

ولاية ماين

مقدمو خدمات الرعاية الأسرية للأطفال
قواعد إصدار الترخيص

القواعد 10-148 من مدونة قواعد ولاية ماين
الفصل 33



Maine Department of Health and Human Services
(Office of Child and Family Services) مكتب خدمات الطفل والأسرة
11 State House Station
Augusta, Maine 04333-0111

تاريخ النفاذ:

الأجزاء الفنية المعتادة للقاعدة
27 مايو 2021
الأجزاء الموضوعية الرئيسية للقاعدة
27 مايو 2022

جدول المحتويات

1	القسم 1. بيان الغرض والتعريفات	1
1	A. بيان الغرض	1
1	B. التعريفات	1
6	القسم 2. متطلبات إصدار التراخيص وإجراءاته	6
6	A. إصدار التراخيص	6
6	B. مؤهلات مُقدّم الطلب	6
7	C. تقديم الطلب	7
8	D. التحقق الشامل من الخلفية	8
8	E. الإعفاءات	8
8	F. نوع الترخيص ومدته	8
9	G. الإشراف الإداري	9
13	القسم 3. الرسوم	13
13	A. الرسوم	13
13	B. تغيير الترخيص	13
14	القسم 4. عمليات الكشف والتحقيقات	14
14	A. عمليات الكشف	14
14	B. حق الدخول	14
14	C. عناصر الكشف	14
14	D. تقرير الكشف	14
15	E. عمليات التحقيق	15
16	القسم 5. إدارة السجلات واستبقاؤها	16
16	A. إدارة السجلات. يجب أن يلتزم مُقدّم الخدمات بما يلي:	16
16	B. تزوير السجلات	16
16	C. الكشف على السجلات	16
16	D. سجلات الطفل	16
18	E. سجلات الموظفين	18
18	F. أفراد الأسرة	18
18	G. سجل الاستيعاب الزائد	18
18	H. الامتثال للقوانين	18
19	القسم 6. متطلبات الإبلاغ	19
19	A. تغييرات مُقدّم الخدمات	19
19	B. الإبلاغ الإلزامي عن الإساءة أو الإهمال المشتبه فيه	19
19	C. إبلاغ الإدارة بالنتائج السلبية لمياه الشرب	19
19	D. الإبلاغ عن تعطل نظام الصرف الصحي	19
19	E. الإبلاغ عن الإجراءات القانونية	19
20	F. الإخطارات الأخرى	20
20	G. الإجراءات الذي تتخذها الإدارة عند الإبلاغ	20
21	القسم 7. نسبة عدد الأطفال إلى الموظفين، والإشراف، والمؤهلات	21
21	A. الأطفال الأصغر من ستة أسابيع	21
21	B. أطفال مُقدّم الخدمات والموظفين	21

21	.....	نسب عدد الموظفين إلى الأطفال.	.C
22	.....	الإشراف	.D
22	.....	خطة الأزمات	.E
22	.....	مؤهلات الموظفين	.F
24	.....	القسم 8. التدريب	
24	.....	التدريب التوجيهي	.A
24	.....	التدريب المستمر	.B
26	.....	القسم 9. توجيه الطفل	
26	.....	الطرق الإيجابية لتوجيه الطفل	.A
26	.....	التطبيق المتسق والمناسب لقواعد البرنامج	.B
26	.....	طرق التوجيه البناءة	.C
26	.....	الممارسات الضارة	.D
28	.....	القسم 10. حقوق الأطفال وأولياء الأمور	
28	.....	حقوق الأطفال	.A
28	.....	حقوق أولياء الأمور والأوصياء القانونيين للأطفال الذين يتلقون رعاية مُقدّم الخدمات	.B
29	.....	القسم 11. الإبلاغ عن الإساءة للأطفال أو إهمالهم	
29	.....	متطلبات الإبلاغ عن الإساءة للأطفال أو إهمالهم	.A
29	.....	متطلبات مُقدّم الخدمات للإبلاغ	.B
29	.....	التعليمات المكتوبة المقدمة	.C
29	.....	رقم الخط الساخن المعلق	.D
30	.....	القسم 12. الأمور الصحية والطبية	
30	.....	التفريح	.A
30	.....	متطلبات التقييم	.B
30	.....	استشارة الرعاية الصحية	.C
31	.....	مراقبة الحالة الصحية	.D
31	.....	استبعاد الأطفال بسبب المرض	.E
31	.....	الأمراض، والإصابات الخطيرة، والأحداث، والحوادث	.F
31	.....	الإسعافات الأولية	.G
31	.....	إدارة الأدوية	.H
32	.....	غسل اليدين	.I
32	.....	الوقاية من التعرض للدم وسوائل الجسم	.J
32	.....	إجراءات حالات الطوارئ	.K
33	.....	القسم 13. مياه الشرب ومياه الصرف الصحي	
33	.....	مياه الشرب	.A
33	.....	اختبارات المياه السنوية الجارية لمُقدّم الخدمات الذين لديهم آبار	.B
33	.....	اختبارات المياه كل خمس سنوات لمُقدّم الخدمات الذين لديهم آبار	.C
33	.....	اتفاقيات المياه المعدنية	.D
33	.....	المياه والصرف الصحي	.E
34	.....	القسم 14. البيئة والسلامة	
34	.....	الحالة العامة للمبنى والأماكن المحيطة به	.A
35	.....	وقت اللعب في الهواء الطلق والأنشطة الداخلية	.B

35	..... مستويات الرصاص المقبولة.	.C
36	..... أول أكسيد الكربون.	.D
36	..... درجة حرارة المبنى.	.E
36	..... الإضاءة والتهوية.	.F
37	..... الحد الأدنى من المساحة الصالحة للاستخدام.	.G
37	..... أماكن اللعب في الهواء الطلق.	.H
38	..... الأسلحة	.I
38	..... المواد، والألعاب، والمعدات.	.J
38	..... الأثاث.	.K
38	..... المهود، والأسيرة النقالة، وأغطية السرير.	.L
39	..... مرافق دورات المياه.	.M
40	..... الحفاضات أو استخدام المراض.	.N
40	..... الحيوانات الأليفة.	.O
41	..... تدريبات الإخلاء في حالات الحرائق.	.P
41	..... خطة التأهب للطوارئ.	.Q
42	..... القسم 15. السباحة واللعب في المياه.	
42	..... السياسات المتعلقة بأنشطة المياه وإجراءات السلامة.	.A
42	..... إذن ولي الأمر.	.B
42	..... الأسطح.	.C
42	..... الحد الأدنى من التدريب والشهادة اللازمة للأنشطة المائية.	.D
42	..... النظافة.	.E
43	..... إمكانية الوصول إلى المسبح.	.F
43	..... التأهب للطوارئ والتدريب عليها.	.G
43	..... نسب عدد الموظفين إلى الأطفال خلال أنشطة المياه.	.H
43	..... المسابح.	.I
44	..... المسابح خارج الموقع أو المسطحات المائية الطبيعية.	.J
44	..... غير السباحين.	.K
45	..... القسم 16. الأطعمة ومرافق المطبخ.	
45	..... وجبات رئيسية ووجبات خفيفة متوازنة.	.A
45	..... غسل اليدين.	.B
45	..... مسببات الحساسية.	.C
45	..... مسؤوليات مُقَدِّم الخدمات.	.D
46	..... تخزين الطعام.	.E
46	..... إعداد الطعام.	.F
46	..... المعدات والأواني.	.G
46	..... مرافق المطبخ.	.H
48	..... القسم 17. وسائل النقل.	
48	..... متطلبات السائقين.	.A
48	..... عدم تجاوز السعة المحددة للسيارة.	.B
48	..... السلامة في السيارات.	.C
48	..... الرحلات الميدانية.	.D
49	..... القسم 18. رعاية الأطفال الرضع أو الأطفال الصغار.	

49	قواعد إضافية لمُقدّمي الخدمات الذين يقدمون الرعاية للرضع والأطفال الصغار	.A
49	تعزيز الاحتياجات المتعلقة بالنمو	.B
49	الرضاعة	.C
50	القيولة أو الراحة	.D
51	القسم 19. الرعاية الليلية	
51	قواعد إضافية للرعاية الليلية	.A
51	الرعاية الفردية	.B
51	الغرف المستخدمة للنوم أو القيلولة	.C
51	الأسرّة وأغطية السرير	.D
51	الإشراف أثناء النوم	.E
52	القسم 20. إنفاذ القانون، وإعادة تقديم الطلبات اللاحقة، والاستئنافات	
52	سلطة الإدارة لإنفاذ الامتثال	.A
52	خطة العمل الموجهة	.B
52	القيود	.C
52	ترخيص مؤقت	.D
52	تعليق الترخيص	.E
52	الإحالة إلى مكتب المدعي العام	.F
53	رفض إصدار ترخيص أو تجديده	.G
53	الإلغاء	.H
53	الإبطال	.I
53	الحق في الحصول على معلومات بشأن أوجه قصور مُقدّم الخدمات	.J
53	اتفاق تراضٍ	.K
53	القيود المفروضة على إعادة التقديم بعد رفض الترخيص أو إلغائه	.L
53	تقديم طلب لاحق للحصول على ترخيص كامل	.M
54	ترخيص كامل بعد تصحيح أوجه القصور	.N
54	الحق في الاستئناف	.O
55	تاريخ اللوائح التنظيمية	

دائرة الخدمات الصحية والإنسانية في ولاية ماين
مكتب خدمات الطفل والأسرة (Office of Child and Family Services)

قواعد إصدار الترخيص لمُقَدِّمي خدمات الرعاية الأسرية للأطفال

بيان موجز

وضعت هذه القواعد لتنظيم إصدار التراخيص لمُقَدِّمي خدمات الرعاية الأسرية للأطفال في ولاية ماين، ولحماية صحة الأطفال المستفيدين من الخدمات، وسلامتهم، ورفاهيتهم.

تصريح

صدرت هذه القواعد بموجب سلطة الفصول 1661، و1663، و1673 في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل.

تاريخ النفاذ

ألغت هذه القواعد الأجزاء الفنية المعتادة الواردة في الفصل 33 قواعد إصدار التراخيص لمُقَدِّمي خدمات الرعاية الأسرية للأطفال في 10-144 من قانون قواعد ماين، واستُبدلت بالتغييرات الفنية الاعتيادية في 27 مايو 2021.

ألغت هذه القواعد الأجزاء الموضوعية الرئيسية الواردة في الفصل 33 قواعد إصدار التراخيص لمُقَدِّمي خدمات الرعاية الأسرية للأطفال في 10-144 من قانون قواعد ماين، واستُبدلت بالتغييرات الموضوعية الرئيسية في 27 مايو 2022.

