cabíveis serão tomadas.
- O Diretor Executivo e/ou o departamento de Recursos Humanos manterão o funcionário informado sobre o andamento da investigação e os prazos previstos para a sua conclusão.
- Se, após a investigação realizada pelo DCF/EEC, uma alegação de abuso ou negligência for confirmada, um relatório será apresentado ao Conselho de Administração (Board of Directors) para auxiliar na definição de medidas a serem adotadas em relação ao programa e aos funcionários envolvidos.
- O Diretor Executivo informará o Presidente do Conselho de Administração da Triumph, Inc., o Presidente do Conselho de Políticas do Head Start/Early Head Start e/ou o Especialista em Programas da Administration of Children and Families (ACF) sobre qualquer alegação de abuso ou negligência institucional que tenha recebido suporte do DCF, em conformidade com os Padrões de Desempenho do Head Start.

<u>Entre em contato com Karen Ennis - Diretora Executiva: 508-822-5388 x 107</u>
<u>100 Honorável Gordon Owen Riverway, Taunton</u>

O **DCF** (Departamento de Crianças e Famílias – *Department of Children and Families*) é o órgão estadual responsável por receber e investigar denúncias de supostos casos de abuso e negligência, bem como por oferecer os serviços de acompanhamento necessários às crianças e suas famílias.

O **"51A"** refere-se a uma denúncia de suposto abuso ou negligência infantil feita ao Departamento de Crianças e Famílias. A denúncia é, via de regra, feita primeiramente por telefone, no prazo de 24 horas, e deve ser complementada por um relatório por escrito em até 48 horas.

RELATOR OBRIGATÓRIO: Todos os membros da equipe do programa são considerados notificantes compulsórios, nos termos da legislação estadual de Massachusetts (M.G.L. c. 119, § 51A). Eles têm a obrigação de notificar o Departamento de Crianças e Famílias sempre que houver motivos razoáveis para acreditar que uma criança atendida pelo programa esteja sofrendo danos físicos ou emocionais graves decorrentes de abuso — incluindo, mas não se limitando a, abuso sexual — ou de negligência — incluindo, mas não se limitando a, desnutrição. Essa obrigação aplica-se independentemente de onde o abuso ou a negligência tenham ocorrido ou de quem os tenha praticado.

Proibido Fumar & Abuso de Substâncias

Fumo
A Lei de Proibido Fumar em Ambientes de Trabalho proíbe fumar em todos os locais de trabalho fechados, incluindo escolas públicas e privadas. Além disso, Massachusetts exige que todas as escolas públicas até o ensino médio proíbam o tabagismo em estabelecimentos escolares, ônibus escolares e em eventos patrocinados pela escola.

O tabagismo é proibido em todos os prédios, ônibus, vans e qualquer outro veículo da empresa a qualquer momento ou durante a realização de visitas domiciliares. Esta norma também inclui todas as salas de aula, funcionários, escritórios, cozinhas, banheiros, pais/responsáveis e salas de reunião dos funcionários (usado à noite, bem como o dia), corredores, áreas de brincadeiras ao ar livre e veículos usados para transportar crianças. Esta norma se aplica a todos os funcionários, pais/responsáveis, contratados, voluntários e visitantes. Os funcionários que desejam fumar em seus veículos particulares devem estacionar fora da vista das crianças e fora das instalações da Triumph, Inc., incluindo garagem/ruas.

Funcionários são proibidos de fumar em visitas domiciliares, excursões ou qualquer outra função de agência em que os pais/responsáveis e/ou crianças estejam presentes. É altamente recomendável que os pais/responsáveis se abstenham de fumar durante esses períodos também. Isso inclui cigarros eletrônicos ou outros produtos relacionados ao tabaco.

Os sinais "proibido fumar" devem ser publicados em todas as entradas de edifícios e em todo o edifício.

Abuso de Sustâncias
Todos os locais da Triumph, Inc. são "sem substância". A Triumph, Inc. promoverá estratégias positivas para o fazer. Seu filho(a) não será entregue a você ou seu designado, seja na parada de ônibus ou no centro se a pessoa estiver exibindo comportamentos considerados inseguro e que colocaria a criança em perigo iminente. Isso pode ser devido ao consumo de álcool, drogas ilegais, medicamentos prescritos ou substâncias. Esta norma é imposta, independentemente das condições médicas ou emocionais. Triumph tem um acordo de voucher com uma empresa de táxi local para o transporte de emergência.

Os passos a seguir serão executados por uma pessoa da equipe do Triumph no centro:
- O adulto será lembrado sobre esta norma.
- O adulto será informado de que outra pessoa da lista de emergência precisa vir buscar a criança.
- O diretor ou gerente do programa será informado imediatamente.
- Um 51A pode ser iniciado junto ao Departamento de Serviços para as Crianças e Familiares. Todos os funcionários são relatores mandatados. Todos os funcionários são obrigados e responsáveis por garantir a segurança de todas as crianças inscritas no programa.
- Você será encaminhado ao seu Especialista em Envolvimento Familiar para abordar suas preocupações de forma solidária.
- Se o indivíduo prejudicado não seguir esta norma e se tornar agressivo de qualquer forma, a polícia local será chamada.

Se um funcionário chega para uma visita domiciliar agendada ou não agendada e o membro da equipe detectar que o responsável aparenta estar incapaz, por exibir comportamentos que sejam considerados inseguros ou pôr a criança em perigo iminente e/ou tenha sido informado de que esteja havendo atividade ilegal com medicamentos nesse ambiente, ocorrerá o seguinte:
- O membro da equipe determinará se a criança está segura e supervisionada por um adulto competente.
- O membro da equipe sairá das instalações e entrará em contato com o diretor do programa ou com um gerente, imediatamente. Eles vão chamar a polícia ou outros serviços de emergência, se considerado necessário.
- Um 51A pode ser iniciado junto ao Departamento de Serviços para as Crianças e Familiares. Todos os funcionários são relatores mandatados. Todos os membros da equipe são obrigados e responsáveis por garantir a segurança de todas as crianças inscritas no programa.
- Você será encaminhado ao seu Especialista em Envolvimento Familiar para abordar suas preocupações de forma solidária.

Normas de Ambiente de Trabalho Sem Armas

Para garantir que a Triumph mantenha um local de trabalho seguro e livre de violência para todos os funcionários e participantes, a empresa proíbe a posse ou o uso de armas perigosas na propriedade da empresa.

Todos os funcionários da Triumph estão sujeitos a esta disposição, incluindo trabalhadores contratados e funcionários temporários, bem como visitantes e clientes na propriedade da empresa. Uma licença para transportar a arma na propriedade da empresa não substitui a política da empresa.

"Propriedade da empresa" é definida como todos os edifícios de propriedade da empresa ou alugados e áreas circundantes, como calçadas, passarelas e estacionamentos sob propriedade ou controle da empresa. Esta política aplica-se a todos os veículos de propriedade da empresa ou alugados e a todos os veículos que entram na propriedade da empresa.

