

Các Trung Tâm Phát Triển Trẻ Em



Cẩm Nang dành cho Phụ Huynh

Học Khu Fountain Valley
Các Chương Trình Phát Triển Trẻ em
714-962-4099
Thứ Hai-Thứ Sáu
7:00 giờ sáng - 4:00 giờ chiều

Chào mừng

Chúng tôi chào đón quý vị đến Chương trình Mầm non tại các Trung tâm Phát triển Trẻ em (CDC) của Học Khu Fountain Valley (FVSD). Xin hãy đọc cuốn cẩm nang để biết rõ các thông tin quan trọng liên quan đến các hoạt động hàng ngày của Chương trình Mầm non CDC. Để được một chương trình có chất lượng chúng tôi phải có sự hỗ trợ và góp ý của quý vị. Hãy viếng thăm con em và nói chuyện với nhân viên trong thời gian hoạt động.

Nhiệm vụ của chúng tôi

Trẻ em sẽ có một môi trường an toàn, ổn định và kích thích trong Chương trình Mầm non CDC. Các nhân viên ở đây được đào tạo, và có kinh nghiệm đầy chất lượng. Dưới sự hướng dẫn của họ các em sẽ phát triển tốt đẹp trong hiện tại cũng như tương lai. Các gia đình có con em mầm non sẽ cảm thấy được chào đón tại nhà trường và tích cực tham gia vào việc giáo dục mầm non cho con em. Giao tiếp giữa nhân viên trường mầm non và phụ huynh được khuyến khích và sự đóng góp của phụ huynh cũng được hoan nghênh trong mọi khía cạnh của chương trình.

Chương trình của chúng tôi

Chương trình Mầm non CDC FVSD được thiết kế để phục vụ trẻ em từ 3 đến 5 tuổi, từ thứ Hai đến thứ Sáu, nguyên ngày hoặc nửa buổi trong những ngày học khác nhau tại tất cả 7 trường Tiểu Học FVSD. Chương trình Mầm non đóng cửa theo lịch nghỉ lễ và những ngày phát triển nhân viên FVSD.

Theo Bộ Luật Giáo Dục 220 của California, không ai bị kỳ thị vì lý do khuyết tật, giới tính, quốc tịch, chủng tộc hoặc sắc tộc, tôn giáo, khuynh hướng tình dục hoặc bất kỳ tính năng nào khác có trong định nghĩa tội ác thù ghét được quy định trong Phần 422.55 của Bộ Luật Hình Thức trong bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào được tổ chức bởi một cơ sở giáo dục nhận hoặc hưởng lợi sự trợ giúp tài chính của tiểu bang hoặc ghi danh những học sinh nhận trợ cấp tài chính của tiểu bang.

Mục đích

Mục đích của chương trình mầm non là thúc đẩy sự phát triển về ngôn ngữ, khả năng đọc, kỹ năng nhận thức, phát triển về mặt xã hội và kỹ năng vận động cho mọi trẻ em. Chương trình được thiết kế để giúp trẻ em chuyển lên lớp mẫu giáo chuyển tiếp và lớp mẫu giáo một cách tốt đẹp và thành công. Chúng tôi sử dụng Hồ sơ Phát triển Kết quả mong muốn (DRDP) và Cơ sở Học vấn Mẫu giáo để đánh giá từng trẻ em trong các khu vực này. Các mục tiêu cụ thể được đặt cho mỗi em, dựa trên nhu cầu phát triển cá nhân của em. Các buổi họp của giáo viên / phụ huynh sẽ được sắp xếp để thảo luận về nhu cầu và kế hoạch cải tiến của con em.

Quan niệm

Chúng tôi tin rằng một chương trình mầm non có chất lượng nên cung cấp môi trường hướng về trẻ em với các tài liệu dễ tiếp cận để khuyến khích sự độc lập trong việc lựa chọn. Các tài liệu và môi trường giao tiếp giữa các đứa trẻ cần hỗ trợ nền tảng văn hóa và ngôn ngữ của mỗi đứa trẻ và tập trung vào việc chấp nhận sự đa dạng. Chúng tôi tin rằng các hoạt động tương tác trực tiếp giúp đáp ứng nhu cầu về thể chất, nhận thức, tình cảm xã hội, sáng tạo và ngôn ngữ của đứa trẻ thông qua một chương trình giảng dạy cân bằng và hội nhập tập trung vào toàn diện của đứa trẻ.

Trường mầm non của tiểu bang tại FVSD cam kết chương trình giáo dục mầm non có chất lượng. Chúng tôi tin rằng khi những người nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em chấp nhận và hỗ trợ nét đặc sắc riêng của mỗi em, thì họ có thể giúp trẻ em cảm thấy tốt về bản thân và thích trường học. Chúng tôi tuyển nhân viên có trình độ. Tất cả nhân viên có giấy chứng nhận / giấy phép thích hợp theo yêu cầu của tiểu bang California. Các nhân viên mới, được cung cấp một định hướng để hướng dẫn họ hiểu các chính sách của Học Khu liên quan đến công việc của họ như thế nào. Chúng tôi liên tục hỗ trợ sự tiến bộ của nhân viên bằng cách đánh giá nhu cầu của nhân viên và cung cấp các hoạt động phát triển chuyên nghiệp để tăng cường sự phát triển của họ. Nhân viên của chúng tôi được đánh giá hàng năm. Chúng tôi có cơ chế truyền thông nội bộ lành mạnh bao gồm e-mail, điện thoại và bản tin để cung cấp cho nhân viên thông tin cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ của mình.

Những mục tiêu

Mục tiêu của chương trình mầm non CDC tại FVSD là bảo đảm tất cả trẻ em đang tiến bộ trong lĩnh vực phát triển thể chất, nhận thức, và xã hội-cảm xúc. Chúng tôi sử dụng hồ sơ Phát triển Kết quả mong muốn (DRDP), một công cụ được phát triển bởi Bộ Giáo dục California, Văn Phòng Phát triển Trẻ em để đánh giá sự phát triển của trẻ em. Trẻ em được đánh giá trong vòng 60 ngày kể từ ngày ghi danh và mỗi sáu tháng sau đó. Đóng góp của Phụ

huynh là một thành phần cần thiết của đánh giá này. Việc đánh giá cũng được sử dụng để lên kế hoạch và tiến hành các hoạt động về tuổi tác và phát triển phù hợp với trẻ em.

Một cuộc khảo sát phụ huynh được gửi hàng năm cho tất cả phụ huynh để thăm dò ý kiến của họ về chương trình. Chúng tôi cũng tự đánh giá và kết quả hai sự việc trên giúp thiết lập các mục tiêu để cải tiến chương trình.