القسم 1. بيان الغرض والتعريفات

- A. **بيان الغرض** إن الغرض من إرساء هذا القواعد هو وضع معايير إصدار التراخيص لمُقَدِّمي خدمات الرعاية الأسرية للأطفال وصدرت هذه القواعد طبقاً للفصول 1661، و1663، و1673 في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل، وتوضح أدنى المتطلبات اللازمة لإصدار تراخيص لمُقَدِّمي خدمات الرعاية الأسرية للأطفال ولإدارة عملهم. تُدعم القواعد خدمات رعاية الأطفال التي تلبي احتياجات الأطفال النفسية والاجتماعية والإنمائية، بالإضافة إلى توفير بيئة تتسم بالسلامة والصحة والأمان.
- B. **التعريفات.** وفقاً لما هو موضح في هذه القواعد، ما لم يشر السياق إلى خلاف ذلك، فإن المصطلحات التالية يُقصد بها ما يلي:
1. **إيذاء أو إهمال** يعني تهديد صحة الطفل أو رفاهية عن طريق إصابة أو إعاقة جسدية أو عقلية أو عاطفية، أو إيذاء أو استغلال جنسي، أو حرمان من الاحتياجات الأساسية أو الافتقار إلى الحماية من ذلك، عن طريق الشخص المسؤول عن الطفل.
 2. **حادث** يعني وقوع حادث يؤدي إلى ضرر أو يسبب إصابات ظاهرة (خدشاً، أو أثر عضة، أو جرحاً في الركبة، أو تقديم إسعافات أولية، أو غير ذلك).
 3. **شخص بالغ** يعني شخصاً يبلغ من العمر 18 عاماً أو أكبر.
 4. **مُقَدِّم طلب** يعني أي شخص يُقدم طلباً لإصدار ترخيص بموجب هذه القواعد.
 5. **سجل حضور** يعني قائمة بأسماء الأطفال الذين يحضرون فعلياً كل يوم.
 6. **ملوثات بيولوجية** هي كائنات حية (مثل البكتيريا، والإنزيمات، والفطريات، والفيروسات) أو منتجاتها التي يمكن أن تشكل خطورة على صحة الحيوان أو الإنسان في حالة استنشاقها، أو ابتلاعها، أو امتصاصها بشكل آخر داخل الجسم.
 7. **حارس إنقاذ معتمد** يعني شخصاً حاصلاً على شهادة حديثة في أساليب إنقاذ الحياة، وتكون صادرة من مدرب مؤهل من مؤسسة معترف بها عند إكمال التدريب الحي بنجاح.
 8. **طفل أو أطفال** يعني الشخص أو الأشخاص الأصغر من 13 عاماً.
 9. **التنظيف** يعني إزالة الأتربة، أو النفايات، أو سوائل الجسم عن طريق التنظيف بالفرك والغسل بمحلول منظف وشطفها بالماء.
 10. **اتفاق تراضٍ** يعني مجموعة مكتوبة من الشروط التي يجب على مُقَدِّم الخدمة الالتزام بها للحصول على التراخيص.
 11. **أيام تعني الأيام الميلادية**، ما لم يذكر خلاف ذلك.
 12. **الإدارة تعني الوحدة التابعة لدائرة الخدمات الصحية والإنسانية المسؤولة عن تنفيذ عمليات الكشف وإصدار التراخيص**، ما لم تنص هذه القواعد على خلاف ذلك.
 13. **مناسب إنمائيًا** يعني الإجراءات، أو البيئة، أو المعدات، أو اللوازم، أو الاتصالات، أو التفاعلات، أو الأنشطة التي تستند إلى الاحتياجات الجسدية، والعاطفية، والاجتماعية، والمعرفية الفردية لكل طفل يتلقى الرعاية.
 14. **الانضباط** يعني تعليم الأطفال التوقعات، والإرشادات، والمبادئ للحفاظ على السلامة، وتعزيز الحكم السليم، وتحسين ضبط النفس والمحافظة عليه.

15. **مُقَدِّم خدمات الرعاية الأسرية للأطفال** يعني شخصًا يوفر الرعاية للأطفال داخل منزله بشكل منتظم، مع الأخذ في الاعتبار أن يكون عدد الأطفال من 3 إلى 12 طفلاً وتقل أعمارهم عن 13 عامًا، ولا يكونون أبناء مُقَدِّم خدمات الرعاية أو لا يقيمون في منزله.

16. **النتيجة** تعني القرار الذي يصل إليه محقق من خارج المنزل بناءً على الوقائع والأدلة التي جرى جمعها في أثناء التحقيق لعدم قرار بأن الشخص المسؤول عن رعاية طفل قد أساء معاملته أو أهمله، بالأدلة الراجعة.

17. **رحلة ميدانية** تعني أي رحلة تُنظَّم خارج مبنى مُقَدِّم الخدمات.

18. **مواد خطيرة** تعني أي أشياء أو مواد (بيولوجية، أو كيميائية، أو إشعاعية، و/أو مادية) قد تُلحق الضرر بالإنسان أو الحيوانات أو البيئة، إما بمفردها أو من خلال التفاعل مع عوامل أخرى.

19. **فرد من الأسرة** يعني أي شخص مقيم في منزل مُقَدِّم الطلب أو مُقَدِّم الخدمات.

20. **خطر وشيك** يعني الحالة التي لا يمتثل فيها مُقَدِّم الخدمات لأحد أقسام هذه القواعد أو أكثر؛ ما يؤدي إلى، أو قد يؤدي إلى، حدوث أذى أو إعاقة للطفل مع استمرار الخطر الوشيك للإصابة بالأذى أو الإعاقة ما لم يجر اتخاذ إجراء صحيحي فوري.

21. **خطر داهم** يعني الحالة التي لا يمتثل فيها مُقَدِّم الخدمات لأحد أقسام هذه القواعد أو أكثر؛ مما يؤدي إلى، أو قد يؤدي إلى، حدوث إصابة خطيرة للطفل أو وفاته مع استمرار خطر الإصابة الخطيرة أو الوفاة ما لم يجر اتخاذ إجراء صحيحي فوري.

22. **حادث طارئ** يعني وقوع حادث جدير بالاهتمام، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، نوبات عدوانية أو ادعاءات بسلوك مُقَدِّم الخدمات غير المناسب أو سلوك جنسي غير لائق للأطفال، أو حدث غير عادي، أو ملاحظات للتغيرات في السلوك، أو الكشف عن إساءة معاملة أو إهمال من الطفل أو ولي الأمر.

23. **طفل رضيع** يعني طفلاً يبلغ من العمر من ستة أسابيع إلى 12 شهرًا.

24. **التحقيق** يعني إجراء مقابلات منتظمة ومراجعة السجلات والملاحظات بهدف تحديد حدوث إساءة للطفل أو إهماله، و/أو مخالفات لهذه القواعد.

25. **وصي قانوني** يعني الشخص أو الجهة المخولة قانونًا للتصرف نيابة عن الطفل. وتحقيقًا لأغراض هذه القواعد، يشمل مصطلح ولي الأمر الوصي القانوني.

26. **الترخيص** يعني تصريحًا كتابيًا، سواء أكان مشروطًا، أو لفترة محددة، أو مشروطًا، أو كاملاً، صادرًا من الإدارة التي تسمح لمُقَدِّم الخدمات بالعمل. وتحقيقًا لأغراض هذه القواعد، يكون للترخيص معنى "الشهادة" نفسه الوارد في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل المادة 8301-A.

27. **الاستيعاب المسموح به** يعني عدد الأطفال وأعمارهم المحددة في الترخيص والمسموح بوجودهم في مكان العمل في أي وقت.

28. **الإعفاء من الترخيص** يعني الفرد الذي يقدم الرعاية والإشراف لطفلين كحد أقصى، مع الأخذ في الاعتبار ألا يكونا من أبنائه أو غير مقيمين في منزل مُقَدِّم الخدمات، في أي يوم من الأيام. يجب أن يمتثل مُقَدِّم الخدمات للباب من القانون الأساسي المعدل المادة 8302-B حتى يكون معفى من الترخيص.

29. **إغلاق** يعني غلق جهاز بمفتاح، أو رمز سري، أو جهاز آخر متصل بمشبيك، أو صندوق مغلق تمامًا، أو خزانة تمنع الوصول إلى الأسلحة، أو حوض السباحة، أو الأدوية، أو أدوات التنظيف، وغيرها من السموم، والسوائل، والسجلات السرية.

30. **الحظر** يعني حالة البقاء محتجزاً، وربما الاختفاء، داخل منزل مُقَدِّم الخدمات عندما تكون مغادرة المكان أو البقاء في الهواء الطلق غير آمن في أثناء وضع طارئ.
31. **المُبَلِّغ المكلف** يعني الشخص الذي يتعين عليه بموجب القانون الإبلاغ عن أي شكوك حول سوء المعاملة أو الإهمال.
32. **الدواء** يعني العقار الذي يصفه ممارس الرعاية الصحية المعتمد للطفل، وكذلك الأدوية التي لا تحتاج إلى صرفها وصفة طبية.
33. **المياه الطبيعية** تعني المحيط، والبحيرة، والبركة، والنهر، والخزان، وماء المحجر، والينبوع، والجدول، ومنطقة الخوض في الماء التي يمكن استخدامها لأنشطة المياه الترفيهية.
34. **الرعاية الليلية** تعني رعاية الطفل بمقابل مادي خلال الساعات من 12 ليلاً إلى 6 صباحاً.
35. **غير السباحين** يعني موظفاً أو طفلاً لا يمكنه السباحة مسافة 25 قدمًا على بطنه، و25 قدمًا على ظهره، ويطفو في وضع قائم لمدة دقيقة واحدة.
36. **فريق التحقيقات الخارجي (OOH Team)** يعني الوحدة المسؤولة عن التحقيق في البلاغات المتعلقة بالاشتباه في تعرض الأطفال للإساءة أو الإهمال من قِبَل الشخص (الأشخاص) أو في الأماكن الحاصلة على الترخيص طبقاً للباب 22 من القانون الأساسي المعدل المادتين 8351-8358.
37. **ولي الأمر** يعني الأب أو الأم الحقيقيين أو بالتبني. وتحقيقاً لأغراض هذه القواعد، يشمل مصطلح ولي الأمر الوصي القانوني.
38. **خطة العمل** تعني الخطة الكتابية التي أعدها مُقَدِّم الخدمات بالتعاون مع الإدارة في وقت التفتيش أو الخطة الكتابية التي أعدها مُقَدِّم الخدمات وقدمها للإدارة. وتشمل خطة العمل الإجراءات، والطرق، والتغييرات المحددة التي يمكن أن يدخلها مُقَدِّم الخدمات لتعديل جميع جوانب عدم الامتثال. تتضمن خطة العمل أيضاً المدد الزمنية التي سيحتاج إليها مُقَدِّم الخدمات للامتثال مجدداً.
39. **أماكن العمل** تعني منزل مُقَدِّم الخدمات وجميع أجزاء العقارات المجاورة، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر، الأراضي والطرق الخاصة وأي مبانٍ أو إنشاءات يشغلها مُقَدِّم الخدمات أو لديه سيطرة أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، على الرغم من أنه لا يجوز تقديم الخدمات للأطفال في جميع أجزاء العقارات المجاورة.
40. **طفل في مرحلة ما قبل المدرسة** يعني الطفل الذي يتراوح عمره بين ثلاث وخمس سنوات.
41. **مُقَدِّم خدمات** يعني مُقَدِّم خدمات رعاية الأطفال.
42. **خطاب الأهلية لمُقَدِّم الخدمات** يعني خطاباً ترسله الإدارة إلى الفرد الخاضع للتحقق الشامل من الخلفية الذي يُبَلِّغ عن حالة الأهلية بشكل خاص ولا يكشف عن معلومات غير مؤهلة محددة أو أي معلومات سرية تتعلق بالفرد.
43. **التوجيه** يعني التدريب أو التعليم اللازم قبل أن يتمكن الفرد من الخدمة في منصب محدد.
44. **تكرار الانتهاك** يعني انتهاك أحد أحكام قواعد إصدار التراخيص التي قد سبق أن استشهد البرنامج بها.
45. **الراحة والاسترخاء** يعينان الوقت الهادئ وغير الموجه. وقد يشملان القراءة، أو القيلولة، أو غيرهما من الأنشطة الفردية الهادئة التي تناسب أعمار الأطفال.
46. **الخطر** يعني احتمالية مواجهة طفل لبعض أنواع الأذى، أو الإصابة، أو الإساءة، أو الإهمال استناداً إلى العوامل و/أو الظروف التي قد تعرّض لها الطفل.