"Armas perigosas" incluem armas de fogo, explosivos, facas e outras armas que possam ser consideradas perigosas ou que possam causar danos. Os funcionários são responsáveis por garantir que qualquer item possuído pelo funcionário não seja proibido por esta política.

Busca de Bens Pessoais

A Triumph reserva-se o direito de, a qualquer momento e a seu critério, revistar todos os veículos de propriedade da empresa ou alugados, além de pacotes, contêineres, pastas, bolsas, armários, mesas, recintos e pessoas que entram em sua propriedade, com a finalidade de determinar se alguma arma ou substancia ilegal está sendo ou foi trazida para sua propriedade ou instalações em violação desta política. Um membro da equipe de gerenciamento da Triumph ligará para a autoridade policial local para ajudá-los nas buscas. Os pais que não cumprirem ou se recusarem a permitir prontamente uma busca sob esta política estarão sujeitos a disciplina até e incluindo a exclusão do programa ou término do vinculo empregatício.

Norma: **Normas de Verificação de Antecedentes Criminais** (BRC)

Todos os funcionários atuais ou futuros da Triumph, Inc. ou outras pessoas que prestam cuidados infantis ou serviços de apoio regularmente (voluntários/estagiários) com potencial para contato não supervisionado com crianças do programa, devem preencher um consentimento para Verificação de Antecedentes Criminais (BRC) consistido de Registro de Informações Ofensas Criminais (CORI) e a verificação de antecedentes pelo Departamento de Crianças e Famílias (DCF) conduzido pelo departamento de educação precoce e cuidados (EEC). As Verificações de Antecedentes Criminais (BRC ' s) devem ser executadas em todos os futuros empregados para cargos no programa antes que uma oferta de emprego seja confirmada.

Os BRCs são realizados apenas por um Licenciado & Revisor aprovado do EEC da Triumph, Inc. Um Licenciado/Revisor é uma pessoa autorizada a receber, revisar e discutir os resultados do BRC de outros possíveis funcionários, voluntários regulares ou estagiários do programa. A Triumph garantirá que a EEC seja notificada quando um revisor aprovado deixar o emprego. A Triumph garantirá ainda que os novos BRCs estejam concluídos para o licenciado e revisores do nosso programa a cada renovação de licença e para cada membro da equipe e voluntário/estagiário regular que tenha o potencial para estar em contato não supervisionado com crianças, pelo menos a cada dois (2) anos.

A Triumph também concluirá uma nova revisão do BRC para um funcionário ou voluntário ou estagiário a qualquer momento que o programa receber informações que possam indicar que uma nova Verificação de Antecedentes Criminais seja apropriada (por exemplo, notificação de que um funcionário foi preso ou foi nomeado responsável por um processo abuso e negligência de uma criança).

Mudanças na legislação de Massachusetts promulgadas em 3 de setembro de 2013, agora exigem verificação de Informações de Registro de Criminosos Sexuais (SORI) e verificações de dados de antecedentes criminais nacionais e estaduais com base em impressões digitais, além da Verificação de Antecedentes Criminais (CORI) e a Verificação de Antecedentes junto ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF). As verificações do SORI são revistas pela EEC e são concluídos ao mesmo tempo que as verificações de antecedentes do CORI e do DCF.

Uma vez aprovadas as verificações do CORI, DCF e SORI, a EEC notificará a Triumph para direcionar o candidato a se inscrever para uma verificação de impressões digitais. O registro é feito on-line ou por telefone para agendar uma hora em um dos vários locais disponíveis na área local. A consulta levará aproximadamente de 5 a 10 minutos. Os candidatos receberão um comprovante de que as impressões digitais foram tiradas, que deve ser entregue à Triumph. Há uma taxa de processamento de $35 que pode ser paga por cartão de crédito ou débito no momento do registro ou por cheque bancário ou ordem de pagamento no momento da impressão digital (cheques pessoais e dinheiro não serão aceitos). Os empregados atuais assim como os possíveis empregados devem arcar com este custo. Todos devem entregar o recibo de pagamento ao Triumph como prova de digitalização. Funcionários e pais voluntários de crianças atualmente matriculadas são elegíveis para reembolso da taxa de processamento, no entanto, devem aguardar os

resultados da digitalização de impressões digitais sem informações desqualificantes, a fim de serem elegíveis para reembolso.

A Triumph, Inc. só pode contratar novos funcionários depois que as verificações CORI, DCF e SORI forem concluídas e aprovadas. As ofertas de emprego serão condicionadas até que os controles de dados de impressões digitais sejam revistos e aprovados pela CEE. O processo de aprovação CEE pode demorar 4-6 semanas antes de a Triumph ser notificada dos resultados. Os candidatos "aprovados provisoriamente" para emprego podem começar a trabalhar, mas não podem ter contato não monitorado com crianças até que o funcionário seja qualificado como "Adequado" no sistema de registros BRC.

Se o requerente tiver um estado pendente e a CEE necessitar de mais documentação ou informação para processar o pedido, é da responsabilidade do empregado ou potencial funcionário, voluntário ou estagiário fornecer essas informações à CEE de forma rápida. Uma vez recebidos os resultados da análise das impressões digitais, a CEE notificará o requerente e a Triumph, Inc., sobre se o candidato foi aprovado para contratação, finalizando assim a decisão de contratação. A lei federal proíbe a CEE de partilhar os resultados dos controles baseados em dados de impressões digitais diretamente com os empregadores.

Se a CEE encontrar um candidato ou um empregado, estagiário ou voluntário atual, "Inadequado" ou "Não Aprovado Condicionalmente" com base nas conclusões da verificação baseada em impressões digitais dos bancos de dados estaduais e nacionais de antecedentes criminais, a oferta de emprego ao candidato, oportunidade de estágio ou voluntário será nula. Se essa determinação for feita para um funcionário atual, estagiário ou voluntário, a Agência deve suspender ou encerrar imediatamente o emprego ou a colocação.

GUIA DA SAÚDE GERAL DA CRIANÇA

As práticas de saúde na Triumph, Inc. serão implementadas de acordo com todos os Padrões de Desempenho do Head Start, Departamento de Educação e Cuidados Infantis de Massachusetts, Cuidando de Nossas Crianças: Noções Básicas, Regulamentos do QRIS e NAEYC.

Requisitos de Saúde e Documentação
A fim de manter um ambiente seguro e saudável para todas as crianças e funcionários a Triumph, Inc. exige que os pais forneçam documentação de cuidados de saúde preventivos contínuos de acordo com o cronograma do EPSDT de Massachusetts. Um exame físico anual é necessário para a participação das crianças pré-escolares e mais frequentemente para bebês. Documentação de imunizações atualizadas, verificação de níveis de chumbo e resultados de hematócrito e hemoglobina são necessários como parte da verificação de crianças ou exame físico de uma criança. Os especialistas em saúde acompanharão continuamente os cuidados de saúde preventivos contínuos para todas as crianças e trabalharão em estreita colaboração com as famílias para garantir que as consultas sejam agendadas, atendidas e a documentação atual dos exames e o tratamento de acompanhamento esteja em processo.