Giao tiếp phụ huynh

Điều quan trọng là nhân viên nhà trường được thông báo về những thay đổi ở nhà hoặc những thay đổi trong gia đình mà có thể ảnh hưởng đến con em. Quý vị có thể thông báo qua thư ngắn. Nhân viên cũng sẽ có mặt trước hoặc sau giờ học để thảo luận ngắn gọn với phụ huynh. Phụ huynh có thể gọi điện thoại cho lớp để nhắn tin và nhân viên sẽ gọi lại càng sớm càng tốt. Hãy nhớ thông báo cho văn phòng trường mầm non của chúng tôi ngay nếu quý vị thay đổi địa chỉ nhà, số điện thoại nhà hoặc sở làm, địa chỉ hoặc số điện thoại liên lạc khẩn cấp.

Chính sách Giao tiếp Cởi mở

Sự giao tiếp cởi mở giữa phụ huynh, nhân viên và nhân viên điều hành rất quan trọng cho chương trình. Nhân viên tại mỗi địa điểm có thể giúp quý vị với bất kỳ mối quan tâm nào. Xin đừng ngần ngại nói chuyện với nhân viên hoặc Giám đốc chương trình. Mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để giải quyết bất kỳ vấn đề nào có thể phát sinh một cách kịp thời và có hiệu quả. Tuy nhiên, không phải mọi vấn đề đều được giải quyết theo ý phụ huynh.

Điều hành và Nhân viên

CDC được điều hành bởi Hội Đồng Giáo Dục của FVSD theo thỏa thuận với Bộ Giáo Dục California, Văn Phòng Phát Triển Trẻ Em và được Cơ Quan Sức Khỏe và Phúc Lợi Tiểu Bang California của Bộ Dịch Vụ Xã Hội cấp phép.

Mỗi lớp học đều có nhân viên với Chứng chỉ Giáo viên, hoặc cao hơn, cấp bởi Ủy Ban Chứng Nhận Giáo Viên của Tiểu Bang California. Tất cả các nhân viên khác đều đáp ứng những yêu cầu cần thiết của Học khu liên quan đến học vấn và kinh nghiệm trong lãnh vực Phát Triển Trẻ Em.

Đánh giá

Sự đánh giá tổng quát Chương trình Trung tâm Phát triển Trẻ em là một quá trình liên tục với sự tham gia của nhân viên, phụ huynh, học sinh và cộng đồng. CDC được đánh giá theo Kế hoạch Đánh giá của Chính phủ. Tất cả các trường mầm non của FVSD CDC tham gia OC Quality Star, mỗi địa điểm được đánh giá hàng năm tuân theo Hệ Thống Cải Thiện Chất Lượng (QRIS).

Chương trình giảng dạy

Mỗi ngày các trẻ em tham gia vào một loạt kinh nghiệm học tập theo kế hoạch hỗ trợ việc học tập và phát triển của mỗi đứa trẻ. Các lớp học của chúng tôi được lưu trữ với các tài liệu lõi cuốn học tập khi học sinh vận dụng và khám phá môi trường của các em.

Môi trường tại các trung tâm được thiết lập để giúp trẻ em phát triển hình ảnh tích cực về bản thân, cảm giác tự nhận diện và sự ổn định về cảm xúc. Môi trường kích thích sự tò mò và thúc đẩy tính sáng tạo; khuyến khích độc lập và giải quyết vấn đề trong khi vẫn tạo ra cơ hội lớn nhất để trẻ em học cách tham gia như là một cá nhân trong nhóm, một cách thành công; Phát triển các thói quen dẫn đến việc học tập hiệu quả; Và cung cấp những kinh nghiệm có tính động viên cao. Các em phát triển các kỹ năng xã hội, nhận thức và giao tiếp khi khám phá trong các lĩnh vực khoa học, toán học, nghệ thuật, âm nhạc và khoa học xã hội. Nhiều sự chú ý được dành cho sự phát triển của trẻ em về các kỹ năng vận động. Các hoạt động nằm trong kế hoạch được thiết kế nhằm thúc đẩy sự tăng trưởng và phát triển của trẻ em. Trong khi chương trình chú tâm về cá nhân, các em khám phá môi trường với các nhóm bạn có cùng nhu cầu.

Thăm Định

Mục tiêu của các trường Mầm non CDC của chúng tôi bảo đảm rằng tất cả trẻ em sẽ tiến bộ trong các lĩnh vực phát triển thể chất, nhận thức và xã hội. Chúng tôi sử dụng Phác thảo Phát triển Kết quả Mong muốn (DRDP), một công cụ được phát triển bởi Bộ Giáo dục California, Văn phòng Phát triển Trẻ em để đánh giá sự phát triển của trẻ em. Trẻ em được đánh giá trong vòng 60 ngày kể từ ngày ghi danh và mỗi sáu tháng sau đó. Sự góp ý của phụ huynh là một thành phần cần thiết trong việc đánh giá. Việc đánh giá cũng được sử dụng để lên kế hoạch và tiến hành các hoạt động về tuổi tác và phát triển phù hợp với trẻ em.

Ngoài việc đánh giá DRDP, mỗi gia đình được yêu cầu hoàn thành bản kiểm tra chuẩn hóa về sự phát triển được gọi là Bản câu hỏi về **Tuổi và Giai đoạn (ASQ®)**. Các chuyên gia dựa vào ASQ® cho sự kiểm tra tốt nhất về phát triển và tình cảm xã hội cho trẻ em từ một tháng đến 5 tuổi rưỡi. Là một công cụ đáng tin cậy và hiệu lực, ASQ® xem xét những điểm mạnh và điểm yếu, giáo huấn phụ huynh về các giai đoạn quan trọng của sự phát triển và kết hợp kiến thức chuyên môn của phụ huynh về con em.

Chính sách tuyển sinh

CDC hoạt động theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục California, Văn phòng Phát triển Trẻ em. Trung tâm không phân biệt về giới tính, sắc tộc, tôn giáo, sắc tộc, hoặc khuyết tật về thể chất trong sự đối xử. Trung tâm không bao gồm sự tôn thờ hay giảng dạy trong bất kỳ tôn giáo nào. Trung tâm Phát triển Trẻ em của chúng tôi không cho phép việc trừng phạt trên thân thể.

Bất cứ trẻ em nào từ ba tuổi trở lên và có thể sử dụng nhà vệ sinh một cách độc lập đều có thể ghi danh, với điều kiện chương trình có thể đáp ứng các nhu cầu của đứa trẻ và:

- A. Sẽ không có ảnh hưởng bất lợi đối với những trẻ em khác.
- B. Chương trình sẽ mang lợi ích cho đứa trẻ và trung tâm có thể đáp ứng các nhu cầu cá nhân của đứa trẻ.
- C. Nhân viên sẽ không cần dành thêm thời gian riêng cho đứa trẻ.