47. ولد في سن الدراسة يعني طفلاً يبلغ من العمر خمس سنوات على الأقل وأصغر من 13 عاماً.

48. إصابة خطيرة تعني:

a. إصابة أو مرضاً يحتاج إلى عناية طبية من طبيب أو غيره من العاملين الصحيين، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، زيارة غرفة الطوارئ و/أو العلاج في المستشفى، ومنها الإصابات الناتجة عن حادث نقل إلى مناسبة تحت إشراف المنشأة أو منها؛

b. أي مرض يمكن الإبلاغ عنه على النحو الذي حددته الإدارة في

<https://www.maine.gov/dhhs/mecdc/infectious-disease/epi/disease-reporting/documents/notifiable-conditions-2-17-2021.pdf>.

49. ملجأ في المكان يعني البقاء داخل منزل مُقَدِّم الخدمات في أثناء حالة الطوارئ، وذلك عندما تشير الظروف إلى أنه من غير الآمن مغادرة المنزل.

50. موظف يعني فرداً لا صلة له بجميع الأطفال المستفيدين من خدمات رعاية الأطفال ويقوم بتعيينه مُقَدِّم الخدمات مقابل أجر (ويتضمن المتعاقدين المستقلين)، وتتمثل مهامه في تقديم الرعاية للأطفال والإشراف عليهم، أو يكون مسموحاً له بالوصول غير المقيد إلى الأطفال الذين تتم رعايتهم أو يخضعون لإشراف مُقَدِّم الخدمات.

51. خطاب الأهلية للموظف يعني خطاباً ترسله الإدارة إلى الفرد الخاضع للتحقق الشامل للخلفية (ويتضمن ذلك أفراد الأسرة البالغين من العمر 18 عاماً وأكبر) الذي يُبلِّغ عن حالة الأهلية، ويمثل أساساً لتحديد أهلية الموظف، ويقدم معلومات تتعلق بحقوق الفرد للاستئناف.

52. المسبح يعني أي حاوية مملوءة بالماء وتكون داخل المنزل أو خارجه، ويكون مخصصاً للسباحة أو نشاط ترفيهي، وعمقه أكثر من أربع وعشرين بوصة (24") عند أي نقطة.

53. طفل صغير يعني طفلاً يتراوح عمره بين 13 شهراً و36 شهراً.

54. مادة سامة تعني أي مادة كيميائية أو مزيجاً من المواد التي قد تكون ضارة بالبيئة أو صحة الإنسان في حالة استنشاقها أو بلعها أو امتصاصها عبر الجلد، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر، الكحول، وأدوات التنظيف، والمبيدات الحشرية، والمذيبات.

55. احتياطات السلامة العامة تعني النهج المتبع لمكافحة العدوى حيث يتم التعامل مع دم الإنسان وبعض من سوائل الجسم كأنها قد تسبب عدوى فيروس نقص المناعة البشرية (HIV) والتهاب الكبد الفيروسي ب (HBV) وغيرها من الأمراض المنقولة بالدم.

56. الإعفاء يعني تصريحاً كتابياً من الإدارة لتعديل أحكام هذه القواعد.

57. مسبح اللعب للأطفال يعني حوضاً يصل فيه مستوى الماء إلى 24 بوصة أو أقل ولا يزيد قطره عن 4 أقدام. ولا يحتاج هذا الحوض إلى جهاز تنقية، وقد لا يحتوي على مياه معالجة كيميائياً.

58. حارس مسبح اللعب هو شخص حاصل على شهادة صالحة للإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي لإنقاذ الكبار والأطفال، ومسؤول عن الإشراف على الأطفال في مسابح اللعب على النحو المحدد أعلاه.

59. أنشطة مائية تعني استخدام مسابح الغطس ومسابح اللعب للأطفال والمسابح التي تضم ألواح تزلج أو من دونها، وغيرها من المسطحات المائية المماثلة التي تشمل البرك والأنهار والمحيط، باستثناء المياه الجوفية ورشاشات المياه.

60. حارس السلامة في المياه يعني شخصًا يُكَلَّفُ بمراقبة الأطفال الذين يستمتعون بالأنشطة المائية، وقد اجتاز الدورة الأساسية للسلامة في المياه المعتمدة من الإدارة، وتتضمن التدريب على أساليب الإنقاذ التي لا تعتمد على السباحة خلال السنوات الثلاث الماضية.

القسم 2. متطلبات إصدار التراخيص وإجراءاته

A. إصدار التراخيص

1. لا يجوز لأي شخص تقديم الرعاية لأكثر من طفلين (2) غير أبناء مُقدّم الخدمات، أو لا يقيمون في منزل هذا الشخص، دون ترخيص من الإدارة السارية يتيح تقديم الرعاية طبقاً للمادة (3-8301) A في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل.
2. يجب أن يعلّق مُقدّم الخدمات المعلومات الآتية، في مكان يمكن رؤيتها بسهولة، في أماكن العمل:
 - a. الترخيص الحالي الصادر من الإدارة؛
 - b. ونتائج أحدث عملية كشف توضح أي انتهاكات لهذه القواعد؛
 - c. وأي إجراءات إنفاذ، تشمل خطة العمل الموجهة أو الترخيص المشروط؛
 - d. وأي إخطارات أو مراسلات تطلب الإدارة نشرها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر نتائج اختبار المياه أو أي تقييم لمخاطر الرصاص.
3. ستنتشر الإدارة تقارير الكشف على الموقع الإلكتروني المتاح لعامة الجمهور لمدة ثلاث سنوات.
4. لا تُعد التراخيص سارية إلا في أماكن العمل التي صدرت لها. وإذا انتقل مُقدّم الخدمات إلى مكان آخر، يجب عليه الحصول على ترخيص جديد قبل بدء العمل.
 - a. لا يجوز نقل الترخيص من مُقدّم خدمات إلى آخر، أو من موقع إلى آخر، أو من مالك إلى آخر.
 - b. في حالة وقوع حادث غير متوقع، مثل اندلاع حريق، يجعل الموقع المعتمد غير صالح للسكن، يجوز لمُقدّم الخدمات توفير خدماته في موقع بديل بناءً على موافقة الإدارة وذلك وفقاً لخطة رعاية الأطفال في حال الطوارئ لدائرة الخدمات الصحية والإنسانية، الإصدار 1.3، بتاريخ 6 نوفمبر 2018.
 - c. يجب أيضاً أن يوافق مكتب مكافحة الحرائق في الولاية أو إدارة الإطفاء المحلية في منطقة مُقدّم الخدمات على الموقع البديل قبل تقديم خدمات الرعاية للأطفال.
5. لا يجوز لأي مُقدّم خدمات رعاية عدد أطفال أكبر من الاستيعاب المحدد له في الترخيص. يجب على مُقدّم الخدمات توفير الرعاية للأطفال ضمن الفئة العمرية المحددة في الترخيص الصادر فقط، إلى جانب الالتزام بنسبة عدد الموظفين إلى الأطفال ضمن هذه الفئة العمرية.
 - a. يمكن تغيير الاستيعاب أو الفئة العمرية وفقاً لتقدير الإدارة، وعند الضرورة، بناءً على موافقة إنفاذ القانون المحلي ومكتب مكافحة الحرائق بالولاية.
 - b. يجوز تعديل الترخيص أو إعادة إصداره لزيادة عدد الأطفال المسموح به أو تخفيضه، أو لتغيير الفئة العمرية للأطفال الذين قد يتلقون رعاية مُقدّم الخدمات.
6. يجوز إصدار ترخيص خدمات الرعاية العائلية للأطفال للمباني الموجودة في أماكن إقامة مُقدّم الطلب نفسها.

- B. **مؤهلات مُقدّم الطلب.** يجب أن يبدي مُقدّم الطلب استعداده وقدرته لتوفير خدمات الرعاية العائلية للأطفال وإدارتها بحكم ناضج ومراعاة أفضل ما يخدم مصلحة الأطفال على نحو يتسم بالرحمة والعطف، والامتثال المستمر لهذه اللوائح وجميع القوانين ذات الصلة.