A equipe do programa trabalhará em parceria com as famílias quando a documentação médica exigida não for recebida pelo programa. O Triumph seguirá a McKinney-Vento Lei de Assistência aos Sem Teto para todas as famílias que estiverem passando por falta de moradia para garantir que as famílias não tenham acesso negado aos serviços oferecidos pelo programa.

Imunizações
Os históricos de imunização são revisados de acordo com a idade atual, dita a imunização específica marcada para todas as crianças matriculadas e inscritas, por um Especialista da Saúde ou pelo Gerente de Saúde e Segurança Pediátrica. Registros de imunização incompletos são revisados pelo pediatra da criança e pelos pais/responsáveis para determinar se uma consulta de atualização de imunização está marcada. As famílias que optarem pela isenção de imunização poderão ser permitidas a se inscrever nos programas considerando caso a caso e devem consultar o(a) Gerente de Saúde para mais orientações. Triumph, Inc. consultará o Departamento de Saúde e o Consultor de Saúde e Cuidados local assim que souber de um surto de uma doença evitável com vacinas e serão implementadas exclusões temporárias apropriadas para garantir a segurança de todas as crianças e funcionários. Os períodos de incubação apropriados serão determinados em colaboração com o Departamento de Saúde, o Consultor de Saúde e Cuidados e o pediatra da criança. Pelos Padrões de Desempenho do Head Start os pais/responsáveis de um bebê matriculado ou a ser matriculado que não tenha sido imunizado devido à idade da criança, devem ser informados se/quando há crianças em seus cuidados que não tiveram imunizações rotineiras devido à isenção. As crianças que estiverem passando por falta de moradia conforme definido pela Lei McKinney-Vento, receberão os serviços da Triumph, Inc. enquanto os pais/responsáveis tomam as medidas necessárias para cumprir as imunizações necessárias. Um agendamento ou plano de atualização será iniciado no momento da inscrição e deve ser concluído o mais rápido possível. O Especialista em Saúde continuará acompanhando o progresso da imunização e apoiando os pais/responsáveis, conforme necessário. A não obtenção de imunizações apropriadas à idade a qualquer momento durante a inscrição pode resultar em exclusão

temporária até que a documentação de vacinação atual seja fornecida ao programa. Os serviços do Head Start/Early Head Start podem ser fornecidos em casa durante este período.

Cuidados com a Saúde Bucal
Todas as crianças com 12 meses ou mais devem fornecer a documentação de um exame odontológico atual (do último ano) dentro de 90 dias após a matrícula. A Triumph faz parceria com o Commonwealth Serviços da Saúde Oral Móvel para fornecer duas clínicas dentárias no local durante o ano letivo para todas as crianças, com consentimento dos pais que não recebem atendimento odontológico regular por um dentista. As crianças participarão das práticas de saúde bucal com sua sala de aula durante o dia na escola. Triumph fornece escovas de dente e creme dental com flúor para todas as crianças e a escovação está incluída na rotina escolar de cada classe ou durante socializações. Os especialistas em saúde acompanharão continuamente os cuidados de saúde orais preventivos para todas as crianças e trabalharão em estreita colaboração com as famílias para garantir que as consultas sejam agendadas, concluídas e a documentação atual dos exames e o tratamento de acompanhamento esteja em andamento.

Lavagem das Mãos e Higiene: Acreditamos firmemente no ensino e na demonstração de práticas de higiene para promover a boa saúde. Lavar as mãos é uma das melhores maneiras de prevenir a transmissão de germes. Todos os funcionários da Triumph, Inc., em todas as salas de aula, seguem as técnicas adequadas de lavagem das mãos ao longo do dia, de acordo com as diretrizes recomendadas pelo CDC. Isso inclui, entre outros: antes de entrar na sala de aula, antes e depois de manusear alimentos ou medicamentos, antes e depois de alimentar uma criança, antes e depois de trocar fraldas/auxiliar no uso do banheiro, e após prestar primeiros socorros. As crianças também lavam as mãos frequentemente ao longo do dia e serão monitoradas de perto para garantir a técnica correta. Pias foram instaladas nos parquinhos para garantir que a lavagem das mãos esteja disponível o tempo todo durante o período escolar. Os funcionários auxiliarão as crianças a manter e praticar uma boa higiene na escola. Todas as crianças matriculadas em nosso programa devem ter roupas extras suficientes e adequadas ao clima para trocar caso precisem se vestir durante o dia letivo. As instruções de lavagem das mãos do CDC, em vários idiomas, estão afixadas em cada pia e em todo o centro. O álcool em gel poderá ser utilizado ocasionalmente, caso não seja possível lavar as mãos, de acordo com a faixa etária das crianças e somente com autorização escrita dos pais. As crianças serão incentivadas a evitar tocar os olhos, o nariz e a boca. Os professores demonstrarão como cobrir corretamente os espirros e como adotar hábitos saudáveis.

Exame Físico Invasivo ou Triagem Não-Emergencial
Em geral, a Triumph, Inc. não realizará exames físicos de um aluno sem o consentimento dos pais ou ordem judicial, a menos que a saúde ou a segurança do aluno ou de outros esteja em questão. Os pais têm o direito de recusar qualquer exame físico ou de triagem não emergencial para seu filho(a), que seja (1) exigido como condição de atendimento; (2) administrado pela escola e agendado pela escola com antecedência; e (3) não é necessário para proteger a saúde e a segurança imediatas da criança, ou de outros alunos. Os pais serão notificados no início do ano letivo, das datas aproximadas de quando qualquer exame físico invasivo ou triagem não-emergencial será realizado. Um exame físico invasivo não inclui testes auditivos, de visão ou de piolhos. Os pais receberão datas aproximadas de testes de audição e visão no início do ano letivo. Os resultados dessas exibições serão compartilhados com os pais logo após a conclusão dos testes.

Máscara e ou cobertura facial podem ser necessárias durante uma emergência de saúde pública. A Triumph implementará requisitos obrigatórios de máscara quando a comunidade de Taunton/Raynham for considerada de alto risco. Consulte a Política de Mitigação da Covid-19 da Triumph, disponível em nosso site.

Normas de Cuidados da Saúde da Criança

Informações de Contato

Consultor de Cuidados de Saúde Jennifer Sharland, RN (por favor, veja uma das enfermeiras para informações de contato, se necessário)	**Pessoa emergência Substitura** Kathleen Matteson Gerente de Segurança & Saúde Pediátrica 508-822-5388
Autoridade de Cuidados de Saúde Local Conselho de Saúde de Taunton 45 School St. 508-821-1400	**Ambulância** **Emergência- 911**

Departamento de Bombeiros de Taunton **Emergência-911** Não-Emergencial 508-824-4024	**Departamento de Polícia de Taunton** **Emergência-911** Não-Emergencial 508-824-7522
Centro de Controle de Enevenenamento 1-800-222-1222	**Departamento de Emergência do Morton Hospital** 508-828-7100

Informações de Emergência
É exigido que todos os pais completem a Ficha de Contato dos Pais quando fizerem a matrícula no programa. É responsabilidade dos pais manter todas as informações atualizadas e corretas. Os pais são incentivados a entrar em contato com seu Especialista em Envolvimento Familiar para informar qualquer alteração nas informações de contato. É imperativo para a saúde e segurança de todas as crianças que possamos entrar em contato com os pais em todo e qualquer momento.

