



دليل تجديد التراخيص لمديري الرعاية النهارية الأسرية الجماعية والرعاية النهارية الأسرية

تغيير اسم مقدم الخدمة أو الموظف

في حالة تغيير اسمك أو أي من أسماء موظفيك، يجب عليك تقديم نسخة من بطاقة هوية الشخص الصادرة عن جهة حكومية والتي تحمل صورة شخصية مع مواد لوائح التجديد.

الموارد:

SUNY Early Childhood Education and Training Program

albany.edu/earlychildhood

800-295-9616

LiveScan Fingerprinting MorphoTrust USA

identogo.com

877-472-6915

New York City Health Department Bureau of Child Care

nyc.gov/health/childcare

311

New York State Office of Children and Family Services

ocfs.ny.gov/main/childcare

518-474-9454

New York City Child Care Resource and Referral Consortium

nyccrr.org

888-469-5999



الموعد النهائي لتقديم طلب التجديد

يجب عليك تقديم طلب التجديد الخاص بك قبل موعد انتهاء صلاحية تسجيلك/ترخيصك **بمدة لا تقل عن 60 يومًا**. يجب عليك تقديم عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك أو بشخص آخر تم تعيينه لاستلام المراسلات من New York State Office of Children and Family Services (OCFS) (مكتب خدمات الأطفال والأسرة) في ولاية نيويورك.

عمليات الفحص

باعتبار ذلك جزءًا من إجراءات التجديد، ستقوم إدارة الصحة والسلامة العقلية (إدارة الصحة) في مدينة نيويورك بإجراء عملية فحص. وعلاوة على ذلك، سيتم فحص جميع البرامج سنويًا استجابةً للشكاوى الواردة.

التدريب

يكون تدريب الموظفين أمرًا مطلوبًا باعتباره جزءًا من عملية التجديد لك. كل عامين، يجب أن يكمل كل واحد من موظفيك، وكذلك أنت، 30 ساعة من التدريب. تبدأ فترة التدريب في تاريخ بدء سريان التسجيل/الرخصة الحالية وتستمر حتى تاريخ انتهاء الصلاحية. بمجرد قيام برنامجك بتقديم طلب تجديد واستيفائك أنت وموظفيك لمتطلبات التدريب لمدة 30 ساعة من أجل فترة التسجيل الحالية، فإن أي تدريب إضافي (فيما يزيد عن الـ 30 ساعة) تتلقاه أنت وموظفوك خلال هذه الفترة سيُضاف إلى رصيدك من أجل فترة التسجيل الجديدة. **إذا كان هذا هو أول تجديد لك**، فإن تدريب الصحة والسلامة الذي تم الحصول عليه قبل إصدار الترخيص/التسجيل قد يُطبَّق على الـ 15 ساعة الأولية من التدريب.

ويجب الحصول على تدريب معتمد من OCFS بحد أدنى 5 ساعات سنويًا، بحيث يتناول الموضوعات المطلوبة بموجب قانون الولاية والقانون الفيدرالي.

موضوعات التدريب المطلوبة

يجب أن يغطي التدريب تسعة موضوعاتٍ مطلوبة:

1. مبادئ التنشئة في مرحلة الطفولة، مع التركيز على مراحل النمو للفئات العمرية التي يقدم البرنامج إليها الرعاية
2. الاحتياجات الغذائية والصحية للأطفال
3. تطوير برنامج الرعاية النهارية للأطفال
4. إجراءات السلامة والأمن، بما في ذلك التواصل بين أولياء الأمور ومقدمي الرعاية
5. حفظ سجلات الأعمال وإدارتها
6. تحديد حالات إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم ومنعها
7. القوانين واللوائح المتعلقة بالرعاية النهارية للأطفال
8. القوانين واللوائح المتعلقة بإيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم
9. التعرف على متلازمة هزّ الرضيع وتشخيصها والوقاية منها

يجب أن تقدم دليلًا يثبت أنك وموظفيك قد أكملت هذا التدريب عند التقدم بطلب للتجديد. وقد يتضمن الدليل شهادة، أو خطابًا من المدرب على ورقة رسمية من مؤسسة التدريب أو كشف حضور منها. يجب أن تذكر هذه المستندات أسماء الحاصلين على التدريب، والتدريب المُقدّم، والموضوعات التي تمت تغطيتها، وعدد ساعات تدريبك، واسم المدرب وتوقيعه.