Thủ tục nhập học

Mẫu Hợp Đồng do Phụ Huynh hoàn tất sẽ được nộp cùng với lệ phí ghi danh.

Mỗi đứa trẻ phải có bác sĩ khám và đánh giá sức khỏe chung của em, về thể chất lẫn tinh thần, và nêu rõ các vấn đề hoặc nhu cầu đặc biệt. Báo cáo Sức khỏe phải xác minh chủng ngừa được cập nhật theo yêu cầu của Sở Y Tế Tiểu Bang California.

Nhu cầu Vệ sinh

Trẻ em sẽ tự lo nhu cầu vệ sinh với sự hỗ trợ tối thiểu của người lớn. Để bảo đảm sự an toàn và tuân theo luật pháp tiểu bang, trẻ em sẽ được giám sát trực quan trong mọi lúc, luôn cả khi các em sử dụng nhà vệ sinh. Chúng tôi khuyến khích quý vị nên để sẵn một bộ quần áo ở trường trong trường hợp trẻ em lỡ làm bẩn ướt quần áo.

Bệnh Tình

Vì trẻ em tiếp xúc gần gũi nhau, CDC có các chính sách nghiêm ngặt liên quan đến bệnh tình. Các chính sách này bảo vệ tất cả trẻ em và gia đình các em, trong một môi trường càng lành mạnh càng tốt để không làm gián đoạn lịch trình của một gia đình.

Khi đến trung tâm, nhân viên có thể hỏi phụ huynh hoặc người giám hộ về sức khỏe của đứa trẻ. Nếu đứa trẻ bị bệnh, phụ huynh sẽ được thông báo rằng em không được nhận vào trung tâm trong ngày hôm đó.

Nếu một đứa trẻ bị ốm trong khi ở trung tâm, phụ huynh hoặc người có tên trên thẻ khẩn cấp hoặc mẫu ủy quyền sẽ được gọi đến rước em về. Đứa trẻ có thể chưa được trở lại trung tâm vào ngày hôm sau.

Nếu một đứa trẻ bị sốt, nôn mửa, hoặc tiêu chảy, đứa trẻ không được trở lại cho đến khi em đã khỏi các triệu chứng này nguyên một ngày. Tuy không có những triệu chứng này, em vẫn có thể không cảm thấy đủ khỏe để được chăm sóc theo nhóm. Trong trường hợp này, đứa trẻ không thể trở lại cho đến khi các nhu cầu của em có thể được đáp ứng trong một môi trường giữ trẻ.

Trong trường hợp đứa trẻ đã được đưa đến bác sĩ vì một căn bệnh, trung tâm cần phải có giấy báo của bác sĩ trước khi em tiếp tục tham gia chương trình. Ghi chú của bác sĩ phải nêu rõ: 1) lý do khám bệnh, 2) bệnh đứa trẻ có lây hay không, và 3) khi nào đứa trẻ có thể trở lại trung tâm.

Học Khu Fountain Valley

Chương Trình Chăm Sóc Trẻ

Các Dịch Vụ Y Tế Ngẫu Nhiên (IMS) Tiêu Chuẩn Đào tạo Nhân viên: Ban giao 2/24/17

Vào tháng 5 năm 2015, Bộ Luật Quy Định của Tiểu Bang California Title 22 Giải thích Quy Định và Thủ Tục cho Trung Tâm giữ Trẻ được sửa lại để phản ánh các thay đổi trong phần 101173 Kế hoạch Hoạt động. Như đã nêu trong Bộ luật Sức khỏe và An toàn Đoạn 1596.750, CDC cung cấp dịch vụ chăm sóc và giám sát trẻ em không liên quan đến y tế. Tuy nhiên, việc sử dụng thuật ngữ "nonmedical" không loại trừ việc cung cấp các dịch vụ y tế ngẫu nhiên cho một đứa trẻ trong một cơ sở chăm sóc trẻ ban ngày như đã nêu ở đây. Việc này có thể bao gồm việc cho uống thuốc theo toa, cũng như thuốc không có toa và cung cấp các dịch vụ y tế ngẫu nhiên khác.

Kế hoạch này sẽ mô tả các chính sách của FVSD về Chương trình Chăm sóc Trẻ em và các thủ tục để điều hành các dịch vụ y tế ngẫu nhiên.

Các Chương Trình Chăm Sóc Trẻ của Học Khu Fountain Valley quyết định sự nhập học và giữ trẻ cho từng em một. Trách nhiệm của Văn phòng Chương trình Chăm sóc Trẻ là bảo đảm các nhu cầu của trẻ em có thể được đáp ứng tại thời điểm nhập học và trong suốt thời gian em học tại cơ sở. (Xem Title 22, Các mục 101214, 101215, 101216, 101218.1, 101219, 101226 và 101226.3)

Nhân viên Chương trình Chăm Sóc trẻ của FVSD sẽ làm việc hợp tác với nhân viên Y tế và Nhân viên Giáo dục Đặc biệt của FVSD để đáp ứng nhu cầu của trẻ em được ghi danh theo học chương trình Giữ Trẻ của FVSD và chương trình Giáo Dục Đặc Biệt.

Các Chương Trình Chăm Sóc Trẻ của FVSD phục vụ trẻ em di chuyển được theo định nghĩa trong Title 22 (Mục 101152, 101161).

Trong những trường hợp cụ thể như được thảo luận đầy đủ hơn dưới đây, Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em có thể chọn để cung cấp các dịch vụ y tế ngẫu nhiên khi người đại diện được ủy quyền đã cung cấp giấy cho phép và nhận được hướng dẫn bằng văn bản từ bác sĩ của đứa trẻ.