C. تقديم الطلب

1. يجب تقديم طلب للحصول على ترخيص مبدئي إلى دائرة الخدمات الصحية والإنسانية باستخدام النماذج التي تقدمها الدائرة ودفع الرسوم المطلوبة في القسم 3 في هذه القواعد.
 - a. يجب تقديم شيك مستحق الدفع إلى إدارة الخزانة في ولاية ماين، ويكون غير قابل للاسترداد.
 - b. تُعد الطلبات غير المكتملة التي لا يتخذ مُقَدِّم الطلب أي إجراء بشأنها ملغاة بعد مرور ستين (60) يوماً.
 - c. يجب أن يحصل مُقَدِّم الخدمات على الترخيص قبل البدء في تقديم الرعاية النهارية للأطفال.
2. يجب على مُقَدِّم الخدمات، قبل انتهاء الترخيص بـ 60 يوماً على الأقل، تقديم الطلب والرسوم المطلوبة للتجديد إلى الإدارة باستخدام النموذج الصادر من الدائرة مشفوعاً بجميع المعلومات الإضافية حسب الاقتضاء. ويتحمل مُقَدِّم الخدمات مسؤولية تقديم طلب التجديد في الوقت المناسب.
3. بمجرد استلام الطلبات ومراجعتها وتحديد امتثالها للقوانين ذات الصلة، تجدد الإدارة هذا الترخيص لمدة عامين (2) ما لم تجد أسباباً محددة وكافية لرفض طلب التجديد أو لتجديد الترخيص على أساس مؤقت أو مشروط.
4. في حالة تقديم طلب للتجديد في الوقت المناسب، يستمر الترخيص الحالي حتى اتخاذ قرار نهائي بشأن التجديد.
5. يجب أن يكمل مُقَدِّم الطلب التدريب المعتمد من الإدارة على النحو المنصوص عليه في القسم 8 من هذه القواعد.
6. لا يُمنح أي ترخيص لمُقَدِّم الطلب الذي لديه ترخيص الحضانة للأطفال من دون الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة.
7. يجب إبلاغ الإدارة بأي تراخيص لأعمال أخرى تُدار في المنزل في وقت تقديم الطلب، أو قبل فتح عمل تجاري جديد.
8. يجب أن يمثل مُقَدِّم الخدمات لمتطلبات مكتب مكافحة الحرائق في الولاية وإدارة السلامة العامة.
 - a. يجب أن تتلقى الإدارة بياناً كتابياً يُقدَّم مرتين في السنة من مكتب مكافحة الحرائق في الولاية، مما يبيِّن التزام مُقَدِّم الخدمات بمتطلبات قواعد السلامة من الحرائق المعمول بها والصادرة من لجنة السلامة العامة.
 - b. لا يجوز إصدار ترخيص حتى يجتاز مُقَدِّم الخدمات الكشف على نحو مقبول للسلامة من الحرائق والحماية منها.
 - c. يجب أن يحصل مُقَدِّم الخدمات على موافقة من إدارة السلامة العامة في ولاية ماين ومكتب مكافحة الحرائق في الولاية أو من ينوب عنها والتي تشير على وجه التحديد إلى الأماكن التي يمكن استخدامها لتوفير رعاية الأطفال (الأدوار السفلية، وغرف محددة داخل العقار، والطابق الثاني والطابق الأعلى، بما في ذلك أي قيود مفروضة على أعمار الأطفال).
 - d. يجب إجراء كشف إضافي للسلامة من الحرائق عند تغيير نظام التدفئة، وعند إجراء تغييرات هيكلية كبيرة في أماكن العمل، وقيل استخدام غرف جديدة في أماكن العمل. ويتحمل مُقَدِّم الخدمات مسؤولية إخطار الإدارة بأي تغييرات تتطلب التفتيش قبل التركيب بـ 10 أيام.
9. يجب على مُقَدِّم الخدمات الإقرار بالامتثال لجميع التعديلات، أو القيود، أو الشروط الواردة في خطة التعديلات التي تضعها إدارة السلامة العامة في ولاية ماين ومكتب مكافحة الحرائق في الولاية أو من ينوب عنها والحفاظ عليها، وتوضيح هذه الخطة بسبب أوجه القصور المحددة في عملية الكشف على السلامة من الحرائق ضمن المدد الزمنية المحددة.
10. يجب أن يضمن مُقَدِّم الخدمات الحصول على موافقة كتابية من المالك على أي مساحة مستأجرة أو مؤجرة ليستخدمها مُقَدِّم خدمات الرعاية الأسرية للأطفال.

- D. التحقق الشامل من الخلفية.** يجب على مُقدِّمي الخدمات والموظفين وأفراد الأسرة الذين تزيد أعمارهم عن 18 عامًا الامتثال لجميع الأحكام وفقًا للفصل 34 في 10-148 من قانون قواعد ماين الذي يتناول قواعد إصدار التراخيص بعد التحقق من معلومات مُقدِّم خدمات رعاية الأطفال.
1. عند العثور على معلومات غير مؤهلة في السجلات، ومراكز الوثائق، وقواعد البيانات اللازمة للتحقق من خلفية مُقدِّم الخدمات أو أحد أفراد الأسرة أو إذا كان مُقدِّم الخدمات أو أحد أفراد الأسرة هذا غير مؤهل لأنه لم يوافق على التحقق من الخلفية أو قدَّم بيانات مضللة بشكل جوهري عمدًا عند التحقق من الخلفية، فلا يجب إصدار الترخيص لمُقدِّم الخدمات هذا.
 2. لا يجوز لأي مُقدِّم خدمات تعيين موظف لم يقدم خطاب الأهلية لمُقدِّم الخدمات الذي يشير إلى أن الموظف مؤهل، ولا يسمح مُقدِّم الخدمات لأي فرد يعرف أنه غير مؤهل بموجب هذه القواعد بالوصول إلى أي طفل ضمن رعاية مُقدِّم الخدمات.
- E. الإعفاءات.** يجوز للإدارة الإعفاء من حكم (أحكام) وارد في هذه القواعد أو تعديله، ما لم يكن هذا الحكم منصوصًا عليه في قانون الولاية أو القانون الفيدرالي، كما هو وارد في القسم 20 في هذه القواعد.
- F. نوع الترخيص ومدته.** يجب أن يمثل نوع الترخيص الصادر من الإدارة ومدته لأحكام هذه القواعد.
1. تُصدر الإدارة ترخيصًا مشروطًا إلى مُقدِّم الطلب الذي يستوفي جميع المعايير التالية المعمول بها طبقًا للمادة (A)7802 من الباب 22 من القانون الأساسي المعدل:
 - a. لم يسبق له تقديم خدمات الرعاية العائلية للأطفال في ولاية ماين، أو انتقل إلى عقار جديد، أو أغلق برنامجًا وأعاد فتحه؛
 - b. ويمتثل لجميع قوانين الترخيص المشروط وقواعده المعمول بها؛
 - c. ويوضح القدرة على الامتثال لجميع القوانين والقواعد المعمول بها للحصول على ترخيص كامل.
 - d. ويجوز إصدار الترخيص الكتابي المشروط لمدة لا تقل عن ثلاثة (3) أشهر ولا تزيد عن 12 شهرًا.
 2. يجوز أن تُصدر الإدارة ترخيصًا كاملاً لمُقدِّم الطلب الذي يمثل للمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد. يستمر الترخيص الكامل الصادر لمدة عامين (2).
 3. يجوز إصدار ترخيص مؤقت كتابي عندما تحدد الإدارة أن مُقدِّم الخدمات لم يمثل للقواعد والقوانين المعمول بها. ويجب أن يحدد الترخيص المؤقت التعديلات التي يجب تنفيذها والموعد النهائي لكل تعديل.
 - a. يصدر الترخيص المؤقت لمدة محددة لا تتجاوز اثني عشر (12) شهرًا، أو الفترة المتبقية من مدة الترخيص الكامل السابق، أيهما تراه الإدارة الأنسب حسب المخالفات المبينة في خطة العمل الموجهة.
 4. عندما يخطط مُقدِّم خدمات للانتقال إلى موقع جديد، يجب أن يقدم طلبًا للحصول على ترخيص للموقع الجديد. يجوز للإدارة إصدار ترخيص مؤقت للموقع الجديد عندما:
 - a. يستوفي جميع المتطلبات المعمول بها والمنصوص عليها في هذه القواعد، باستثناء ما تُلزم به هذه القواعد من تأخير في إجراء عملية الكشف أو اتخاذ إجراء آخر من قِبل مكتب الولاية أو المقاول التابع لهذا المكتب؛
 - b. ولم يؤدِّ أي إجراء أو تقاعس من جانب مُقدِّم الطلب إلى تأخير كبير في عمل مكتب الولاية أو المقاول التابع لهذا المكتب.
 - c. يصدر ترخيص مؤقت لمدة محددة لا تتجاوز ستة أشهر.

G. الإشراف الإداري.

1. يجب أن تكون لدى مُقدِّم الخدمات نسخة من هذه القواعد يسهل الوصول إليها في أماكن العمل، ويجب أن يقدمها لأي شخص عند الطلب.
2. يجب أن يتيح مُقدِّم الخدمات لولي أمر الطفل أو الأوصياء القانونيين عليه إمكانية زيارة الطفل دون قيود، ومراقبة البرنامج في أي وقت يكون فيه الطفل حاضرًا، وتوفير الفرص للمشاركة في الأنشطة.
 - a. يجب أن يشارك مُقدِّم الخدمات معلومات عن الطفل مع ولي أمر الطفل أو الأوصياء القانونيين عليه بتواتر يتناسب مع عمر الطفل ونموه.
 - b. يجب على مُقدِّم الخدمات تقديم المشورة لأولياء أمور الأطفال أو الأوصياء القانونيين قبل اصطحاب الأطفال إلى الرحلات الميدانية، ويجب أن يطلب موافقة كتابية من أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين.
 - c. يجب أن يستطيع أولياء أمور الأطفال أو الأوصياء القانونيون الوصول مباشرة إلى مُقدِّم الخدمات عبر الهاتف في جميع أوقات رعاية الأطفال.
 - d. يجب أن يقدم مُقدِّم الخدمات المشورة لأولياء أمور الطفل أو الأوصياء القانونيين عليه قبل السماح للطفل بالمشاركة في أي نشاط شديد الخطورة، مثل السباحة، أو ركوب الخيل، أو استخدام الترامبولين.
3. يجب أن يشجع مُقدِّم الخدمات أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين على زيارة مُقدِّم خدمات الرعاية العائلية للأطفال قبل التقديم.
4. ستتوفر نسخة من دليل مُقدِّم الخدمات لجميع أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين في وقت التسجيل. يجب أن يتضمن الدليل، على الأقل، ما يلي:
 - a. أعمار الأطفال المتاحة لهم الخدمة؛
 - b. وساعات العمل والجدول اليومي؛
 - c. وأعداد الأطفال المتاح لهم الخدمة؛
 - d. ومجال التركيز المحدد إن أمكن، مثل التركيز على التعليم، أو التركيز على الدين، أو مونتييسوري، أو مرحلة ما بعد المدرسة، أو الاستجمام الصيفي، أو موقع تدريس، وغير ذلك؛
 - e. وفرص مشاركة أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين؛
 - f. ووصف الأساليب التي يتبعها الموظفون من أساليب لتوجيه الطفل؛
 - g. والخدمات المقدمة، مثل الرعاية الأساسية للأطفال، أو رعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة، أو الرعاية بدوام جزئي، أو رعاية الرضع أو الأطفال الصغار، أو رعاية الأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة، أو الرعاية في سن المدرسة، وغير ذلك؛
 - h. والرسوم (إن وجدت) وتتضمن رسومًا إضافية في حالة استلام الطفل بعد المواعيد المحددة؛
 - i. وسياسة الإجازات؛
 - j. وفترات أي تعاقد أو اتفاقات الالتحاق؛

k. وحقوق الأطفال؛

l. وإجراءات الطوارئ ومعلومات عن تغيير المواقع؛

m. والإبلاغ عن الحوادث والإبلاغ الإلزامي عن الإساءة إلى الأطفال أو إهمالهم؛

n. وممارسات الطرد والإيقاف؛

o. وإدارة الأمراض المعدية؛

p. وطريقة إعطاء الأدوية؛

q. والتقويم السنوي بتواريخ الإغلاق (إذا كان ذلك ممكناً)؛

r. والموارد المتاحة للفحص النمائي؛

s. والإبلاغ عن وفاة الأطفال والإصابات الخطيرة.