As informações a seguir são arquivadas e devem ser obtidas:

- Informação da criança
- Informação do médico e do dentista
- Informações pertinentes a saúde; seguro de saúde, histórico médico, alergias, medicações, dietas especiais
- Informações sobre a custodia da criança
- Contatos de emergência
- Uma fotografia e descrição atualizada do seu flho(a)
- Uma indentificação com foto do adulto primário e secundário

São recolhidos os seguintes consentimentos:

- Autorização dos pais para o transporte de emergência para o hospital mais próximo
- Permissão para administrar primeiros socorros/CPR
- Permissão para transportar em veículos de agência
- Permissão para transportar em veículos de propriedade privada
- Permissão para fotografar/filmar
- Permissão para aplicar protetor solar e repelente
- Permissão para usar álcool em gel.

A Ficha de Contato dos Pais e os consentimentos de todas as crianças são mantidos em livros de presenças em sala de aula e acompanham a classe em todos os momentos ao longo do dia, incluindo excursões. Uma cópia é mantida no registro individual de cada criança. As informações de emergência são inseridas na base de dados eletrônicos da Triumph, para que os funcionários que não participam das salas de aula tenham acesso.

As listas de alergias e acomodações de refeições são atualizadas pela area de Conteúdo de Saúde e fornecidas à todas as salas de aula. Essas listas fornecem aos professores e funcionários informações sobre alergias alimentares individuais, intolerâncias ou alimentos que não são consumidos devido a crenças religiosas ou culturais e as acomodações apropriadas que devem ser fornecidas como um substituto. Essas listas são atualizadas conforme necessário ou no mínimo, mensalmente. A informação da acomodação da refeição é compartilhada com a companhia de catering e as substituições apropriadas são feitas. A equipe de nutrição da Triumph oferece acomodações de refeição e lanche necessárias para atender às necessidades nutricionais de todas as crianças. A equipe de nutrição é certificada pela ServSafe e concluiu o treinamento de Conscientização sobre o Alergias de Massachusetts.

Listas de Planos Cuidados de Saúde Individuais e listas de medicamentos, são mantidas por Especialistas em Saúde e fornecidas a todas as salas de aula e ônibus escolares. Essas listas fornecem aos professores e funcionários informações sobre planos de cuidados de saúde individuais, medicamentos prescritos e medicamentos sem prescrição para a criança. Essas listas são usadas como referência para identificar crianças que têm planos cuidados de saúde e o tratamento associado à sua condição médica. Todos os medicamentos com prescrição ou não são listados com uma explicação breve sobre a hora apropriada de dar tal medicamento. Todos os documentos oficiais da IHCP e da Medicação são mantidos em sala de aula com a criança e estão disponíveis para os professores revisarem detalhadamente.

Acidentes
A Triumph se esforça para criar e manter ambientes saudáveis e seguros para todas as crianças, funcionários e famílias. Especialistas em saúde mantêm um inventário adequado de suprimentos de primeiros socorros necessários em todos os centros Triumph. As salas de aula são equipadas com bolsas de primeiros socorros que acompanha as

classes o tempo todo. Infelizmente, pode haver momentos em que as lesões ocorrem. Todos os ferimentos são documentados no Relatório de Acidentes do Departamento do Educação e Cuidado Infantil. Os relatórios de acidentes são completados pela equipe de funcionários do Triumph que estiveram presentes no momento da lesão e informaram os pais e Especialistas da Saúde. Sua assinatura é exigida para indicar que você recebeu a informação sobre a lesão. Especialistas em Saúde mantêm registros contínuos de acidentes no centro, a fim de identificar quaisquer tendências. Todos os funcionários da sala de aula recebem treinamento regular de CPR e Primeiros Socorros em conformidade com o Departamento de Educação e Cuidados Infantis.

As etapas a seguir serão seguidas quando uma criança for ferida:

1. A equipe do Triumph avaliará a lesão.
2. Os primeiros socorros apropriados serão determinados e administrados por um funcionário treinado.
3. Os funcionários completarão um Relatório de Acidentes para fornecer aos pais.
4. Se determinado que a natureza do ferimento exige a notificação dos pais antes do fim do dia escolar, os pais serão contatados usando as informações de contato primária fornecidas na Lista de Contato dos Pais. No caso de não sermos capazes de encontrar os pais, os contatos de emergência serão chamados.
5. Se a lesão requer tratamento médico de emergência, será chamado 911. A equipe entrará em contato com o Gerente de Saúde e Segurança Pediátrica ou com o Diretor Executivo se qualquer lesão ou doença grave que exija atenção médica
6. Os pais serão contatados imediatamente após a chamada para 911. Os contatos de emergência serão chamados se não formos capazes de entrar em contato com os pais.
7. Um membro da equipe Triumph acompanhará a criança na ambulância até o hospital mais próximo e permanecerá com a criança até que o pai chegue.
8. A Triumph reportará todos os ferimentos graves ao departamento de educação precoce e cuidados de acordo com a política de reporte de lesões. Os pais serão solicitados a fornecer documentação do acompanhamento de qualquer tratamento médico que a criança tenha recebido devido à lesão, e trazer os papeis para a escola, se aplicável. A Triumph incluirá esta documentação no relatório, bem como no registro da criança.

O procedimento acima será seguido durante todas as excursões. Além disso, o funcionário entrará em contato com o centro para informar os Coordenadores de Educação ou a gerencia de qualquer lesão grave que exija atenção médica. Kits de Primeiro Socorros e medicamentos de emergência trazidos em excursões estão acessíveis em todos os momentos.

Criar e manter ambientes seguros é crucial para minimizar a ocorrência de lesões. As observações de segurança diárias de todos os edifícios são conduzidas pela Manutenção e pessoal da sala de aula.Todas as substâncias tóxicas, objetos afiados e outros objetos perigosos são armazenados fora do alcance das crianças.

Enfermidades

As crianças muitas vezes ficam doentes durante suas primeiras experiências na escola, pois seus corpos estão aprendendo a lutar contra novos germes e vírus que eles estão expostos. Não é nossa intenção permitir que as crianças que estão realmente doentes permaneçam no centro, mas também não é nossa intenção de excluir as crianças que estão apenas levemente doentes. O Triumph confia nos pais para tomar boas decisões a respeito da saúde de seus filhos(as) e quando é apropriado manter seu repouso devido uma doença, para evitar que se espalhe a outras crianças e equipe de funcionários. Especialistas em Saúde ou encarregado entrará em contato com os pais quando acharem que uma criança está muito doente para permanecer na escola. Se os pais não forem encontrados, os Especialistas em Saúde ou encarregado entrarão em contato com os outros da Lista de Contatos de Emergência. É esperado que um responsável venha buscar a criança o mais rapidamente possível e dentro de um prazo razoável, conforme determinado pelo Especialista em Saúde ou encarregado. As crianças que estão ausentes por 3 ou mais dias devido à doença, poderão necessitar de um atestado médico para retornar à escola. Se uma criança apresentar sintomas que exijam atenção médica de emergência, a equipe seguirá a lesão e os passos 1 a 8 acima.