CÓ THỂ DI CHUYỂN

Trẻ em được coi là có thể di chuyển trừ khi đứa trẻ chẩn đoán bị khuyết tật về thể chất. Để được coi là có thể di chuyển, đứa trẻ phải đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn sau:

1. Đứa trẻ không phụ thuộc vào một lối trợ giúp cơ học như xe đi bộ (walker), nạng hoặc xe lăn.
2. Đứa trẻ có thể đáp ứng về thể chất và tinh thần với tín hiệu nghe hoặc hình ảnh hoặc lời hướng dẫn và không cần hỗ trợ để thoát khỏi tòa nhà trong trường hợp khẩn cấp.
3. Đứa trẻ có thể sử dụng tất cả các lối thoát hiểm được xác định trong kế hoạch an toàn hỏa hoạn / thoát khỏi cơ sở. Điều này bao gồm cửa ra vào, cầu thang, và thoát hiểm hỏa hoạn.
4. Đứa trẻ có thể di chuyển cho một khoảng cách hợp lý trong một khoảng thời gian ngắn mà không cần sự trợ giúp cơ học

Nếu đứa trẻ không đạt được bất kỳ tiêu chuẩn nào ở trên, em sẽ được coi là không có thể di chuyển. "(Nguồn: Tiêu đề 22, Đoạn 101161, Hướng dẫn đánh giá)

ĐẠI DIỆN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Thuật ngữ " authorized representative " được sử dụng trong tài liệu này được định nghĩa trong Title 22, mục 101152 (a) (5): "Người đại diện được ủy quyền" là bất kỳ người nào hay pháp nhân được pháp luật ủy quyền thay mặt cho bất kỳ trẻ em nào. Người hoặc thực thể như vậy có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, phụ huynh, người giám hộ hợp pháp, người bảo quản hoặc cơ quan quản lý công.

CÁC DỊCH VỤ Y TẾ NGẪU NHIÊN (IMS)

Các dịch vụ y tế ngẫu nhiên có thể được cung cấp cho trẻ em trong Chương trình Chăm Sóc trẻ của FVSD, khi các em cần sự hỗ trợ này. Dịch vụ này được cung cấp để đưa trẻ có thể ở lại trong Chương Trình Giữ Trẻ em và để duy trì, hoặc cải thiện khả năng tham gia, học tập và tìm hiểu của đứa trẻ.

Các nhân viên trong Chương Trình Chăm Sóc Trẻ em của FVSD mà không phải là nhân viên y tế có thể quản lý thuốc IMS và / hoặc điều trị theo đơn bác sĩ có giấy phép dưới sự chỉ dẫn của Y tá của Học Khu, đáp ứng các tiêu chí về các mẫu đơn và chính sách đã được FVSD thiết lập. Các IMS này có thể bao gồm:

Thuốc chống co thắt khẩn cấp như Epipen

Thuốc chống động kinh khẩn cấp, như diazepam (generic for diastat)

Cấp cứu khẩn cấp glucagon (dành cho học sinh bị tiểu đường)

Theo dõi độ đường trong máu (glucose) và cấp cứu insulin bằng cách tiêm hoặc bơm

Các dịch vụ y tế khác, nếu cần

Người đại diện được ủy quyền có thể yêu cầu, với sự giúp đỡ của bác sĩ có giấy phép của đứa trẻ, để lập ra một kế hoạch cho đứa trẻ uống thuốc / điều trị ngoài thời gian tham gia Chương trình Chăm sóc Trẻ em. Người đại diện được ủy quyền của đứa trẻ có thể được yêu cầu trợ giúp quản lý thuốc trong thời gian đứa trẻ học tập trong Chương trình Chăm Sóc trẻ em.

XÁC ĐỊNH NHU CẦU IMS

Người đại diện được ủy quyền cho mỗi trẻ đăng ký Chương Trình Chăm Sóc Trẻ em của FVSD phải nộp giấy phép Title 22 và các mẫu đơn của Chương Trình Chăm Sóc Trẻ em FVSD. Những mẫu đơn này được duy trì trong hồ sơ của đứa trẻ, và giữ trong lớp học của em.

Bất kỳ yêu cầu hoặc các dịch vụ y tế ngẫu nhiên sẽ được đệ trình bởi đại diện được ủy quyền bằng văn bản thông qua việc sử dụng các mẫu đơn đã được FVSD thiết lập. Người đại diện được ủy quyền sẽ gửi yêu cầu IMS trong quá trình đăng ký, và / hoặc khi cần thiết khi đứa trẻ có mặt. Nếu có bất cứ thay đổi cần thiết nào đối với IMS bất cứ lúc nào, giáo viên Chương trình Chăm sóc Trẻ em sẽ có trách nhiệm gửi bản sao cho Kỹ thuật viên Chương trình Chăm sóc Trẻ em để cập nhật hệ thống dữ liệu khu vực (Aeries). Văn phòng Chương Trình Chăm Sóc Trẻ em sẽ xem xét từng yêu cầu trên cơ sở từng trường hợp cụ thể để bảo đảm các nhu cầu của đứa trẻ có thể được đáp ứng tại thời điểm nhập viện và trong suốt thời gian trẻ đi học tại cơ sở. Nhân viên của Chương Trình Chăm Sóc Trẻ em và Y Tá Học Khu sẽ xem xét từng yêu cầu của IMS bao gồm lệnh của bác sĩ có giấy phép. Y tá Học Khu có thể làm việc với người đại diện được ủy quyền và bác sĩ có giấy phép của đứa trẻ để có được thông tin cần thiết để thực hiện kế hoạch IMS khi cần thiết.

FVSD có một số hình thức và chính sách đã được thiết lập để hỗ trợ xác định nhu cầu IMS của đứa trẻ, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

Phụ Huynh / Người Giám Hộ và Người được ủy quyền Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Y Tế Yêu Cầu cho Thuốc / Thông báo Phụ Huynh về việc Quản lý Thuốc tại Trường

Nhật ký thuốc của học sinh

Sự Tham Gia ở Trường Sau khi bị Thương tích / Bệnh tật

Kế hoạch Hành động khi bị Dị ứng thực phẩm (FARE hoặc kế hoạch hành động cá nhân FVSD)

Kế hoạch Hành động khi bị Suyễn cho Trường học và Gia đình

Kế hoạch Hành động khi bị Động kinh

Cho Phép Sử Dụng Và / Hoặc Tiết Lộ Thông Tin Y Tế Và / Hoặc Thông Tin Giáo Dục

Chính sách Hội đồng FVSD

Quy Định về Tiêu Chuẩn của California Title 22 bao gồm các mẫu đơn đã được thiết lập có liên quan đến nhu cầu IMS của trẻ em, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

Giấy phép (Lic) 624 Báo cáo Biện cố / Thương Tật Bất Thường

Giấy phép (Lic) 622 Tập trung thuốc lưu giữ và hồ sơ phá huỷ

Y tá của Học Khu sẽ xem xét các lệnh của bác sĩ và liên lạc với gia đình với bất kỳ câu hỏi cụ thể nào và xem xét các nhu cầu IMS của đứa trẻ như được xác định bởi bác sĩ có giấy phép.

FVSD sử dụng hệ thống hồ sơ điện tử (Aeries) để theo dõi số liệu nhân khẩu học, ghi danh và lịch sử y tế cho mỗi đứa trẻ. Thông tin liên quan đến IMS sẽ được tiến hành bởi Kỹ thuật viên Chương trình Chăm sóc Trẻ em với sự hỗ trợ, nếu cần, từ Y tá Học Khu. Tất cả các tài liệu cần thiết để thực hiện IMS của đứa trẻ sẽ được lưu giữ trong lớp học của em.