5. يجب أن يضمن مُقدِّم خدمات الرعاية العائلية للأطفال أنه قد تم تدريب جميع الموظفين تدريباً كافياً أو أنهم لديهم خبرة كافية أو كلاهما لتلبية احتياجات جميع الأطفال المسؤولين عنهم حسب ما تقتضيه الظروف.

6. لا يجوز الكشف عن المعلومات السرية، بخلاف ما يسمح به القانون، من دون أمر من المحكمة أو إذن كتابي من ولي الأمر أو الوصي القانوني للطفل المطلوب الكشف عن معلوماته السرية. تُعد المعلومات التالية سرية:

a. جميع سجلات الطفل.

b. جميع سجلات الموظفين التي يجب تقديمها للإدارة عند الطلب.

c. المعلومات التي تحدد، بشكل مباشر أو غير مباشر، القائم بالإحالة أو مُقدِّم الشكوى أو المُبلغ عن الاشتباه في الإساءة إلى طفل أو إهماله، و/أو مخالفات قواعد إصدار التراخيص.

d. معلومات عن الأطفال الحاصلين على الرعاية (أو الذين سبق لهم الحصول على الرعاية في المكان). لا يجوز الكشف عن هذه المعلومات إلا بناءً على إذن كتابي من الوصي القانوني للطفل، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، ويجب مشاركتها مع الإدارة والمؤسسات الملحق بها الطفل والمرخصة وفقاً للفصل 1671 في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل، عند الطلب.

7. يجب أن يحتفظ مُقدِّم الخدمات بدليل الموظفين الذي يتناول الموضوعات التالية:

a. السياسات وتنفيذها. ويجب أن يتضمن على الأقل السياسات التالية:

i. إعداد البلاغات الصادر بها تكليف،

ii. وتوجيه الطفل،

iii. ومرض الطفل،

iv. وإجراءات تدريب التأهب للحرائق،

v. وإجراءات الطوارئ ومواجهة الكوارث،

- .vi. ومؤهلات الموظفين وتدريبهم،
- .vii. والإشراف على الموظفين أو المتدربين،
- .viii. والإبلاغ عن مخالفات إصدار التراخيص،
- .ix. والممارسات الشاملة للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة،
- .x. وسياسة النوم الآمن،
- .xi. والإبلاغ عن الإصابة الخطيرة ووفاة الطفل،
- .xii. ومنع حصول الطرد والإيقاف،
- .xiii. والترجمة لمتعلمي اللغة الإنجليزية،
- .xiv. وتسريح الأطفال،
- .xv. ونقل الأطفال (إذا كان ذلك ممكناً).

8. يجب أن يتبنى مُقدِّم الخدمات سياسة مكتوبة للتعامل مع جميع حالات الإساءة إلى الطفل أو إهماله طبقاً لقانون ولاية ماين. ويجب أن تتضمن السياسة المكتوبة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- a. إجراء الإخطار الداخلي بشأن الإساءة أو الإهمال المشكوك فيه،
- b. الحالات التي تتطلب تقديم إخطار داخلي من مُقدِّم الخدمات،
- c. ضرورة مشاركة أي اشتباه في الإساءة أو الإهمال على الفور مع مُقدِّم الخدمات،
- d. ضرورة الإبلاغ عن أي اشتباه في الإساءة أو الإهمال على الفور بالاتصال بالخط الساخن لتلقي طلبات حماية الطفل،
- e. تحديد الموظفين المسؤولين عن الاتصال بالخط الساخن لبرنامج تلقي طلبات حماية الطفل،
- f. بروتوكول لإخطار جميع الأطراف المعنية (أولياء الأمور، أو الموظفين، أو المتدربين، أو أفراد الأسرة) بأنه تم الإبلاغ عن الاشتباه في الإساءة إلى طفل أو إهماله إلى برنامج تلقي طلبات حماية الطفل،
- g. إكمال تقارير الحوادث، ويتضمن ذلك توضيح تفاصيل الادعاء أو الاشتباه، وتاريخ الاتصال ببرنامج تلقي طلبات حماية الطفل الذي أخطر فيه الموظفون أو المتدربون أو جميعهم بأنه تم تقديم التقرير، وما إذا كان أخطر أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيون بالادعاء أم لا،
- h. إخطار أولياء الأمور بكل ما يحدث، بما في ذلك تحديد الكيفية والمعلومات التي ستجرى مشاركتها مع ولي الأمر أو الوصي القانوني عند الاتصال ببرنامج تلقي طلبات حماية الطفل.

9. يجب أن يضع مُقدِّم الخدمات سياسة مكتوبة لمتابعة ما إذا تم تقديم شكوى بشأن الإساءة إلى طفل أو إهماله ضد مُقدِّم الخدمات أو أي موظف أو أحد أفراد أسرة مُقدِّم الخدمات الذين يعيشون في منزله. ويجب أن تتضمن السياسة المكتوبة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- a. تدابير الوقاية لحماية مُقدِّم الخدمات من الشكاوى المحتملة؛

b. وشروط استمرار العمل والتعامل مع الأطفال في أثناء التحقيق الذي تجريه الإدارة؛

c. وأسباب التسريح من العمل؛

d. وضرورة الإبلاغ عن حوادث الإساءة أو الإهمال المشتبه فيها والتي يتعرض لها الأطفال في أي مكان طبقاً للقانون؛

e. وإخطار أولياء الأمور.

10. يجب أن يتحمل مُقدِّم الخدمات مسؤولية العمل اليومي بما يتفق مع هذه القواعد. وفي حالة عدم وجود مُقدِّم خدمات، يجب تعيين موظف مؤهل بالقدر نفسه ليكون مسؤولاً عن إدارة البرنامج بما يتفق مع هذه القواعد، ويُمنح السلطة لإدارته.

11. يجب أن يسجَّل مُقدِّم الخدمات في نظام تقدير الجودة وتحسينها الخاص بولاية ماين.

القسم 3. الرسوم

A. الرسوم

1. يجب تقديم رسوم إصدار الترخيص مع كل طلب يُقدّم للحصول على ترخيص بناء على توجيهات الإدارة.
2. لا يمكن استرداد رسوم إصدار الترخيص.
3. سٌحدد رسوم طلب الترخيص وتجديده بناء على تحليل تكاليف الإدارة لإصدار الترخيص. لن تتجاوز الرسوم تكلفة إصدار التراخيص.
4. سيؤدي عدم تقديم طلب التجديد في الموعد المناسب إلى انتهاء الترخيص.
5. يجب تقديم شيك مستحق الدفع إلى إدارة الخزانة في ولاية ماين.
6. رسوم الطلب للحصول على ترخيص مشروط هي 80 دولارًا أمريكيًا.
7. رسوم الطلب للحصول على ترخيص مؤقت هي 10 دولارات أمريكية.
8. رسوم الطلب للحصول على ترخيص كامل أو تجديده بعد مرور عامين هي 160 دولارًا أمريكيًا.

B. تغيير الترخيص. تبلغ رسوم إصدار الترخيص المُنتَح 10 دولارات أمريكية. ويشترط تقديم طلب لمراجعة الترخيص عندما يسعى مُقدّم الطلب لزيادة الاستيعاب المحدد في الترخيص، أو الموافقة على طلب البناء لمُقدّم الطلب، أو الحاجة إلى استبدال نظام التدفئة.

القسم 4. عمليات الكشف والتحقيقات

A. عمليات الكشف. تدير الإدارة بوجه عام عمليات الكشف الميدانية المفاجئة. وقد تُجرى الإدارة عمليات كشف متكررة حسب تقديرها بناءً على مدى امتثال مُقدِّم الخدمات لهذه القواعد. وتجرى عمليات الكشف في الأوقات التالية:

1. عند تقديم طلب وخلال الأشهر القليلة الأولى من منح الترخيص،
2. سنويًا، بعد تاريخ الإصدار الأولي للترخيص،
3. عندما يطلب مُقدِّم الخدمات تغييرًا في الترخيص،
4. للتحقيق في شكوى بشأن مخالفة إحدى القواعد، أو ادعاء بحدوث إساءة أو إهمال مشتبه به،
5. لتحديد الامتثال لخطة العمل الموجهة، أو لتحديد ما إذا تم تصحيح أوجه القصور التي أُشير إليها أم لا.

B. حق الدخول. يحق للإدارة دخول أماكن عمل الفرد الذي تم الإبلاغ بأنه يعمل من دون ترخيص وفقًا للمادة (7-7702) (B) في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل.

1. يحق للإدارة والمسؤول أو الموظف المُعيَّن في الإدارة وفقًا للشروط القانونية الدخول إلى أماكن عمل الشخص الذي يقدم خدمة رعاية الأطفال في منزله دون ترخيص بأمر كشف إداري صادر طبقًا للقاعدة 80E في قواعد الإجراءات المدنية في ولاية ماين من محكمة المقاطعة في الوقت المناسب، وبناءً على طلب، ويحق لهم الكشف على أي كتب وحسابات وأوراق وسجلات وغيرها من الوثائق ونسخها من أجل تحديد حالة الامتثال لهذا القسم. قد يمتد حق الإدارة في الدخول والكشف، طبقًا للقاعدة 80E في قواعد الإجراءات المدنية في ولاية ماين، إلى أي مكان عمل أو مستندات تخص أحد الأشخاص، أو شركة، أو شراكة، أو جمعية، أو مؤسسة، أو غيرها من الكيانات التي تعتقد الإدارة أنها تعمل من دون ترخيص.
2. لا يجوز للمالك أو الشخص المسؤول الذي ليس لديه ترخيص ويقدم خدمات رعاية الأطفال في منزله التدخل في مقابلة العملاء المستفيدين من خدمات رعاية الأطفال مع الإدارة، أو منع هذه المقابلة.

C. عناصر الكشف. يجب على مُقدِّم الخدمات إتاحة الوصول إلى جميع السجلات وأي جزء من أماكن العمل التي يشغلها الأطفال أو يستخدمونها من أجل تحديد مدى امتثاله لهذه القواعد.

1. قد تتحدث الإدارة إلى الأطفال، وأولياء الأمور، ومُقدِّمي الخدمات، والموظفين في أثناء عمليات الكشف.
2. قد تلتقط الإدارة صورًا لأي جزء في أماكن العمل أو عمل سجل فوتوغرافي للمستندات. وستقدم الإدارة نسخًا من الصور عند الطلب.

