

Modifica del nome di un membro dello staff o del responsabile dell'assistenza

Se il tuo nome o il nome di un tuo dipendente è cambiato, presenta una copia del documento di identità personale munito di foto e rilasciato dalle autorità governative con la documentazione per la richiesta di rinnovo.

Risorse:

New York City Health Department Bureau of Child Care

nyc.gov/health/childcare
☎ 311

New York State Office of Children and Family Services (OCFS)

ocfs.ny.gov/main/childcare
☎ 518-474-9454

New York City Child Care Resource and Referral Consortium

nyccrr.org
☎ 888-469-5999

SUNY Early Childhood Education and Training Program

albany.edu/earlychildhood
☎ 800-295-9616

LiveScan Fingerprinting MorphoTrust USA

identogo.com
☎ 877-472-6915



Guida dell'operatore di assistenza diurna familiare e di assistenza diurna familiare di gruppo per il rinnovo delle licenze

EHSS305021 - 12.20



Compilazione della domanda di rinnovo

Scadenza della domanda di rinnovo

La domanda di rinnovo deve essere presentata **almeno 60 giorni** prima della scadenza della registrazione/licenza. Indica il tuo indirizzo e-mail o l'indirizzo e-mail di una persona incaricata di ricevere le comunicazioni dell'Ufficio per i servizi a minori e famiglie (Office of Children and Family Services, OCFS) dello Stato di New York.

Ispezioni

Nell'ambito della procedura di rinnovo, il Dipartimento di salute e igiene mentale (Dipartimento della salute) (Department of Health and Mental Hygiene [Health Department]) della Città di New York procederà a effettuare un'ispezione. Inoltre, tutti i programmi saranno sottoposti a un'ispezione ogni anno e a seguito di eventuali reclami.

Formazione

Il rinnovo prevede la formazione obbligatoria del personale. Ogni due anni, sia tu che il tuo staff dovete seguire 30 ore di corsi di formazione. Il periodo di formazione comincia nella data di inizio della registrazione/licenza in vigore e termina nella data di scadenza. Una volta che il programma ha presentato la domanda di rinnovo, e a condizione che tu e il tuo staff abbiate soddisfatto il requisito delle 30 ore di formazione per il periodo di registrazione in vigore, ogni formazione aggiuntiva (oltre le 30 ore) che tu e il tuo staff riceverete durante questo periodo verrà accreditata ai fini del nuovo periodo di registrazione. **Se si tratta del tuo primo rinnovo**, la formazione ricevuta in materia di salute e sicurezza prima del rilascio della registrazione/licenza può essere applicata alle 15 ore di formazione iniziali.

Ogni anno è necessario completare la formazione approvata dall'OCFS di almeno 5 ore sugli argomenti obbligatori previsti dalla legge federale o statale.

Argomenti obbligatori della formazione

La formazione deve coprire su 9 argomenti obbligatori:

1. nozioni sullo sviluppo infantile, con particolare attenzione agli stadi di sviluppo nelle fasce di età assistite dal programma
2. esigenze dei minori relative a nutrizione e salute;
3. sviluppo dei programmi di assistenza diurna per minori;
4. procedure a tutela della sicurezza, comprese le comunicazioni tra genitori e operatori dell'assistenza;
5. gestione e conservazione della documentazione aziendale;
6. prevenzione e identificazione di episodi di maltrattamento e abusi sui minori;
7. norme e regolamenti in materia di assistenza diurna dei minori;
8. norme e regolamenti in materia di maltrattamenti e abusi sui minori;
9. identificazione, diagnosi e prevenzione della sindrome del bambino scosso.

Quando presenti la domanda di rinnovo, tu e il tuo staff dovete dimostrare di aver portato a termine la formazione. Per farlo è necessario presentare un certificato, la lettera di un istruttore su carta intestata o il registro delle presenze del responsabile della formazione. Questi documenti devono indicare i nomi dei partecipanti al corso di formazione, il nome del corso di formazione seguito, gli argomenti trattati, il numero di ore di presenza, il nome e la firma dell'istruttore.

Inoltre, quando il programma è operativo, almeno un operatore dell'assistenza presente sul posto deve possedere un certificato di CPR e primo soccorso valido e idoneo all'età dei minori assistiti, e tutte le certificazioni relative a CPR e primo soccorso devono riportare una parte relativa alle competenze dirette.

Chi deve seguire il corso di formazione?

Tutti i dipendenti e i volontari che iniziano *dopo* che hai ricevuto la licenza iniziale devono seguire almeno 15 ore di formazione su uno o più di uno dei 9 argomenti obbligatori durante i primi 6 mesi di lavoro.

Tutti i dipendenti e i volontari devono portare a termine la formazione approvata dall'OCFS nel rispetto dei requisiti federali minimi in materia di salute e sicurezza prima dell'entrata in servizio, o dei requisiti relativi al periodo di orientamento trimestrale. La formazione deve essere completata prima dell'inizio o entro 3 mesi dall'inizio dell'attività lavorativa. Chi ha portato a termine la formazione approvata dall'OCFS può rimanere con i minori senza supervisione. Un dipendente o un volontario che non abbia portato a termine la formazione non può rimanere con i minori senza supervisione finché non avrà completato il corso.