وعلاوة على ذلك، عند إدارة البرنامج، يجب أن يتواجد مقدم رعاية واحد على الأقل في الموقع وأن تكون لديه شهادة صالحة في الإنعاش القلبي الرئوي (CPR) والإسعافات الأولية بما يتناسب مع الفئات العمرية للأطفال الخاضعين للرعاية، ويجب أن تحتوي جميع شهادات CPR والإسعافات الأولية على مكوّن للكفاءة الشخصية.

من يتلقى التدريب؟

يجب على كل موظف و متطوع يبدأ في العمل بعد حصولك على الترخيص المبدئي يجب عليه أن يُكمل تدريبًا لمدة 15 ساعة على الأقل في واحد أو أكثر من الموضوعات التسعة المطلوبة خلال أول ستة أشهر من فترة عمل ذلك الموظف أو المتطوع.

يجب على كل موظف و متطوع أن يكمل التدريب المعتمد من OCFS والذي يمثل للحد الأدنى من المتطلبات الفيدرالية للتدريب السابق للخدمة فيما يتعلق بالصحة والسلامة، أو المتطلبات التدريبية الخاصة بالخضوع لفترة توجيه لمدة ثلاثة أشهر. ويجب الحصول على هذا التدريب قبل بدء العمل في الوظيفة أو خلال ثلاثة أشهر من بدء العمل بها. ومن الممكن أن يُترك الأشخاص الذين أكملوا التدريب المعتمد من OCFS مع الأطفال بدون إشراف. وبالنسبة إلى أي موظف أو متطوع لا يكمل هذا التدريب، لا يجوز تركه مع الأطفال بدون إشراف إلا بعد إكماله لهذا التدريب.

إذا كنت تدير أكثر من برنامج واحد مرخص أو مسجل للرعاية النهارية داخل الأسرة، فيجب عليك إكمال التدريب في إدارة وتنظيم مواقع الرعاية النهارية المتعددة.

أين يمكن الحصول على التدريب؟

اتصل New York City Child Care Resource and Referral Consortium (اتحاد الإحالة وموارد رعاية الطفل في مدينة نيويورك) للحصول على معلومات عن برامج التدريب. يمكنك أيضًا الحصول على معلومات حول برامج التدريب، بما يتضمن تدريب الصحة والسلامة لمدة 15 ساعة وتدريب اجتماعات الفيديو والتعلم الإلكتروني المجاني، من خلال التواصل مع **برنامج التدريب والتعليم في مرحلة الطفولة المبكرة لدى جامعة ولاية نيويورك (SUNY) أو OCFS**. يُرجى التأكد من موافقة OCFS على أي تدريب تكمله عبر الإنترنت ومن إمكانية احتسابه ضمن متطلبات التدريب لمدة 30 ساعة.

كيفية الحصول على أموال للتدريب

قد تكون مؤهلاً للحصول على أموال المنح الدراسية للتدريب من **Educational Incentive Program (EIP)** (برنامج الحوافز التعليمية) برعاية مكتب OCFS. لطلب الحصول على طلب التقديم لبرنامج EIP، تواصل مع **برنامج جامعة SUNY للتدريب والتعليم عن مرحلة الطفولة المبكرة**.