Kế hoạch IMS của đứa trẻ sẽ được duyệt lại hàng năm và khi cần thiết dựa trên nhu cầu của em. Các mẫu ủy quyền hoàn thành bởi đại diện được ủy quyền và / hoặc bác sĩ có giấy phép sẽ được giữ trong hồ sơ của đứa trẻ và không được trả lại cho người đại diện được ủy quyền.

Các giáo viên mầm non của đứa trẻ và các phụ tá của người hướng dẫn, cũng như Giám đốc Chương trình Chăm sóc Trẻ em, sẽ được thông báo về IMS của đứa trẻ bởi Kỹ Thuật Viên Giữ Trẻ và / hoặc Y Tá Học Khu. Y tá Học Khu chịu trách nhiệm truyền đạt thông tin về kế hoạch IMS của đứa trẻ cho Chương Trình Hướng Dẫn Chăm Sóc Trẻ Em của Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em, Trợ Giúp Y Tế trên địa chỉ nơi đứa trẻ ghi danh và hiệu trưởng của địa điểm. Ngoài ra, bất kỳ hướng dẫn viên thay thế nào, những người làm việc trong lớp học của đứa trẻ sẽ được giáo viên thông báo về IMS của em cũng như nơi lưu trữ thuốc / đồ tiếp liệu y tế.

LỆNH Y TẾ CỦA BÁC SĨ

Y tá của Học Khu có thể làm việc với đại diện được ủy quyền và bác sĩ có giấy phép của đứa trẻ để có được thông tin cần thiết để thực hiện kế hoạch IMS khi cần.

Theo yêu cầu của Title 22 (Mục 101161, Hướng dẫn Thẩm định Đánh giá), các lệnh y tế của bác sĩ sẽ được xem xét để bảo đảm rằng các bao gồm:

- Mô tả về dịch vụ y tế ngẫu nhiên bao gồm xác định mọi thiết bị và nguồn cung cấp cần thiết.
- Xác nhận từ bác sĩ có giấy phép của đứa trẻ để các lệnh y tế có thể được thực hiện an toàn bởi một cá nhân như được định nghĩa trên mẫu *Phụ Huynh / Người Giám Hộ và Người được ủy quyền Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Y Tế Yêu Cầu cho Thuốc*.
- Mô tả của bác sĩ có giấy phép của đứa trẻ về việc đào tạo cần thiết cho người có giấy phép hoặc nhân viên của cơ sở để thực hiện các lệnh y tế của bác sĩ cho đứa trẻ xác định và nếu sự huấn luyện chỉ có thể được cung cấp bởi một chuyên gia y tế có giấy phép theo quy định trên mẫu *Phụ Huynh / Người Giám Hộ và Người được ủy quyền Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Y Tế Yêu Cầu cho Thuốc*.
- Nếu các lệnh y tế bao gồm sự chỉ định một cá nhân quản lý thuốc, toa thuốc của bác sĩ sẽ bao gồm tên thuốc; liều lượng thích hợp; phương pháp điều trị; lịch trình để thuốc được quản lý; và mô tả về các phản ứng có thể xảy ra và cách thức chuẩn bị, bao gồm cả thời gian đứa trẻ cần phải được giám sát trực tiếp sau khi dùng thuốc, em có phải nghỉ ngơi và khi nào em có thể trở lại hoạt động bình thường như đã định nghĩa trên mẫu *Phụ Huynh / Người Giám Hộ và Người được ủy quyền Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Y Tế Yêu Cầu cho Thuốc*.
- Lệnh y tế sẽ được giữ chung với thuốc.

THUỐC MEN, THIẾT BỊ / ĐỒ TIẾP LIỆU Y TẾ VÀ VIỆC CẤT GIỮ

Đại diện được ủy quyền của đứa trẻ sẽ cung cấp thuốc và tất cả các thiết bị / đồ tiếp liệu y tế cần thiết cho việc thực hiện các thủ tục y tế bao gồm nhưng không giới hạn ở các thiết bị định liều / đo lường. Thiết bị sẽ không được chia sẻ giữa trẻ em.

Thiết bị và dụng cụ y tế / đồ tiếp liệu được cất giữ ở nhiệt độ trong nhà và đặt trong khu vực cất giữ thuốc được chỉ định và đánh dấu rõ ràng. Mỗi món sẽ được ghi tên đứa trẻ rõ ràng. Tất cả các loại thuốc được cất giữ trong hộp được khóa lại.

Các hướng dẫn viên sẽ xem xét ngày hết hạn thuốc và đồ tiếp liệu y tế trên cơ sở hàng tháng và trước khi điều trị thuốc / phương thức. Các hướng dẫn viên của Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em của FVSD sẽ thông báo cho người đại diện được ủy quyền, bằng văn bản, khi cần thêm / bổ sung để đáp ứng kế hoạch IMS.

Tất cả các loại thuốc / thiết bị / đồ tiếp liệu sẽ được trả lại cho đại diện được ủy quyền của đứa trẻ khi kết thúc Chương Trình Chăm Sóc Trẻ của FVSD. Bất kỳ loại thuốc / thiết bị / dụng cụ không có người nhận được chuyển

đến Dịch vụ Y tế FVSD để tiêu hủy và thải bỏ vào cuối ngày học chót của năm học.

HỒ SƠ QUẢN LÝ THUỐC / ĐIỀU TRỊ

Một hồ sơ hằng ngày ghi lại mỗi lần sử dụng thuốc / phương thức sẽ được duy trì trong hồ sơ của đứa trẻ và sẽ bao gồm ngày tháng, thời gian, đường lối, liều lượng và thuốc. (Xem nhật ký thuốc của học sinh)

Khi đứa trẻ được rước từ Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em, hướng dẫn viên sẽ sử dụng Hồ Sơ Y Tế của Học Sinh để thông báo cho người đại diện được ủy quyền, mỗi sự kiện liên quan đến IMS của em.

Hướng dẫn viên sẽ tôn trọng sự riêng tư của đứa trẻ nếu có thể, khi điều trị em trong khi vẫn tuân theo các yêu cầu trên Giấy phép Chăm sóc Cộng đồng để giám sát trực quan cho tất cả trẻ em trong mọi lúc.

Các hướng dẫn viên của Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em của FVSD sẽ báo cáo cho Giám Đốc Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em bất cứ sự kiện bất thường nào ngay lập tức. Giám đốc sẽ tạo điều kiện thông báo cho Bộ Dịch vụ Xã hội, bao gồm Mẫu Báo cáo sự kiện Bất thường (LIC 624) trong khung thời gian được đề ra trong Title 22 (Mục 101226).