D. تقرير الكشف. ستوثق الإدارة جميع المخالفات المتعلقة بهذه القواعد في تقرير الكشف وستوضح أي مخالفة تتم ملاحظتها في وقت الكشف. يجوز لمُقدِّم الخدمات تعديل المخالفات وقت الكشف. ويجب الإشارة إلى جميع المخالفات التي تم تعديلها في تقرير الكشف. يجب أن يوقع مُقدِّم الخدمات والإدارة على تقرير الكشف في مقابلة الخروج. ستزود الإدارة مُقدِّم الخدمات بنسخة من تقرير الكشف في وقت عملية الكشف.

1. يحدد مُقدِّم الخدمات والإدارة خطة العمل التي تشمل الجداول الزمنية لتعديل أي مخالفات لا يمكن تعديلها في وقت عملية الكشف. وإذا تعذر وضع خطة العمل في وقت الكشف، يجب على مُقدِّم الخدمات والإدارة وضع خطة العمل خلال خمسة أيام عمل من الكشف.

2. يجب على مُقَدِّم الخدمات، بعد الكشف، إظهار الامتثال من خلال خطة العمل المكتوبة هذه. وفي حالة عدم الالتزام بخطة العمل، ستتخذ الإدارة المزيد من إجراءات الإنفاذ كما هو موضح في هذه القواعد، ومنها على سبيل المثال لا الحصر إصدار الإدارة خطة عمل موجهة.

E. عمليات التحقيق. سوف تستجيب الإدارة لأي بلاغات يقدمها أي شخص يدعي وجود مخالفة (مخالفات) للوائح الترخيص أو تعرض الأطفال للإساءة أو الإهمال.

1. يجب أن يتعاون مُقَدِّم الخدمات والموظفون في جميع جوانب التحقيق في ادعاءات الإساءة أو الإهمال وفقاً للفصل 1674 في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل. ويجب أن يشمل التعاون، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

a. لا يجوز لمُقَدِّم الخدمات منع موظفي الإدارة من إجراء مقابلات خاصة مع الموظفين أو المتدربين أو أفراد الأسرة؛

b. والسماح بإجراء مقابلات خاصة مع الأطفال، وإخطار أولياء الأمور، ما لم يكن هذا الإخطار يضر بمصلحة الطفل وفقاً للمادة (F)(2)(2)354 في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل.

c. وتقديم بيانات الاتصال لأسر الأطفال المسجلين في طلب الإدارة؛

d. وإتاحة الوصول إلى جميع سجلات الطفل؛

e. وإتاحة الوصول إلى جميع سجلات الموظفين الحاليين والسابقين أو المتدربين أو أفراد الأسرة، بما في ذلك بطاقات الدوام وغيرها من قوائم الأجور عند الطلب؛

f. وإتاحة الوصول إلى جميع سجلات تقارير الحوادث والحوادث الطارئة؛

g. والسماح بالوصول إلى جميع أجزاء أماكن العمل، ويشمل ذلك المساحات غير المستخدمة لرعاية الأطفال.

2. يجب على مُقَدِّم الخدمات عدم الانتقام من أي مُبْلَغ أو مَنْ يمثله لتقديمه شكوى. وستُقَدِّم أي مخالفات للقواعد التي تمت ملاحظتها في أثناء التحقيق في الشكوى إلى مُقَدِّم الخدمات كتابياً.

القسم 5. إدارة السجلات واستبقاؤها

A. إدارة السجلات. يجب أن يلتزم مُقدّم الخدمات بما يلي:

1. الاحتفاظ بملف منفصل لكل موظف ولكل طفل. ويجب استبقاء هذه السجلات لمدة ثلاث سنوات على الأقل بعد مغادرة الطفل الرعاية أو بعد أن يترك الموظف الوظيفة. يجب أن تتاح سجلات الأطفال والموظفين عند تفتيش الإدارة.
2. يجب أن تتضمن جميع سجلات الحضور التاريخ، والعام، ووقت بدء الحضور وانتهائه يوميًا. ويجب أن تكون القائمة متاحة لتقوم الإدارة بتفتيشها وأن يُحتفظ بها في الموقع لمدة ثلاث سنوات.
3. سجل بعدد ساعات العمل الفعلية وأوقات الاستراحة التي لا يكون فيها مُقدّم الخدمات أو الموظفون قادرين على تقديم الرعاية ولا تُحسب في نسبة الموظفين إلى الأطفال. ويجب أن يكون السجل متاحًا لتقوم الإدارة بتفتيشه وأن يُحتفظ به في الموقع لمدة ثلاث سنوات.
4. الاحتفاظ بسجل منفصل لجميع البلاغات المقدمة بشأن الإساءة لطفل أو إهماله طبقًا للمادة A-4011 في الباب 22 من القانون الأساسي المعدل.
5. يجب أن يكون سجل التدريبات على الحرائق للسنوات الثلاث السابقة متاحًا لتقوم دائرة الخدمات الصحية والإنسانية وإدارة السلامة العامة ومكتب مكافحة الحرائق في الولاية ومفتشو الحرائق المحليون بالكشف عليه.
6. سجل لقاحات تطعيمات ضد داء الكلب لجميع الحيوانات الأليفة التي تعيش في أماكن العمل.
7. يجب أن يحتفظ مُقدّم الخدمات الذين يوفرّون أنشطة السباحة ومساح اللعب للأطفال بسجل كتابي يوضح نوع التدريبات والتمارين على إجراءات الطوارئ المتعلقة بالسلامة في المياه وتاريخها ووقتها ومدتها، على النحو المبين في القسم 15 من هذه القاعدة.
8. يجب على مُقدّم الخدمات صياغة سياسة إدارة السجلات واستبقاؤها واتباعها، وينبغي أن تتضمن شروط الوصول إلى سجلات الطفل من قِبَل الأوصياء القانونيين.
9. يجب أن يحافظ مُقدّم الخدمات على سجلات نظيفة ويمكن قراءتها بتنسيق منظم وميسر.

B. تزوير السجلات. يُعد تزوير السجلات جريمة من الفئة د بموجب المادة 453 من A-17 في القانون الأساسي المعدل، وقد تؤدي إلى اتخاذ الإدارة لإجراء.

C. الكشف على السجلات. يجب أن يتيح مُقدّم الخدمات والموظفون السجلات للكشف عند طلب الإدارة ذلك.

D. سجلات الطفل. يجب تحديث سجلات الطفل سنويًا والاحتفاظ بها بطريقة منظمة.

1. يجب استكمال سجل كل طفل تُقدم له الرعاية في وقت القبول والاحتفاظ به في مكان العمل (بما في ذلك الأقارب) وينبغي أن يحتوي على ما يلي:

a. اسم الطفل، وتاريخ ميلاده، وعنوانه، وعنوانه البريدي؛

b. واسم ولي الأمر (أولياء الأمور) أو الوصي القانوني (الأوصياء القانونيين)، وعنوانه، وعنوانه البريدي، ورقم هاتفه؛

c. وأماكن عمل ولي الأمر (أولياء الأمور) أو الوصي القانوني (الأوصياء القانونيين)، في حالة عملهم؛

- d. ورقم الهاتف الحالي لأماكن عمل ولي الأمر (أولياء الأمور) أو الوصي القانوني (الأوصياء القانونيين)؛
- e. وطريقة التواصل مع أحد وليّ الأمر (أولياء الأمور) أو الوصي القانوني (الأوصياء القانونيين) في أثناء وجود الطفل في الرعاية؛
- f. واسم شخص آخر غير ولي الأمر (أولياء الأمور) أو الوصي القانوني (الأوصياء القانونيين)، وعنوانه، ورقم هاتفه إذا تعذر الوصول إلى ولي الأمر (أولياء الأمور) في حالة الطوارئ؛
- g. ونسخة من الاتفاق المالي مع ولي الأمر (أولياء الأمور) أو الوصي القانوني (الأوصياء القانونيين)؛
- h. تواريخ التسجيل وإنهاء الخدمة؛
- i. ويجب أن يتضمن ملف كل طفل يحصل على خدمة الرعاية سجلاً للتطعيمات؛
- j. وأسماء طبيب الطفل وطبيب أسنان الأسرة وأرقام هواتفهم. وإذا لم يحدد طبيب أو طبيب أسنان للأسرة، يجب الإشارة إلى ذلك في نموذج سجل الطفل؛
- k. وإذنا موقَّعًا بصرف الدواء، إن أمكن؛
- l. وإذنا موقَّعًا للحصول على الرعاية الطبية الطارئة؛
- m. وأسماء الأشخاص الذين يصرِّح لهم ولي الأمر (أولياء الأمور) أو الوصي القانوني (الأوصياء القانونيون) بأخذ الطفل من أماكن عمل مُقدِّم الخدمات؛
- n. وسجلاً في اليوم نفسه عن جميع الإصابات، وتشمل الإصابات الخطيرة والحوادث والأحداث أو حالات الطوارئ، والذي يوضح وقت الإخطار الشفهي أو الكتابي لولي الأمر أو الوصي القانوني وتاريخه. ويجب الحصول على توقيع ولي الأمر أو الوصي القانوني على تقرير الحدث خلال 48 ساعة من وقوعه؛
- o. وسجلاً كتابياً يتضمن التغييرات المهمة في المظهر أو النظافة أو كليهما عند الوصول، أو التغييرات الكبيرة في السلوك (مثل زيادة العدوانية، أو الانطواء، أو التصرف الجنسي، و/أو نوبات الغضب الطويلة) وغيرها من الحالات الصحية، إذا كانت معروفة؛
- p. وأنواع الحساسية المعروفة والحالات الصحية الأخرى، ومنها الخطط الصحية ذات الصلة حسب الحاجة،
- q. وأي مستندات تتعلق بالضرورة الطبية (مثل النوم في وضع غير أفقي)، عند الاقتضاء؛
- r. وإقراراً موقَّعاً من ولي الأمر أو الوصي القانوني يفيد بأن دليل مُقدِّم الخدمات تم استلامه وقراءته؛
- s. وتصريحاً موقَّعاً لاستخدام أو توزيع صور الطفل أو معلوماته الشخصية في أي منشورات، أو على وسائل التواصل الاجتماعية، أو في مواد ترويجية؛
- t. وتصريحاً موقَّعاً من ولي أمر الطفل قبل السماح بمشاركة الطفل في أي نشاط يشكل خطورة عالية، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر السباحة، وركوب الخيل، واستخدام الترامبولين. يجب تحديث التصريح سنوياً على الأقل، والإشارة إلى نوع النشاط وموقعه؛
- u. وإذنا كتابياً من ولي الأمر أو الوصي القانوني لاستخدام واقي الشمس؛
- v. وتصريحاً موقَّعاً لنقل الطفل عند الاقتضاء.

2. يجب أن يضيف مُقدِّم الخدمات توضيحًا كتابيًا في سجل الطفل يشرح سبب عدم توفير أي معلومات مطلوبة.

E. سجلات الموظفين. يجب الاحتفاظ بسجلات لجميع الموظفين.

1. ويجب تخزين سجلات الموظفين في موقع سري.