يجب أن يخضع جميع الموظفين والمتطوعين وأي شخص يزيد عمره عن 18 عامًا أو أكبر ويعيش في المنزل المقام فيه البرنامج، لفحص شامل عن الخلفية (Comprehensive Background Check, CBC) والذي يتضمن ما يلي:

- فحص سجل السوابق الجنائية في ولاية نيويورك مع Division of Criminal Justice Services (قسم خدمات العدالة الجنائية)
- فحص السجل الجنائي الوطني من Federal Bureau of Investigation (FBI) (مكتب التحقيقات الفيدرالية)
- البحث في سجل مرتكبي الاعتداءات الجنسية في ولاية نيويورك
- التحقق من قاعدة البيانات الخاصة بالسجل المركزي لحالات الاعتداء على الأطفال وإساءة معاملتهم في ولاية نيويورك (Statewide Central Register, SCR) وفقًا للمادة a-424 من قانون الخدمات الاجتماعية
- البحث في السجل الوطني لمرتكبي الاعتداءات الجنسية باستخدام National Crime and Information Center (المركز الوطني للجريمة والمعلومات)

لإكمال CBC، يجب تقديم حزمة من 6000 إلى مكتب منطقتك، بما يتضمن التالي:

- OCFS-6000، النماذج المطلوبة وقائمة إبراء الذمة
- OCFS-6001، معلومات حول مقدم رعاية الأطفال والموظفين والمتطوعين لديه
- OCFS-6002، المؤهلات

الفحوصات الشاملة عن الخلفية

- OCFS-6003، التزكيات المرجعية
 - يجب على أي موظفين أو بدلاء جدد تقديم خطابي تزكية (أحدهما من صاحب عمل سابق والآخر شخصي). إذا لم تكن لدى الموظف الجديد خبرة مهنية سابقة، يجب عليه تقديم خطابي تزكية شخصيَّين.
- OCFS-6004، الحالة الطبية
 - يجب أن يقدم أي مساعدين وبدلاء وأفراد أسرة جدد شهادات طبية مُوقَّعة من طبيب في غضون 12 شهرًا قبل تاريخ انتهاء صلاحية التسجيل/الرخصة.
- OCFS-6005، بيان الإدانة الجنائية
- OCFS-6022، قائمة استبعاد الموظفين (SEL)
 - يجب أن تطلب من New York State Justice Center for the Protection of People with Special Needs (مركز العدل في ولاية نيويورك لحماية الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة) إجراء فحص لقائمة SEL بخصوص جميع مقدمي الرعاية والمتطوعين الذين تم توظيفهم بعد 30 يونيو 2013.
- OCFS-4930، طلب أخذ البصمات
 - تقدم شركة MorphoTrust USA خدمة أخذ البصمات. تأكد من أخذ الأشكال المناسبة من إثبات الهوية وإكمال طلب نموذج معلومات خدمات أخذ البصمات في ولاية نيويورك (OCFS-4930)، والمتاح على الموقع الإلكتروني لمكتب OCFS.

- LDSS-3370، طلب فحص قاعدة بيانات السجل المركزي بالولاية
 - يتم دفع رسوم قدرها 25 دولارًا لكل موظف عند تقديم هذا النموذج إلى مكتب المنطقة الإدارية.
- تشتمل طرق الدفع المقبولة على الشيكات المعتمدة أو الحوالات البريدية أو المصرفية، أو الشيكات المصرفية المسحوبة على بنك آخر أو شيكات الصرّاف.
- ويتعين عليك أيضًا إكمال وتقديم نموذج SCR جديد لأي أفراد أسرة **جدد أو عند تجاوز أحد أفراد الأسرة لعمر 18** عامًا ولم يتم إبراء ذمته بسجل SCR منذ التسجيل الأخير. يرجى تقديم هذا النموذج في أقرب وقت ممكن.

يُرجى جعل الشيك أو الحوالة المالية مستحقة الدفع إلى **"New York State Office of Children and Family Services"** وأن تتضمن اسم مقدم الطلب. ولا يلزم دفع رسوم للمتطوعين أو الاستشاريين في برنامج رعاية الطفل أو لأفراد الأسرة.

قد يبدأ الموظفون و المتطوعون العمل في الوظيفة بمجرد تقديمهم للحزمة 6000، وإكمال موعد أخذ البصمات وإرسال إيصال البصمات والنموذج الطبي الحالي إلى البرنامج. يجب الإشراف على هؤلاء الأفراد طوال الوقت من قبل شخص تم إبراء ذمته بالكامل لحين استلام إشعار بأهلية الشخص لتقديم الرعاية إلى الأطفال بناءً على CBC.