Se gestisci più di un programma di assistenza diurna familiare con licenza o registrazione devi seguire un corso di formazione in materia di gestione e amministrazione di più sedi di assistenza diurna.

Dove seguire il corso di formazione

Chiama il Consorzio per la promozione di servizi assistenziali ed educativi per l'infanzia (Child Care Resource and Referral Consortium) della Città di New York per maggiori informazioni sui programmi di formazione. Puoi ricevere informazioni sui programmi di formazione, ad esempio sul corso di 15 ore su salute e sicurezza, e sul corso in videoconferenza con sessioni di e-learning gratuite, anche contattando il **Programma di formazione ed educazione per la prima infanzia della SUNY (Early Childhood Education and Training Program)** o **l'OCFS**. Verifica che qualsiasi corso di formazione online da te seguito sia stato approvato dall'OCFS e che conti ai fini delle 30 ore obbligatorie.

Come ottenere finanziamenti per la formazione

Il Programma di incentivi alla formazione (Educational Incentive Program, EIP) promosso dall'OCFS offre finanziamenti per borse di studio. Per presentare una richiesta all'EIP, contatta il **Programma di formazione ed educazione per la prima infanzia della SUNY**.

Verifica completa dei precedenti

Tutti i membri dello staff, i volontari e chi ha compiuto 18 anni d'età e risiede nella casa in cui ha sede il programma devono sottoporsi a una verifica completa dei precedenti (Comprehensive Background Check, CBC), che prevede:

- verifica dei precedenti penali presso la Divisione servizi per i reati penali (Division of Criminal Justice Services) dello Stato di New York;
- verifica dei precedenti penali a livello nazionale presso l'Ufficio federale di investigazione (Federal Bureau of Investigation, FBI);
- verifica nel Registro degli autori di reati sessuali (Sex Offender Registry) dello Stato di New York;
- verifica nel database del Registro centrale statale per gli abusi e i maltrattamenti sui minori (Statewide Central Register of Child Abuse and Maltreatment, SCR) dello Stato di New York, in conformità con la Sezione 424-a della Legge sui servizi sociali (Social Services Law);
- ricerca nel Registro degli autori di reati sessuali a livello nazionale presso il Centro nazionale di informazione sui reati (National Crime and Information Center).

Per completare la CBC, presenta all'ufficio distrettuale un pacchetto 6000 che include:

- OCFS-6000, Moduli obbligatori ed elenco per la verifica dei precedenti
- OCFS-6001, Informazioni su volontari, personale e assistenti per l'infanzia
- OCFS-6002, Qualifiche

- OCFS-6003, Referenze
 - Ogni nuovo sostituto e membro dello staff deve presentare due referenze (una di un precedente datore di lavoro e una personale). Se il nuovo dipendente non ha precedenti esperienze professionali, deve fornire due referenze personali.
- OCFS-6004, Certificato medico
 - Ciascun nuovo assistente, sostituto e membro dell'unità familiare deve presentare i certificati firmati da un medico entro 12 mesi dalla data di scadenza della registrazione/licenza.
- OCFS-6005, Dichiarazione sulle condanne penali
- OCFS-6022, Elenco di esclusione dello staff (Staff Exclusion List, SEL)
 - Devi richiedere all'Ufficio legale per la tutela di persone con esigenze speciali (Justice Center for the Protection of People with Special Needs) dello Stato di New York di verificare l'eventuale presenza nel SEL di tutti gli operatori di assistenza e dei volontari assunti dopo il 30 giugno 2013.
- OCFS-4930, Richiesta di impronte digitali
 - Il rilevamento delle impronte digitali viene eseguito da MorphoTrust USA. Verifica di aver compilato gli appositi moduli di identificazione e la Richiesta del modulo informativo sui servizi di rilevamento delle impronte digitali dello Stato di New York (Request for NYS Fingerprinting Services Information Form) (OCFS-4930), disponibili nel sito web dell'OCFS.

- LDSS-3370, Richiesta di verifica nel database del Registro centrale statale
 - È prevista una tassa di \$25 per dipendente alla presentazione del suddetto modulo presso l'ufficio distrettuale.

I metodi di pagamento accettabili sono i seguenti: assegno certificato, vaglia postale o bancario, assegno bancario o assegno circolare.

È inoltre necessario compilare e presentare un nuovo modulo SCR per **ciascun nuovo membro dell'unità familiare o per i membri dell'unità familiare che hanno compiuto 18 anni d'età** e che non erano esentati dalla compilazione del modulo SCR rispetto all'ultima registrazione. Presenta il modulo il prima possibile.

Intesta l'assegno o il vaglia a: **New York State Office of Children and Family Services**, indicando il nome del richiedente. Non è prevista alcuna tassa per i volontari o i consulenti del programma di assistenza per l'infanzia o per i membri dell'unità familiare.

I dipendenti e i volontari potranno iniziare a lavorare quando avranno presentato il pacchetto 6000, partecipato all'appuntamento per le impronte digitali e consegnato al programma un certificato medico valido e una conferma scritta dell'avvenuto rilevamento delle impronte digitali. Saranno inoltre sottoposti costantemente a supervisione da parte di una persona autorizzata, finché non riceveranno l'avviso di idoneità a prestare assistenza ai minori in base ai risultati della CBC.