2. ينبغي أن يحتوي سجل الموظف على ما يلي:

a. الاسم، والعنوان الحالي، والعنوان البريدي، وتاريخ الميلاد، ورقم الهاتف الحالي،

b. توثيق التدريب،

c. تواريخ تعيين الموظفين وإنهاء خدمتهم، يجب الاحتفاظ بأسباب إنهاء الخدمة في السجل الشخصي لمدة عام واحد على الأقل،

d. بيان موقع ومؤرخ لكل موظف يثبت أن أحدث قواعد إصدار التراخيص تمت قراءتها وفهماها،

e. بيان موقع ومؤرخ لكل موظف يثبت أن سياسات الموظفين وسياسات القبول ودليل أولياء الأمور الخاصة بمُقدِّم الخدمات قد تمت قراءتها وفهماها،

f. توثيق أي إجراء تأديبي،

g. توثيق عمليات التحقق الكاملة من الخلفية في شكل خطاب الأهلية لمُقدِّم الخدمات، الصادر من الإدارة، الذي يحدد أن الموظف مؤهل للعمل.

3. يجب أن يوثق مُقدِّم الخدمات جميع التوجيهات والتدريبات لجميع الموظفين عن طريق إكمالها من مصدر مؤهل شخصي أو عبر الإنترنت.

F. أفراد الأسرة. يجب إتاحة مستندات التحقق من الخلفية في شكل خطاب الأهلية لمُقدِّم الخدمات أو الموظف لمراجعة الترخيص لأي شخص يبلغ من العمر 18 عامًا أو أكبر ويُقيم في أماكن العمل، أو مَنْ يستطيع الوصول دون إشراف إلى الأطفال الذين يتولى مُقدِّم الخدمات رعايتهم أو الإشراف عليهم.

G. سجل الاستيعاب الزائد. يجب أن يسجل مُقدِّم الخدمات للإدارة الأوقات التي تقدّم فيها الرعاية لأكثر من 12 طفلًا، وأسباب ذلك، وعددهم، وفقًا للقسم 7 من هذه القواعد.

H. الامتثال للقوانين. يجب أن يحتفظ مُقدِّم الخدمات بالمستندات التي تشير إلى التزامه بالقوانين والمراسيم المحلية، بما في ذلك تقسيم المناطق، أو ببيان من جهة محلية يفيد بأنه لا يلزم الحصول على موافقة، ويقدم هذه المستندات إلى الإدارة عند الطلب.

القسم 6. متطلبات الإبلاغ

- A. تغييرات مُقدّم الخدمات.** يجب على مُقدّم الخدمات إخطار الإدارة كتابيًا بأي من التغييرات أو الحوادث التالية خلال 24 ساعة من وقوعها. يجب تقديم البلاغ كتابيًا، ما لم يُذكر خلاف ذلك، إلى الموظف المختص بإصدار الترخيص لمُقدّم الخدمات:
1. تمديد الإغلاق أو الإغلاق بصورة دائمة وتاريخ الإغلاق المتوقع؛
 2. أي تغييرات تطرأ على نظام التدفئة، أو أي تغييرات هيكلية، أو أي خطط لاستغلال مساحة حالية في المبنى لم يتم الكشف والموافقة عليها. ويشمل ذلك أي تغييرات مادية أو هيكلية في المبنى (المباني) في الأسس، مثل إعادة التصميم، أو الترميم، أو تعديلات في ساحات اللعب، أو بناء حوض سباحة؛
 3. أي تغييرات في بيانات الاتصال ومنها أرقام الهواتف أو عنوان البريد الإلكتروني.
- B. الإبلاغ الإلزامي عن الإساءة أو الإهمال المشتبه فيه.** يجب على أي مُقدّم للخدمات يشتبه في تعرض الطفل للإساءة أو الإهمال الإبلاغ عن هذه المعلومات على الفور بالاتصال بخدمات تلقي طلبات حماية الطفل على الرقم 1-800-452-1999 ورقم الهاتف النصي 1-800-963-9490 ويعمل فيها موظفون على مدار اليوم طوال أيام الأسبوع.
1. يجب أن يحتفظ مُقدّم الخدمات بالوثائق التي تفيد بأنه قد تم تقديم البلاغ، ولا يُحفظ في سجل الطفل.
 2. يجب أن تمتثل جميع البلاغات بشأن تعرض الطفل للإساءة أو الإهمال، وتعرض طفل أصغر من ستة أشهر أو غير قادر لإصابات خطيرة، للمادة A-4011 من الباب 22 بالقانون الأساسي المعدل.
- C. إبلاغ الإدارة بالنتائج السلبية لمياه الشرب.** يجب أن يبلغ مُقدّم الخدمات، الذين يتعين عليهم اختبار مياه الآبار على النحو المنصوص عليه في القسم 13 في هذه القواعد، خدمات إصدار التراخيص والتحقيقات للأطفال عن أي مستويات غير مرضية لجودة المياه في غضون 24 ساعة من تلقي النتائج.
- D. الإبلاغ عن تعطل نظام الصرف الصحي.** يجب أن يخطر مُقدّم الخدمات الإدارة ومفتش السباكة المحلية في حالة توقف نظام التخلص من مياه الصرف الصحي للعمل بشكل مناسب.
- E. الإبلاغ عن الإجراءات القانونية.** يجب أن يُخطر مُقدّم الخدمات الإدارة كتابيًا بأي من الدعاوى القضائية التالية المرفوعة ضد مُقدّم الخدمات، أو أحد الموظفين، أو شخص بالغ يقيم في مكان العمل خلال 24 ساعة:
1. أي دعوى قضائية تنشأ من الظروف المتعلقة برعاية الأطفال من قبل مُقدّم الخدمات أو أحد الموظفين.
 2. أي دعوى قضائية يمكن أن تؤثر في استمرار العمل في رعاية الأطفال.
 3. الاعتقالات أو الاتهامات أو الإدانات بجرائم جنسية أو عنيفة متعلقة بالأطفال أو الكبار، أو أي أفعال غير قانونية متعلقة بالأطفال، سواء خضع هذا الشخص للمحاكمة أم لا.
 4. أي اعتقال، أو اتهام، أو إدانة بسبب العمل تحت تأثير المسكرات أو مع زيادة مستوى الكحول في الدم (OUI)، أو أي نشاط آخر ينطوي على تعاطي المخدرات.
 5. إجراء تحقيق من لجان خدمات حماية الطفل.
 6. سحب الأطفال من رعاية مُقدّم الخدمات أو وصايته بناءً على أمر من المحكمة.
 7. أي أمر حماية من إساءة المعاملة أو أي أمر محكمة آخر بسبب اكتشاف العنف المنزلي أو العنف الأسري.

8. بالإضافة إلى إخطار الإدارة كتابيًا بشأن أي من الدعاوى القضائية المذكورة أعلاه، يجب على مُقَدِّم الخدمات أن يزوّد الإدارة بتصريحات كتابية تتيح لها الحصول على معلومات عن أي دعاوى قضائية من أي مصدر.

.F الإخطارات الأخرى. يجب على مُقَدِّم الخدمات إخطار الإدارة كتابيًا بأي مما يلي خلال 24 ساعة:

1. جميع حالات الوفاة بين الأطفال والإصابات الخطيرة التي تتطلب رعاية طبية من مُقدم رعاية طبية معتمد، بعد إخطار المتخصصين الطبيين في حالات الطوارئ وولي أمر الطفل أو الأوصياء القانونيين عليه؛
 2. أو أي ادعاءات بإساءة معاملة طفل أو إهماله ضد مُقَدِّم الخدمات أو الموظف التابع لمُقَدِّم الخدمات، بالإضافة إلى إبلاغ خدمات حماية الطفل على الفور وفقًا لما هو منصوص عليه في القسم 6(ب) أعلاه؛
 3. أو السلوك الجنسي أو التعرض المتعمد أو التلامس المتعمد بين الأطفال؛
 4. أو أي مخالقات لحقوق الأطفال المدرجة في القسم 10 في هذه القواعد؛
 5. أو تغيير متوقع في المكان، ويشمل ذلك تغيير المكان المؤقت بسبب حالة طارئة جعلت الموقع المعتمد غير صالح للسكن مؤقتًا. وفي حالة الانتقال إلى مكان آخر بشكل دائم، يجب على مُقَدِّم الخدمات إخطار الإدارة وتقديم طلب للحصول على ترخيص للمكان الجديد. لا يجوز لمُقَدِّم الخدمات العمل في مجال الرعاية العائلية للأطفال حتى تُصدر الإدارة ترخيصًا جديدًا بالمكان الجديد.
- .G الإجراءات الذي تتخذها الإدارة عند الإبلاغ.** عند البت في الإجراءات المتعين اتخاذها بخصوص منح الترخيص في ظل الحالات سالفة الذكر، على الإدارة تحديد ما إذا كان مُقَدِّم الخدمات قد قدّم أدلة كافية توضح أن المشكلات التي أدت إلى حدوث أي من الحالات السابقة قد تم حلها على نحو ملائم مما يعني أن مُقَدِّم الخدمات سيكون ممتثلًا لهذه القواعد.

القسم 7. نسبة عدد الأطفال إلى الموظفين، والإشراف، والمؤهلات

A. الأطفال الأصغر من ستة أسابيع. لا يمكن لمُقدِّم الخدمات تقديم الرعاية لطفل أصغر من ستة أسابيع، بعد التحقق من شهادة الميلاد، باستثناء أطفال مُقدِّم الخدمات.

B. أطفال مُقدِّم الخدمات والموظفين

1. يجب احتساب أطفال الموظفين الذين أعمارهم ضمن الفئات العمرية المناسبة وعند تحديد نسب عدد الموظفين إلى الأطفال عندما يتمتعون برعاية مُقدِّم الخدمات، باستثناء ما هو منصوص عليه في القسم 7(ج)(2)(ب) أدناه.

2. لا يتم احتساب الأطفال الذين يعيشون مع مُقدِّم الخدمات الذين تتجاوز أعمارهم أربع سنوات عند تحديد نسبة عدد الموظفين إلى الأطفال. يتم احتساب الأطفال الذين يعيشون مع مُقدِّم الخدمات الأصغر من أربع سنوات عند تحديد نسبة عدد الموظفين إلى الأطفال.

3. يجب احتساب جميع الأطفال الذين تقدّم لهم الرعاية بخلاف الأطفال المحددين في القسم 7(ب)(2) أعلاه الأصغر من 13 عامًا عند نسب عدد الموظفين إلى الأطفال.