O seguinte é um guia geral para determinar a ausência temporária devido à doença:

1. Os professores devem entrar em contato com Especialistas em Saúde, para informá-los de uma criança doente. Nas ausências do Especialista em Saúde, o Gerente de Saúde Pediátrica & Segurança ou um Coordenador da Educação podem ser contatados.
2. Especialistas em Saúde ou encarregado avaliarão cada caso individual.
3. O Especialista em Saúde ou encarregado determinará se a criança precisa ser enviada para casa e informará os pais se uma avaliação médica for necessária para retornar ao programa.
4. As crianças podem permanecer em nosso cuidado se exibirem apenas sintomas leves que não cumpram as restrições listadas abaixo.

Restrições de Saúde

O programa determinará a ausência temporária por doenças com base nas seguintes instâncias:

- **Falta de participação** - as crianças devem ser capazes de participar confortavelmente em todas as atividades diárias, sem exigir uma maior necessidade de cuidados do que a equipe pode fornecer sem comprometer a saúde e segurança de outras crianças.
- **Febre** - um infante quatro meses da idade ou menos será mandado para casa e incentivado para ser visto por seu pediatra se estiver com temperatura de 100,4 graus F ou mais. Crianças com mais de quatro meses serão enviadas para casa quando sua temperatura atingir 101 graus F ou mais. As crianças não podem retornar ao programa até que sua temperatura retorne ao normal por pelo menos 24 horas sem o uso de medicamentos para reduzir a febre.
- **Diarreia** - definido por fezes aquosas que não esteja associado com alterações na dieta. As crianças serão excluídas do programa se as fezes mais moles que o normal para a criança e a criança tem duas ou mais ocorrências do que o normal em um dia. As crianças podem retornar ao programa depois que suas fezes retornam ao normal e estivem sem sintoma por 24 horas sem tomar medicamentação.
- **Vômito** - as crianças serão excluídas quando houver duas ou mais ocorrências de vômitos. Um episódio de vômito que é acompanhado por outros sintomas resultará em exclusão. As crianças podem retornar ao programa uma vez que o vômito parou e estiverem sem sintoma por 24 horas sem tomar medicação.
- **Irritação da pele acompanhada de febre ou alterações comportamentais** - as crianças serão excluídas até que seja determinada por um profissional da saúde que os sintomas não indiquem uma doença ou enfermidade transmissível.
- **Piolhos** - as crianças serão excluídas quando os piolhos vivos são encontrados. As crianças não podem retornar até que um tratamento tenha sido administrado e não haja evidência de piolhos vivos.
- **Procedimentos cirúrgicos** - planejados ou não - as crianças devem ter liberação médica antes de retornar à escola ou à programação.

As seguintes doenças transmissíveis exigem o diagnóstico de um profissional da saúde e resultará na exclusão temporária do programa. Esta lista não é exaustiva de todos os tipos de doença comunicável, mas sim uma lista das doenças mais comuns encontradas nos ambientes escolares. As crianças não podem retornar ao programa até que os critérios de exclusão tenham sido resolvidos conforme determinado por um profissional da saúde. Uma nota do médico liberando a criança para retornar à escola pode ser exigida antes do retorno.

- Conjuntivite
- Estreptococos/Febre Escarlatina
- Varicela
- Impetigo
- Escabiose
- RSV
- Crupe
- Gripe
- Infecção por estafilococos/MRSA
- COVID-19 de acordo com a Política de Mitigação COVID

Sempre que uma criança tem ou pode ter uma condição contagiosa, os pais devem notificar o programa o mais rápido possível. Esta notificação fornecerá informações importantes e permitirá que o programa se comunique com outros pais. As cartas serão enviadas para casa aos pais para informá-los de casos de doença contagiosa e a orientação se o seu filho(a) adoecer.

Controle de Doenças Infecciosas e Controle de Propagação de Infecções
O Triumph adere às normas e práticas de exclusão acima para toda a doença séria, doenças contagiosas e doenças relatáveis de acordo com regulamentos e recomendações estipuladas pela Divisão de Controle de Doenças Transmissíveis e pelo Departamento de Saúde Pública. A agência segue as recomendações do Departamento de Saúde Pública sobre o uso de repelentes de insetos e mantém um plano Integrado de Controle de Pragas com o estado de Massachusetts em conformidade com a Lei de Proteção às Crianças e Famílias. A Política de Mitigação COVID da Triumph está disponível em nosso site ou por escrito, mediante solicitação.

As salas de aula são limpas e a mobília higienizada ao longo do dia com água e sabão e água sanitária e soluções da água como especificado pelos regulamentos do Departamento Educação e Cuidados Infantis. Os brinquedos são limpos e higienizados regularmente e todos os brinquedos que uma criança coloca em sua boca são removidos imediatamente até serem devidamente limpos. Todos os edifícios são limpos diariamente pela equipe do programa. Os deveres de cuidados diários da sala de aula tais como aspirar, esfregar e limpeza da toalete são conduzidos quando as crianças não estiverem presentes na sala de aula. Todos os quartos infantis são ambientes sem uso dos sapatos. Protetores de calçados estão disponíveis para a equipe de funcionários, pais e visitantes usarem a fim manter assoalhos o mais limpo possível. Todos os funcionários praticam precauções padrões e universais para evitar o contato com fluídos corporais. As precauções padrões e universais envolvem o uso do equipamento protetor pessoal, tal como luvas, vestidos e

protetores de cara junto com a prática apropriada da lavagem das mãos para evitar o contato com materiais potencialmente infecciosos.

Infestação de Percevejos pode ser uma situação difícil para algumas famílias. As crianças não serão excluídas do programa quando estiverem suspeitas ou tiverem um caso confirmado de percevejos em sua casa. Os centros do Triumph, Inc. não fechará como resultado de encontrar percevejos, a menos que o fechamento a curto prazo seja necessário para o tratamento do percevejo por uma companhia de Controle de Praga**.**

Administração de Medicamentos
A medicação, tanto com prescrição ou não, serão administradas nos centros da Triumph, Inc. quando necessário e somente quando todos os papeis de autorização necessários estiverem preenchidos pelos pais, médico e Especialista em Saúde. Especialistas em Saúde ou o Gerente de Saúde e Segurança Pediátrica irá rever todos os pedidos ou a administração de medicamentos para determinar se é apropriado para a Agência fazê-lo. Os pais e cuidadores são incentivados a organizar a agenda dos medicamentos que não envolva as horas em que a criança está no centro sempre que possível. Os formulários de autorização de medicamentos são válidos por um ano, a menos que a dosagem mude.
Todos os medicamentos devem ser fornecidos pelos pais e devem estar no recipiente original com a etiqueta de prescrição original. Somente medicamentos com documentação de autorização aprovada será aceitada. Os pais não devem enviar qualquer medicamento para a escola na mochila com o seu filho.