THOÁT HIỂM KHẨN CẤP, SỬ DỤNG NHÀ VỆ SINH BÊN NGOÀI LỚP HỌC, DU KHẢO NGAY TẠI TRƯỜNG, RA CHƠI, VÀ DU KHẢO KHỎI TRƯỜNG

Hướng dẫn viên bảo đảm rằng thuốc của đứa trẻ được duy trì phù hợp với kế hoạch IMS của em. Nếu kế hoạch IMS của em đòi hỏi phải có thuốc mọi lúc, các hướng dẫn viên sẽ chịu trách nhiệm mang thuốc cùng với em khi em rời lớp học và duy trì việc kiểm soát thuốc.

HUẤN LUYỆN NHÂN VIÊN

Y tá của Học Khu sẽ tổ chức huấn luyện hàng năm về quản lý thuốc, sự nhận thức về chứng tiêu chảy, và sử dụng epinephrine tiêm kích tự động, và các biện pháp phòng ngừa phổ quát; và khi cần thiết về các nhu cầu y tế khác của học sinh như cách thức chuẩn bị trường hợp động kinh (seizure) và theo dõi lượng đường (glucose) trong máu.

Nhân viên sẽ được cung cấp một bản sao của tài liệu đào tạo (digital và / hoặc bản thảo), và sẽ được yêu cầu ký tên vào Bản Đăng Ký cho mỗi khoá đào tạo mà họ theo dự. Bản Đăng Ký và tất cả các tài liệu giảng huấn sẽ được lưu giữ trong văn phòng Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em.

KIỂM SOÁT NHIỄM KHUẨN

Nhân viên Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em sẽ sử dụng "Phòng ngừa Phổ quát " khi đối phó với máu hoặc chất lỏng của trẻ em và / hoặc người lớn. Các biện pháp phòng ngừa phổ quát bao gồm tránh tiếp xúc với máu và chất lỏng cơ thể, đeo bao tay bất cứ khi nào nhân viên tiếp xúc với máu hoặc chất lỏng cơ thể (thực hiện sơ cứu), làm sạch và khử trùng bề mặt bị nhiễm bẩn, vứt bỏ các đồ vật bị ô nhiễm đúng cách trong bình chứa, thực hiện vệ sinh bàn tay thích hợp.

Nếu kim hay lưỡi dao được sử dụng trong lớp học để theo dõi lượng insulin hoặc theo dõi lượng đường trong máu, một hộp đựng đồ sắc nhọn được chỉ định sẽ được sử dụng để vứt bỏ những gì đã sử dụng kể trên.

Vệ sinh bàn tay phải được thực hiện bởi tất cả các nhân viên của Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em và học sinh, và bao gồm rửa tay **trước khi** chuẩn bị và phục vụ thức ăn, quản lý thuốc, cung cấp chăm sóc miệng hoặc mắt, và cắt băng y tế; Và **sau khi** đi vệ sinh hoặc giúp trẻ em ở nhà vệ sinh, thay/dọn dẹp quần áo bẩn, tiếp xúc với máu chất lỏng cơ thể (bao gồm chất nhầy, nước bọt, ghèn mắt), chơi bên ngoài, đựng súc vật và dọn dẹp trong lớp học.

DUYẾT XÉT CHÍNH SÁCH

Chính sách này sẽ được duyệt xét hàng năm và trước khi bắt đầu năm học để bảo đảm rằng các hình thức và thủ tục phản ánh các thực tiễn hiện tại. Giám Đốc Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em sẽ tiến hành duyệt xét này với sự trợ giúp của Y Tá Học Khu và Kỹ Thuật Viên Giữ Trẻ của Học Khu. Bất kỳ thay đổi nào đối với chính sách này, bất cứ lúc nào, sẽ được thông báo cho nhân viên Chương trình Chăm sóc Trẻ em, các trợ lý y tế tại mỗi trung tâm, và sẽ được phản ánh trong Cẩm Nang Nhân Viên của Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em của FVSD. Giám Đốc

Chương Trình Chăm Sóc Trẻ em sẽ bảo đảm rằng ngôn ngữ trong Cẩm Nang Chương trình Chăm Sóc trẻ em phù hợp với chính sách. Ngoài ra, Văn phòng phân tích cấp phép Chăm sóc Cộng đồng tại Sở Dịch vụ Xã hội sẽ nhận bản sao của Kế hoạch IMS FVSD khi cập nhật.

Học phí hàng tháng

- a. Ngày đầu tiên của mỗi tháng hoặc trước đó là kỳ hạn đóng học phí dù đã nhận được hóa đơn hay không. Nếu ngày đầu tiên của tháng rơi vào cuối tuần hoặc ngày lễ, kỳ hạn đóng học phí là ngày trước đó. Đôi khi, do hoàn cảnh ngoài tầm kiểm soát của chúng tôi, phụ huynh hoặc người giám hộ không nhận được hóa đơn, tuy nhiên, kỳ hạn đóng học phí vẫn giữ nguyên.
- b. Nếu qua sau 1 tây mới đóng học phí, thì lệ phí đóng phạt là \$10.00. Nếu đến 7 tây mà vẫn chưa đóng học phí, sẽ dẫn đến việc sa thải khỏi chương trình. Và sau đó nếu không thanh toán trong vòng 30 ngày kể từ ngày bị sa thải sẽ dẫn đến việc tài khoản được chuyển nhượng để thu (collection agency). Ngân phiếu được ghi ngày về sau (postdated) không được chấp nhận. Nếu qua sau 5 tây mới đóng học phí, xin mang bưu phiếu (money order) hoặc tiền mặt đến đóng tại Văn phòng Chương trình Chăm sóc trẻ em.
- c. Có 10% giảm giá cho bất kỳ anh chị của đứa trẻ nào ghi danh vào CDC.
- d. **Tất cả các khoản tiền đóng nộp không được hoàn lại.**
- e. Không trả học phí khi con em không tham dự CDC trong tháng sẽ tự động dẫn đến việc sa thải khỏi chương trình
- f. Nếu ngân phiếu bị trả lại vì không đủ tiền, lệ phí đóng phạt là \$15.00. Và sau đó Văn phòng Chương trình Chăm sóc trẻ em chỉ nhận bưu phiếu (money order) hoặc tiền mặt.

Thông tin về thuế

Học Khu Fountain Valley Tax I.D. số #95-6001370.

Rút khỏi Chương trình

Thông báo bằng văn bản phải được CDC nhận được hai tuần trước ngày học cuối của đứa trẻ. Điều này sẽ cho phép nhân viên nhận học sinh khác vào chỗ trống đó.

Đưa và đón

Mỗi trẻ em phải được người lớn ghi xuống giờ đến và giờ rời khỏi CDC mỗi ngày. Việc không ghi ký có thể dẫn đến sự chấm dứt các dịch vụ giữ trẻ.

Phụ huynh phải ghi giờ đến và giờ ra về của con em trong sổ đăng ký. Phụ huynh hoặc những người được ủy quyền phải đi cùng trẻ em khi đến và khi rời trung tâm.

Nếu đứa trẻ bị đón trễ sau giờ đón học của em (12: 00/12: 30/6: 00pm), lệ phí đóng phạt là \$10.00 cho 15 phút đầu tiên **và sau đó là \$1.00 cho mỗi phút.** Khoản lệ phí này sẽ phải được thanh toán khi phụ huynh hoặc những người được ủy quyền đón con em. Bất cứ trẻ em nào còn lại sau giờ đóng cửa sẽ được coi là bị bỏ rơi, và các biện pháp thích hợp sẽ được thực hiện để bảo đảm sự an toàn của đứa trẻ.

Nếu sau giờ đóng cửa và phụ huynh vẫn chưa liên lạc thì một người trong danh sách khẩn cấp sẽ được liên lạc để đến đón đứa trẻ. Nếu không liên lạc được với ai trong danh sách khẩn cấp, cảnh sát Fountain Valley sẽ được gọi sau 6 giờ 30 chiều, và đứa trẻ sẽ được đưa đến nơi tạm trú (protective custody) cho đến khi liên lạc được phụ huynh.

Nếu bị đón trễ 3 lần trong một năm đứa trẻ sẽ bị sa thải khỏi chương trình.

Những người duy nhất được phép đón trẻ em là những người từ 18 tuổi trở lên và có tên trong hồ sơ của đứa trẻ. Không một ai có thể đón trẻ em trong giờ học nếu không có sự chứng nhận chính xác. Chúng tôi yêu cầu quý vị thông báo chúng tôi trước trường hợp có ai khác đón con em. Tuy nhiên, xin lưu ý rằng nếu bất cứ ai được liệt kê

trong mẫu ủy quyền hoặc thẻ khẩn cấp đến đón con em, chúng tôi sẽ để em ra về với người này. **Xin hãy cập nhật thẻ khẩn cấp và mẫu ủy quyền của con em.**

Sự vắng mặt

1. Nếu một đứa trẻ vắng mặt, phụ huynh phải thông báo cho nhân viên CDC ngày hôm đó và mỗi một ngày sau đó rằng học sinh sẽ vắng mặt.
2. Nếu một đứa trẻ vắng mặt hoặc có số giờ "không sử dụng" cho một ngày nào đó, ngày và / hoặc giờ đó không thể được áp dụng cho ngày khác.
3. Bởi vì học phí được phân chia theo tỷ lệ, để bảo đảm hoạt động của chương trình, không có khoản tín dụng nào được cấp cho thời gian vắng mặt.
4. Nếu phụ huynh quyết định rút con em khỏi chương trình, cần phải thông báo trước hai tuần, việc rút khỏi được coi là chấm dứt, và để nhập trở lại chương trình (nếu có chỗ trống), cả lệ phí ghi danh và học phí tháng đầu tiên phải được nộp.

Quản lý hành vi

Theo luật, bất kỳ hình thức kỷ luật hoặc hình phạt nào vi phạm quyền cá nhân của trẻ em sẽ KHÔNG được phép, bất kể có sự đồng ý / cho phép của phụ huynh. Các Chương trình CDC sử dụng cách tiếp cận tích cực để hướng dẫn hành vi của trẻ em. Chuyên hướng chủ yếu được sử dụng để chỉ đạo hành vi không phù hợp. Nếu hành vi tái diễn vẫn tiếp tục, phụ huynh sẽ được thông báo và cùng với giáo viên, một kế hoạch hành động sẽ được đưa ra. Sự nhất quán là chìa khóa để hướng dẫn trẻ em. Chúng tôi mong mỗi và yêu cầu sự hợp tác của phụ huynh để tiếp tục tuyển sinh.

Các tiêu chuẩn về hành vi trong CDC đi đôi với hành vi trong lớp học. Trẻ em được yêu cầu tôn trọng người lớn trong chương trình và nghe theo chỉ dẫn của họ. Tất cả các quy tắc đều hướng tới việc tránh gây thương tích cho mọi người hoặc tài sản trong khi bảo đảm sự công bằng. Các quy tắc căn bản là:

- Giữ tay và chân cho chính mình.
- Làm theo sự chỉ dẫn của người lớn một cách tôn trọng.
- Sử dụng thiết bị đúng cách.
- Đối xử với trẻ em khác với sự lịch sự.
- Sử dụng ngôn ngữ phù hợp cho trường học.
- Thảo luận để giải quyết các bất đồng.

Để bảo đảm một môi trường an toàn, lịch sự và tích cực, người lớn cần đối phó với hành vi không thể chấp nhận một cách cương quyết. Một đứa trẻ phá hoại có thể bị loại khỏi nhóm để lấy lại sự tự chủ. Bất cứ lúc nào mà một đứa trẻ không hành động phù hợp, phụ huynh sẽ được yêu cầu gặp giáo viên và lập một kế hoạch kỷ luật thích hợp. Nếu hành vi không cải thiện sau khi thực hiện kế hoạch kỷ luật, đứa trẻ có thể bị loại ra khỏi chương trình.

Trong trường hợp nhân viên thấy cần thiết, phụ huynh có thể được gọi đến rước con em ngay tức khắc.

Trường hợp khẩn cấp

* Tất cả học sinh phải mang theo một túi chứa đồ ăn nhẹ cho trường hợp khẩn cấp vào ngày đầu tiên đi học.

Trong trường hợp khẩn cấp hoặc thảm họa thiên nhiên, như động đất hoặc lũ lụt, các thủ tục sau sẽ có hiệu lực:

- Tất cả trẻ em sẽ được lưu giữ tại trung tâm cho đến khi các em được đón rước bởi phụ huynh hoặc người được ủy quyền. Một người được phụ huynh đồng ý đón con em sẽ được yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân trước khi đưa trẻ được ra về.
- Nếu cần di tản các em từ trung tâm, địa điểm sơ tán sẽ được dán lên cửa trung tâm và mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để liên lạc với phụ huynh hoặc người giám hộ.
- Các nhân viên sẽ ở lại với các em cho đến khi các em được đón rước bởi phụ huynh hoặc người được ủy quyền.
- **Hãy giữ các thẻ thông tin khẩn cấp cập nhật để giúp nhân viên CDC trong trường hợp khẩn cấp.**

Quần áo

Các em sẽ được tham gia vào một loạt hoạt động trong ngày. Nhiều hoạt động sẽ không được gọn gàng và trẻ em có thể cần thay quần áo. (Ví dụ: chơi nước, kem cạo râu, vẽ tranh, vv)

Để tránh lạc mất đồ, tất cả quần áo phải được ghi tên rõ ràng. Tất cả trẻ em nên mặc quần áo để chơi và giày kín mũi, chắc chắn và thích hợp cho các loại hoạt động mà các em sẽ tham gia trong ngày. Nếu trẻ em ở lại cho đến giờ đóng cửa thì nên mặc áo len hoặc áo khoác khi trời lạnh vào buổi chiều.