A medicação deve ser entregue ao funcionário pelos pais ou entregue ao monitor de ônibus para as crianças que recebem transporte. A medicação será armazenada apropriadamente para garantir saneamento, preservação e segurança. Todos os medicamentos de emergência devem estar imediatamente disponíveis para uso, conforme necessário.

Todos os medicamentos controlados serão armazenados no escritório dos Especialistas em Saúde. A única equipe autorizada a administrar um medicamento controlado deve receber treinamento individual pelo Especialista em Saúde. Os medicamentos controlados são contados diariamente por dois funcionários. Os pais devem contar a medicação com o Especialista em Saúde ao entregar o medicamento e documentar a contagem no registro de administração.

A equipe Triumph não administrará qualquer medicação contrária às direções do recipiente original, a menos que seja autorizada a fazê-lo pelo médico licenciado. A primeira dosagem de todos os medicamentos deve ser administrada em casa pelos pais. O funcionário irá documentar cada vez que um medicamento for dado a uma criança no formulário de administração de medicamento. Cada criança com medicação no Centro terá um registro individual para rastrear todo a medicamento dado. Quaisquer erros que são feitos durante a administração de medicamentos serão documentados no formulário de Administração de Medicação, bem como no Registro da Criança. Os pais serão contatados para informá-los de erros do medicamento ou se a criança se recusar a tomar o remédio. Qualquer equipe autorizada a administrar medicamentos deve ter completado o treinamento do Departamento de Educação e Cuidados Infantil e o treinamento em Cinco Direitos da Administração de Medicamentos.

Todos os medicamentos não utilizados ou vencidos serão devolvidos aos pais para descarte. Todos os medicamentos devolvidos serão documentados no registro da criança. Se a devolução para os pais não for possível a agência irá descartar adequadamente de tais medicamentos.

O gráfico abaixo especifica todos os requisitos de consentimento e documentação de acordo com o Departamento de Educação e Cuidados Infantil.

Tipo de medicação	É exigido consentimento por escrito dos pais	Autorização do Médico necessária	Registro obrigatório
Toda a prescrição	**Sim**	**Sim, deve estar no recipiente original com a etiqueta original que contem o nome da criança afixada**	**Sim, nome da criança, dose, data, hora, assinatura do pessoal; doses perdidas também devem ser observadas juntamente com a razão(s) por que a dose foi perdida**
Oral sem prescrição	**Sim, renovada semanalmente com dosagem, horários, dias e propósito**	**Sim, deve estar no recipiente original com a etiqueta original que contem o nome da criança afixada**	**Sim, nome da criança, dose, data, hora, assinatura do pessoal; doses não tomadas também devem ser observadas juntamente com a razão (s) por que a dose foi perdida**
Sem prescrição não antecipada para sintomas leves (ex: acetaminofeno,	**Sim, renovado anualmente**	**Sim, deve estar no recipiente original com a etiqueta original que contem o nome da criança afixada**	**Sim, nome da criança, dosagem, data, hora, assinatura do pessoal**

ibuprofeno, anti-histamínicos)			
Tópico, sem prescrição (quando aplicado a feridas abertas ou pele rachada)	**Sim, renovado anualmente**	**Sim, deve estar no recipiente original com a etiqueta original que contem o nome da criança afixada**	**Sim, nome da criança, dosagem, data, hora, assinatura do pessoal**
Tópico, sem prescrição (não aplicada a feridas abertas ou pele rachada)	**Sim, renovado anualmente**	**Não. Itens que não se aplica a feridas abertas ou pele pode ser fornecido pelo programa com notificação aos pais de tal, ou os pais podem enviar a marca preferida de tais itens para o uso do seu próprio filho.**	**Não, para os itens utilizados exclusivamente para a prevenção, tais como protetor solar, repelente de insetos e hidratante labial.**

Planos de Cuidados de Saúde Individuais
Os centros vão manter um Plano de Saúde Individual (IHCP) para todas as crianças com uma condição médica crônica, como diagnosticado pelo seu médico primário ou Especialista. Os IHCP são criados e mantidos em colaboração com os pais, médicos e Especialistas em Saúde para garantir que as necessidades de cuidados de saúde individuais sejam atendidas. Medicamentos de emergência prescritos como parte do IHCP de uma criança devem ser mantidos no centro para garantir que ele esteja prontamente disponível. Os medicamentos de emergência devem ser fornecidos na embalagem original com o rótulo de prescrição anexado antes do início do programa. Os medicamentos vencidos ou a incapacidade de fornecer um suprimento conforme necessário durante todo o ano letivo podem resultar em exclusão temporária até que a medicação necessária seja fornecida ao programa. Um suprimento adicional da medicação de emergência pode ser exigido para crianças que recebem nossos serviços de transporte. O treinamento em Planos de Saúde Individuais será dado por Especialistas em Saúde ou pais a todos os cuidadores regulares da criança no programa. Todos os funcionários da sala de aula recebem os Cinco Direitos de Administração de Medicamentos fornecidos pelo Departamento de Educação e cuidados Infantil após a contratação e anualmente depois. Planos de Saúde Individuais são atualizados anualmente, ou mais cedo se as condições ou tratamentos mudam.

Nutrição Infantil
A boa nutrição é uma parte importante de um estilo de vida saudável. Alimentação saudável é fornecida a mulheres grávidas e crianças com os nutrientes essenciais e vitaminas que precisam para se manter saudável, forte e ativa. Triumph, Inc. promove estilos de vida saudáveis, oferecendo uma variedade de refeições nutritivas e lanches para todas as crianças. Estamos empenhados em fornecer refeições nutritivas, servidas em um ambiente descontraído que incentiva a independência.

Informação Nutricional
Os pais são convidados a preencher um formulário de informação nutricional para o seu filho(a) na matrícula e renová-lo anualmente. Este formulário recolhe informações sobre alergias, hábitos e práticas culturais alimentares e é revisto pelo Especialista em Saúde. O especialista em Saúde reúne informações adicionais, tais como altura/peso e exame de sangue do registro da criança, para avaliar se a criança está em um peso saudável e fornece recursos aos pais para apoiar as crianças que são categorizadas como abaixo ou acima do peso com base em seu IMC ou percentual de altura/peso. Os serviços de educação nutricional estão disponíveis para todas as famílias, mediante pedido.

Apoio Nutricional Pré-Natal
As mulheres inscritas em nosso Programa Pré-Natal recebem uma orientação sobre a nutrição para ajudar a apoiar a mamãe e o bebê. Os funcionários discutirão os benefícios da amamentação e oferecerão recursos externos de informação que podem ajudar a apoiar a mãe ao longo de sua jornada de amamentação quando a criança nascer. Um formulário da informação da nutrição é preenchido pela mãe grávida para assegurar de que ela esteja mantendo uma dieta saudável e receba as vitaminas e os nutrientes apropriados que são essenciais para o desenvolvimento do feto.