Tất cả học sinh phải đến trường mặc quần lót, không mặc tã/pull ups.

Cần Mang Gì Đến Trung Tâm Giữ Trẻ

TẤT CẢ TRẺ EM

- Ít nhất hai bộ quần áo (Xin bao gồm rất nhiều vớ và đồ lót.)

Xin dùng loại quần áo để cho việc sử dụng nhà vệ sinh.

- Chăn mền và khăn trải được ghi tên đứa trẻ cho thời gian ngủ trưa (chỉ có chương trình cả ngày). Chăn mền phải có kích thước nhỏ để phù hợp với trẻ em và chiếu. Khăn trải bằng phẳng có kích thước giường đôi (twin bed) hoặc kích thước nôi.

Theo Luật và Quy định Cấp phép Tiểu bang California, mỗi trẻ phải có một tấm / chăn để trải cho cũi/giường nhỏ. Chính sách của CDC là mỗi cuối tuần trẻ em sẽ mang tấm trải giường và chăn về nhà để giặt sạch và đầu tuần sẽ mang trở lại trung tâm. **KHÔNG TRẺ EM NÀO ĐƯỢC NHẬP HỌC CHƯƠNG TRÌNH CDC NẾU KHÔNG CÓ CHĂN VÀ KHĂN TRẢI GIẶT SẠCH HÀNG TUẦN.**

- Gia đình có thể mang đến trung tâm món đồ vật nào đó mà đứa trẻ gắn bó với nó, để giúp cho quá trình chuyển đổi dễ dàng hơn
- Chăn, áo khoác, áo len và quần áo mang thêm phòng hờ nên được ghi tên của đứa trẻ.
- Một chai kem chống nắng với độ SPF ít nhất là 30.

Ngủ trưa

Những em tham gia chương trình cả ngày đều được cung cấp thời gian ngủ trưa. Trẻ em sẽ ngủ trưa vào khoảng 12:30. Các em sẽ ngủ trưa trên chiếu. Chăn mền và khăn trải giường nhỏ nên được mang từ nhà cho mỗi em. Chăn mền và khăn trải phải được ghi tên của đứa trẻ rõ ràng. Chăn mền và khăn trải phải được đưa về nhà vào cuối mỗi tuần để được giặt sạch.

Truyền Thông Phụ Huynh / Nhân Viên

Trung tâm sẽ gửi một bản tin để cung cấp cho quý vị thông tin về chương trình và các tin tức khác mà bạn có thể quan tâm. Bảng thông báo phụ huynh treo gần khu vực ghi danh hàng ngày cũng sẽ có những thông báo đặc biệt bao gồm các sự kiện cộng đồng địa phương. Vui lòng kiểm tra thường xuyên.

Giáo dục Phụ Huynh

Ai trong quý vị cũng có tài năng, sở thích, và nghề nghiệp đặc biệt để có thể chia sẻ với con em mình. Chúng tôi hoan nghênh sự chia sẻ này. Chỉ cần liên lạc với giáo viên của con quý vị để sắp xếp. Giáo dục phụ huynh là một phần quan trọng trong chương trình của trung tâm. Tất cả nhân viên đều tham gia vào lĩnh vực chuyên môn của mình, để giúp phụ huynh hiểu về chương trình của trung tâm và nhận thức được các cơ hội trong cộng đồng trong việc giúp đỡ họ và con cái. Các chương trình và các cuộc họp đặc biệt quan tâm nhằm giúp phụ huynh có thể được tổ chức trong suốt cả năm. Chúng tôi cung cấp các buổi tối giáo dục phụ huynh trong lĩnh vực toán học và đọc/viết.

Quyền Nuôi Con / Các Lệnh Tòa

Chúng tôi nhận thấy rằng các tình huống phụ huynh nào được quyền nuôi con có thể rất phức tạp và căng thẳng. Tuy nhiên, hãy tôn trọng tất cả nhân viên và trẻ em trong chương trình CDC khi quản lý các vấn đề về quyền nuôi con. **Phụ huynh được khuyến khích giữ tất cả các tranh chấp về quyền nuôi con ở ngoài môi trường giữ trẻ.** Nhân viên CDC đã được hướng dẫn không thảo luận về tình huống gia đình cá nhân với phụ huynh và người

giám hộ. **Tất cả các lệnh của tòa án phải là bản xác nhận (bản sao của tòa án), cập nhật và một bản sao phải được giữ trong hồ sơ tại văn phòng CDC để nhân viên tuân thủ các nhiệm vụ được liệt kê trong các tài liệu.** Nhân viên sẽ tuân theo lệnh của tòa án.

Thủ tục khiếu nại

Vui lòng liên hệ với nhân viên tại trường học của con quý vị nếu có thắc mắc, khiếu nại hay lo lắng. Bất kỳ câu hỏi hoặc vấn đề nào khác cần được gửi tới Giám đốc, Mona Green, tại số 714-962-4065 hoặc greenm@fvsd.us.

Hành vi của phụ huynh

Trong khi có mặt của trẻ em và nhân viên, phụ huynh được yêu cầu duy trì một thái độ chuyên nghiệp. Ngoài con, em quý vị ra, phụ huynh không khi nào tiếp cận trẻ em trong chương trình vì lý do kỷ luật. Tất cả các mối quan tâm phải được báo với nhân viên.

Luật Giáo Dục California rất rõ ràng về sự đối chất với nhân viên. Bất kỳ phụ huynh, người giám hộ hoặc người nào khác xúc phạm hoặc lạm dụng giáo viên trong sự hiện diện của nhân viên nhà trường hoặc trẻ em tại một địa điểm nằm trong khuôn viên nhà trường hoặc ngoài đường phố, đường phố, hoặc các nơi công cộng khác liên quan đến các hoạt động của chương trình được chỉ định là hành động phạm pháp.

Bất kỳ hành vi nào của phụ huynh đối với nhân viên hoặc một đứa trẻ mà được coi là không thể chấp nhận được có thể dẫn đến việc chấm dứt vĩnh viễn các dịch vụ giữ trẻ.