Refeições e Lanches
Todas as crianças recebem refeições nutritivas durante o dia na escola que seguem os padrões do Programa de Alimentos para Crianças e Adultos (CACFP) para garantir que todos os componentes do cardápio sejam fornecidos e as refeições e lanches atendam às recomendações de uma dieta apropriada para a idade.

Nós fornecemos alimentos que são elevados em vitaminas, minerais e fibras e baixo em açúcar, gordura e sódio. Bebês e crianças pequenas recebem café da manhã, lanche, almoço e lanche da tarde diariamente. Crianças pré-escolares recebem café da manhã e almoço. Crianças pré-escolares matriculadas no programa em período integral recebem um lanche da tarde, além de café da manhã e almoço. As crianças inscritas no programa com Base Domiciliar receberão

um lanche durante a socialização e as excursões. As crianças são sempre encorajadas a experimentar todos os alimentos, mas nunca forçados a comer.

A hora da refeição é uma parte importante do dia de cada criança. Crianças e funcionários se sentam juntos em estilo familiar para as refeições. As crianças são encorajadas a servir-se para ajudar a desenvolver novas habilidades motoras refinadas, bem como a prática de boas maneiras à mesa. As crianças são introduzidas a uma variedade de alimentos novos e saudáveis durante todo o ano escolar. Os professores oferecem oportunidades de debates durante a hora do almoço para apoiar a experiência de refeição para cada criança. Eles muitas vezes debatem porções, boas maneiras, gostos, texturas e como a comida é preparada.

Segurança Alimentar e Saneamento
A Triumph, Inc. prepara e serve refeições de acordo com as diretrizes do Programa de Alimentos para Crianças e Adultos (CACFP). Os alimentos são preparados em condições sanitárias por pessoal treinado em segurança alimentar e saneamento. **A fim de garantir que o alimento é seguro, sanitário, cumpre com os regulamentos CACFP e atende às necessidades nutricionais, alimentos de casa são estritamente proibidos**. Para a segurança de todas as crianças, Triumph, Inc. é um ambiente sem nozes e todo o alimento servido às crianças é sem nozes.

Acomodações Durante as Refeições
Levamos a sério as alergias alimentares e fornecemos refeições e lanches alternativos a todas as crianças com alergias alimentares documentadas, intolerâncias ou preferências religiosas. Uma nota do médico que documenta a alergia ou a intolerância do alimento é exigida antes da matrícula e anualmente depois disso. Crianças que desenvolvem alergias alimentares ou intolerâncias durante o ano letivo também são obrigados a fornecer uma declaração médica para garantir que as acomodações apropriadas sejam feitas. As acomodações especiais da refeição são feitas para as famílias que praticam o vegetarianismo, o veganismo e outras práticas similares de nutrição.

Bebês
Incentivamos e apoiamos a amamentação como o melhor alimento para o seu bebê, mas respeitamos que você pode escolher alimentar por fórmula. Nós fornecemos a fórmula para todos os infantes com base no centro que são inscritos em nosso programa. A marca da fórmula que é fornecida é geralmente o mesmo que o WIC para ajudar as famílias a manter a consistência. Um atestatdo médico é necessário se sua criança exige uma fórmula que não seja fornecida pelo programa. O leite materno é aceito em garrafas limpas rotuladas com o nome da criança e a data em que o leite foi expresso e armazenado em frigoríficos higienizadas em classe. As mamadeiras são dadas em “temperatura ambiente a não ser que a família tenha um pedido diferente. O Triumph ´so pode aquecer as mamadeiras usando um aquecedor de mamadeiras gerado por ar. Qualquer sobra depois da amamentação será descartada.

Bebês são alimentados conforme a demanda. Eles têm um instinto natural que nos diz quando e quanto eles querem comer. Nós não controlamos seu consumo. Os infantes são pegos no colo e conversamos com eles enquanto alimentamos e as mamadeiras nunca são apoiadas acima ou dado aos infantes em seus berços. Os bebês podem começar a comer cereais e outros alimentos sólidos, fornecidos pelo programa aos 6 meses de idade, desde que os pais tenham começado a introduzir alimentos em casa. Uma vez que seu infante começar comer alimentos sólidos você completará nosso Formulário de Introdução aos Alimentos. É importante comunicar-se continuamente com o professor do seu filho a respeito do seu desenvolvimento e necessidades nutricionais. Os lactentes começarão a fazer a transição para o leite aos 12 meses de idade. Começamos a introduzir o copo para o seu filho aos 5 meses de idade e incentivamos você a fazer o mesmo em casa. Os utensílios são fornecidos a todos os infantes que estão comendo sólidos e são incentivados a praticar comer sozinhos.

Protocolo de Emergências

A Triumph, Inc. esforça-se por criar e manter ambientes seguros para todas as crianças, famílias e funcionários. Todos os centros da Triumph, Inc. têm um plano abrangente de preparação para emergências. Funcionários e voluntários são treinados em evacuações de emergência e procedimentos de ações e treinos práticos de evacuação mensalmente. Os planos de evacuação estão postados em todas as salas de aula e fornecem aos funcionários uma rota de fuga primária e secundária da sala de aula. As simulações adicionais de emergência são praticadas durante todo o ano escolar para ajudar a preparar crianças e equipe de funcionários para agir com segurança às emergências.

Tipos de Ações

RESPOSTA EMERGENCIAL				
EVACUATION	**SHELTER-IN-PLACE**	**LOCKDOWN**	**SECURE AND HOLD**	**CODE YELLOW**
Emitido quando é determinado que uma ameaça interna o torna mais seguro fora do prédio do que dentro. *Pegue o livro de presença, IPad e Mala de Primeiros socorros *Prontamente saia da sua sala de aula ou escritório usando sua rota de saída primaria ou secundaria. *Uma vez que evacuado para um local externo, faça uma chamada para garantir que todas crianças/funcionários sejam contados. Avise a gerencia de alguém estiver faltando.	Emitido quando uma ameaça relacionada ao clima é percebida na área ao redor da escola *Continue com a rotina diária nas salas de aula e escritórios. *Preste atenção nas instruções dos agentes de emergência se a relocação entre os prédios for considera necessária.	Emitido quando uma ameaça eminente de violência pode comprometer a segurança das crianças e funcionários. *Se a ameaça for externa, libere os corredores e playgrounds e retorne a sua classe ou escritório. *Se a ameaça for interna, libere os corredores e retorne para a classe ou escritório. Classes acontecendo no playground devem evacuar a área. *Feche e tranque todas as portas, apague as luzes e cubra a maior quantidade de janelas possível. *Tire todas as crianças e funcionários de perto das portas e fiquem mais quietos possível. *Mantenham-se em lockdown ate que a gerencia ou pessoal da emergência libere *Talvez se torne uma evacuação.	Emitido quando uma ameaça não eminente está acontecendo dentro ou nas proximidades do prédio. Este pode ser usado quando há a necessidade de isolar a movimentação dentro do prédio. *Continue com as atividades normais dentro das salas de aula e escritórios. *Evite usar o playground ou o lado externo. *Continue a pausar o movimento do lado de fora da sala de aula e escritórios ate ser dado “all clear” ou mais instruções.	Emitido quando uma criança sai da classe sem acompanhamento ou quando a criança não pode ser encontrada. *O funcionário da sala de aula irá anunciar no alto-falante “CODE YELLOW” e identificar o numero da sua classe. *Classes devem permanecer juntas. *Todos os funcionários do escritório devem bloquear todas as portas dos escritórios e portas de saída. *Os funcionários do escritório e da sala de aula disponíveis irão procurar pela criança e retorna-la para sua classe. *Se a criança não for encontrada, será chamado 911.

Prevenção de Incêndios

- As simulações mensais são praticadas em várias épocas do dia e durante condições meteorológicas diferentes.

- Os extintores são inspecionados regularmente. Eles estão localizados em todos os edifícios e prontamente disponíveis quando necessário.
- As saídas estão claramente marcadas e livres de obstrução.
- Números de telefone de emergência são postados ao lado de sala de aula e telefones de escritório.
- As inspeções trimestrais do sistema de extinção de incêndios e de alarme de incêndio são conduzidas por uma empresa profissional.
- Todos os funcionários são treinados para reconhecer e abordar potenciais perigos de incêndio.
- As inspeções de prédio e incêndio são conduzidas anualmente pela cidade de Taunton.
- Todos os edifícios e terrenos são proibidos o fumo.

Reunificação com os Pais
Algumas emergências podem exigir que você pegue seu filho(a) em um local alternativo. Os pais e os responsáveis receberão instruções de reunificação e locais por funcionários da Triumph através do Messenger da Escola. O Diretor Executivo e a gerência colaborarão com o pessoal de emergência conforme necessário para determinar a logística apropriada da reunificação antes de entrar em contato com os pais. A equipe da Triumph manterá e seguirá a nossa norma de liberação das crianças para garantir a segurança de todas as crianças.

Os locais primários de reunificação para evacuações fora do local são os seguintes:

CENTRO	LOCAL DE EVACUAÇÃO	LOCAL DE EVACUAÇÃO DE LONGA DISTÂNCIA
Centro Riverway	High School de Taunton	Quinn Center
Centro de Quinn	Estacionamento do Boston Globe	Riverway Center
Barnum	Centro Riverway	Ou Riverway ou Quinn Center

Se esses locais não estiverem disponíveis, a liderança da Triumph entrará em contato com o pessoal de emergência local para determinar um local secundário. Os pais serão notificados o mais rápido possível.

Fechamento a longo prazo em resposta a uma pandemia ou outra emergência: se for necessário um fechamento a longo prazo em resposta a uma emergência de saúde ou outro desastre, a Triumph instituirá uma plataforma de aprendizado virtual usando opções como ZOOM, Dojo, Youtube, Facebook (ao vivo) ou similar, se possível. Os pais receberão atualizações regulares das mudanças no programa pelo Diretor Executivo ou uma pessoa designada através do School Reach ou uma dessas plataformas. A Triumph se esforçará para fornecer os materiais essenciais para realizar as atividades em casa.

Parcerias com a Comunidade e Voluntários

O Envolvimento Coordenado da Família com a Comunidade (CFCE) é um programa financiado pelo Estado, realizado pelo Gerente de Programação da Comunidade e Base Domiciliar da Triumph, Inc. Informações sobre as opções de Educação e Cuidados Infantis e recursos para famílias são compartilhadas com pais/responsáveis e prestadores de cuidados infantis em toda a comunidade sobre alfabetização e outros tópicos de desenvolvimento. O programa fornece grupo de socialização e brincadeiras, avaliações e apoio dos pais gratuitos em toda Taunton, Raynham e Bridgewater.

ParentChild+ O programa ParentChild+ da Triumph, Inc. traz brincadeiras com base na alfabetização de alta qualidade para sua casa para crianças de 16 meses até que ingresse no kindergarten. Todas as famílias serão visitadas por um visitante domiciliar duas vezes por semana durante 30 minutos cada visita. Durante estas visitas, você e seu filho terão muita diversão através de brincadeiras! Seu visitante domiciliar irá fornecer livros e brinquedos gratuitos para apoiá-lo em sua jornada como pais/responsáveis. Contate por favor o gerente do programa da Base Domiciliar e da Comunidade através do 508-822-5388 para mais informação ou para aplicar para este programa gratuito.

Foster avós/responsáveis - algumas salas de aula são atribuídas a um "avô adotivo" que faz parte da equipe da sala de aula. Para mais informações, entre em contato com Citizens for Citizens através do 508.679.0041. Estes indivíduos recebem treinamento da nossa equipe qualificada. Seu filho(a) se beneficiará do relacionamento de uma pessoa idosa amorosa. Os avós adotivos participam em muitas atividades e ajudam a garantir que todas as crianças recebem uma atenção única.

Voluntários - Todos os voluntários regulares recebem uma orientação extensiva antes de começarem suas horas de voluntariado, além de completarem uma verificação de antecedentes por impressão digital CORI/SORI se houver um potencial para que o voluntário tenha contato não monitorado com outros as crianças.

Faculdade e Voluntários do Ensino Médio - Nós somos extremamente afortunados por ter voluntários do Coyle Cassidy, Bristol Plymouth, e Taunton High School e faculdades da área para se juntar a nós em nossas salas de aula quase todos os dias durante o ano letivo. Os alunos recebem orientação da nossa equipe de sala de aula e supervisão contínua de um membro da equipe em suas respectivas escolas.

Estagiários da Faculdade e High School: o Triumph, Inc. serve como um local de colocação para High Schools técnicas e faculdades. Todos os estagiários são supervisionados por uma de nossas equipes de coordenação. Nós nos beneficiamos tremendamente de ter adultos talentosos adicionais no centro e esses alunos se beneficiam da oportunidade de passar tempo em nossos programas de alta qualidade, enquanto aprendem sobre educação infantil, trabalho social e enfermagem.

Voluntários de Parceria com a Comunidade: às vezes, a Triumph pode usar voluntários de um de nossos muitos parceiros comunitários para realizar um treinamento para o pessoal, ajudar com tarefas de manutenção em torno do edifício ou ajudar a agência de alguma outra forma. Asseguramos que estes voluntários sejam acompanhados por um membro da equipe em todos os momentos.

********** FIM **********

Assinatura — por favor, retire e retorne ao Especialista em Envolvimento Familiar

Eu, _____, responsável por, _____, verifico ter recebido o Manual dos pais/responsáveis de Triumph, Inc. e compreendo que é minha responsabilidade ler e seguir as normas e procedimentos contidos em tal enquanto meu filho(a) estiver matriculado no programa do Triumph, Inc.

Assinatura do pai/responsável_____

Data: _____