4. عند تحديد عدد الأطفال المسموح لمُقدِّم الخدمات برعايتهم في الترخيص، يجوز للإدارة أن تراعي احتياجات الأطفال والبالغين المقيمين في المنزل. ويحق للإدارة تقييد عدد الأطفال المسموح به عند حدوث أي من الظروف التالية:

a. المساحة محدودة أو لم تتم تهيئتها بالشكل المعتاد؛

b. أو لدى مُقدِّم الخدمات عوائق جسدية قد تؤثر في قدرة مُقدِّم الخدمات على تقديم الرعاية بأمان للأطفال، أو الإشراف عليهم، أو تلبية احتياجاتهم؛

c. أو وجود طفل أو أطفال يحتاجون إلى قدر استثنائي من الرعاية بسبب حالة صحية أو غيرها.

C. نسب عدد الموظفين إلى الأطفال.

1. يجب ألا يتجاوز عدد الأطفال الحاضرين القدرة الاستيعابية المحددة في الترخيص.

2. يجب أن يكون أقصى عدد يمكن تحديده من الأطفال ليناسب عدد الموظفين على النحو الآتي:

a. متطلبات تحديد النسبة:

نسبة عدد الموظفين إلى الأطفال		أعمار الأطفال
3 مُقدِّمين للخدمات 12 طفلاً	مُقدِّمان للخدمات 8 أطفال	جميع الأطفال البالغين من العمر 6 أسابيع إلى عامين
لا ينطبق	مُقدِّمان للخدمات 12 طفلاً	جميع الأطفال البالغين من العمر عامين إلى 5 أعوام
لا ينطبق	لا ينطبق	جميع الأطفال الأكبر من 5 أعوام
3 مُقدِّمين للخدمات: 12 طفلاً (لا يجوز رعاية أكثر من 9 أطفال بالغين من العمر عامين).	مُقدِّمان للخدمات: 6 أطفال أصغر من عامين + 6 أطفال أكبر من عامين.	أعمار مختلفة
		مُقدِّم خدمات واحد 3 أطفال أصغر من عامين + 3 أطفال تتراوح أعمارهم بين 2 و5 أعوام + طفلان أكبر من 5 أعوام، أو 8 أطفال تتراوح أعمارهم بين 2 و5 أعوام + طفلان أكبر من 5 أعوام.

b. قد تستوعب المساحات المخصصة للأطفال الأصغر الأطفال الأكبر، ولكن قد لا تستوعب المساحات المخصصة للأطفال الأكبر الأطفال الأصغر.

3. تجوز زيادة القدرة الاستيعابية عند حدوث الظروف التالية: حالات الطوارئ الأسرية أو عمليات الإغلاق الطارئة للمدارس.

a. تُعد عمليات إغلاق المدارس من الظروف المتوقعة، ومن ثم لا يجوز تجاوز القدرة الاستيعابية.

b. ويجب الحفاظ على الإشراف والنسب الملائمة كما هو محدد في هذه القواعد. يجب توضيح الإجراءات المتخذة للتعامل مع هذه الأحداث في خطة الطوارئ المكتوبة، ويجب توثيق أسباب تجاوز القدرة الاستيعابية في سجل الحضور.

c. يجب توفير الإشراف خلال الأحداث الخاصة التي تقع في مكان مُقدّم الخدمات طبقاً لهذه القاعدة. ولن يتم احتساب الطفل الذي يحضر حدثاً خاصاً تحت رعاية ولي الأمر أو الوصي القانوني ضمن نسب عدد الموظفين إلى الأطفال. لا تخضع الأحداث الخاصة التي تقع بعد ساعات وأيام العمل المعتادة لهذه القاعدة.

D. الإشراف

1. يجب أن يخضع الأطفال لإشراف مُقدّم الخدمات أو الموظفين طوال الوقت. ويجب أن يكون مُقدّم الخدمات أو الموظف حاضراً، ويتفاعل، ويتدخل، ويقدم التوجيهات والتعليقات والمساعدة في جميع الأوقات.

a. يجب أن تكون لدى مُقدّم الخدمات معرفة بنشاط كل طفل ضمن رعايته ومكان وجوده.

i. يجب أن يكون مُقدّم الخدمات أو الموظف قادراً على رؤية جميع الأطفال أو سماعهم طوال الوقت، وقادراً على التدخل الفوري عند الحاجة.

ii. يجب أن يكون مُقدّم الخدمات أو الموظف حاضراً بنفسه في الخارج عندما يكون الأطفال الأصغر من ثمانية أعوام في الخارج.

iii. إذا كان الأطفال الأكبر من ثمانية أعوام في الخارج، ولم يكن مُقدّم الخدمات أو الموظف حاضراً بنفسه، يجب أن تكون منطقة اللعب محاطة بسور.

2. في أثناء ساعات القيلولة أو النوم أو كليهما، يجب أن يكون مُقدّم الخدمات أو الموظف مستيقظاً ويشرف على جميع الأطفال، مع الحفاظ على نسبة عدد الموظفين إلى الأطفال. ويجب توفير إضاءة خافتة، ولكن ملائمة، تسمح برؤية جميع الأطفال في جميع الأوقات.

3. يجوز اعتبار الشاشات التي توفر الفيديو والصوت شكلاً مقبولاً للإشراف في أثناء الأنشطة الهادئة التي تمارس في الداخل.

4. يجب أن يقوم مُقدّم الخدمات أو الموظف برعاية أي طفل يبكي أو يصرخ.

E. خطة الأزمات. يجب على مُقدّم الخدمات وضع خطة مكتوبة للحصول على المساعدة في حالة الطوارئ ومتابعتها عندما يكون مُقدّم خدمات واحد فقط حاضراً، أو عند تجاوز نسب عدد الموظفين إلى الأطفال.

F. مؤهلات الموظفين. يجب أن يكون الموظفون بالغين من العمر 16 عاماً على الأقل. ويجب أن يخضع أي موظف أقل من 18 عاماً لإشراف موظف آخر يبلغ من العمر 18 عاماً أو أكبر.

1. يجب أن يكون مُقدِّم الخدمات وجميع الموظفين حاصلين على شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها، أو ملتحقين بالمدرسة الثانوية، أو مسجلين في البرنامج التمهيدي لتطوير التعليم العام (GED) أو اختبار معادلة المدرسة الثانوية (HISSET).
2. يجب أن يتدرب الموظفون المسؤولون عن رعاية الأطفال، أو المساعدة فيها، على اتخاذ القرار المناسب عند التعامل مع الأطفال، وأن يُظهروا امتثالاً ثابتاً لهذه القواعد وما يتصل بها من قوانين، ولا يجب أن يقوموا بأي عمل أو ممارسة تضر برفاه الأطفال.
3. يجب أن يكون مُقدِّم الخدمات قادرين على إنجاز المهام الموكلة إليهم ويستوفون جميع متطلبات الموظفين المنصوص عليها في هذه القواعد. لا يجوز شرب الكحول أو تدخين التبغ أو الماريجوانا بغرض الترفيه أو المخدرات غير القانونية في أثناء أداء المهام. يُسمح بتناول العقارات الموصوفة طبياً أو الأدوية المعتمدة التي لا تعيق قدرة مُقدِّم الخدمات على رعاية الأطفال.
4. يجب أن يستوفي مُقدِّم الخدمات أو أحد الموظفين على الأقل المؤهلات التالية:
 - a. يبلغ من العمر 18 عامًا ولديه شهادة حالية في الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي (CPR) للكبار والأطفال؛
 - b. وأكمل 6 ساعات على الأقل في التدريب السابق للترخيص في البيئات الصحية والأمنة، أو نمو الطفل، أو المراقبة والتقييم، أو الممارسة المناسبة من ناحية نمو الطفل، أو الإرشاد، أو العلاقات مع الأسر، أو التنوع الفردي والثقافي، أو الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة، أو الأعمال، أو التطوير المهني، أو ممارسات رعاية الأطفال.
5. يجب أن يتم تلقیح مُقدِّم الخدمات والموظفين على نحو ملائم، وتزويد الإدارة بسجل التلقيحات عند طلبه للكشف بسهولة.

وتشمل المتطلبات وثائق التطعيم من الكزاز، والسعال الديكي، والدفتيريا.

 - a. يجب أن يتوفر لدى مُقدِّم الخدمات والموظفين الذين ولدوا بعد عام 1956 شهادة تطعيم من الحصبة، والنكاف، والحصبة الألمانية، والكزاز، والسعال الديكي، والدفتيريا.
 - b. لا يحتاج مُقدِّم الخدمات والموظفون الذين ولدوا قبل عام 1957 إلى تقديم وثائق للتطعيم ضد الحصبة، والنكاف، والحصبة الألمانية. يجوز أيضاً قبول اختبارات الدم المخبرية التي تُثبت الحصول على التلقيح.
 - c. لا يُعفى مُقدِّم الخدمات والموظفون من هذه التلقيحات المطلوبة إلا بشهادة مكتوبة من طبيب تفيد بأن الحصول على التلقيح غير مستحسن من الناحية الطبية.

القسم 8. التدريب

A. التدريب التوجيهي. يجب أن يتلقى جميع الموظفين تدريباً في المجالات التالية خلال التسعين يوماً الأولى من الخدمة، إلا عند تحديد فترة زمنية أخرى:

1. إجراءات تدريب التأهب للحرائق، وإجراءات مواجهة الأزمات، وجميع إجراءات الطوارئ الأخرى. ويجب إكمال هذا التدريب خلال الأسبوع الأول من الخدمة.
2. الإلمام بهذه القاعدة؛
3. سياسات مُقدّم الخدمات وإجراءاتها؛
4. تجنب متلازمة موت الرضع المفاجئ ((SIDS)، أو موت الرضع المفاجئ غير المبرر ((SUID)، أو متلازمة هزّ الرضيع، وممارسات النوم الآمن؛
5. إعطاء الدواء وموافقة ولي الأمر (لا يجوز لمُقدّم الخدمات إعطاء الدواء حتى يخضع للتدريب)؛
6. الوقاية من حالات الطوارئ المتعلقة بالغذاء والحساسية، والاستجابة لها؛
7. سلامة المباني وأماكن العمل الفعلية؛
8. الأمراض القابلة للانتقال، والوقاية من الأمراض المعدية والسيطرة عليها، واحتياطات السلامة الشاملة، ومسببات الأمراض المنقولة بالدم؛
9. مناولة المواد الخطرة وتخزينها والتخلص المناسب من الملوثات البيولوجية؛
10. نقل الأطفال (إذا كان الفرد مسؤولاً عن نقل الأطفال، يجب تلقي التدريب كل عامين بعد ذلك)؛
11. الإسعافات الأولية للكبار والأطفال مع إظهار المهارات العملية؛
12. الإنعاش القلبي الرئوي (CPR) للكبار والأطفال مع إظهار المهارات العملية؛
13. تدريب إلزامي للمبغين.

B. التدريب المستمر. يجب أن يضمن جميع مُقدّمي الخدمات حضورهم وحضور الموظفين لتدريب مستمر بعدد ساعات مناسبة. ويلزم قضاء اثنتي عشرة ساعة في التدريب سنوياً. يجب أن يسجّل جميع مُقدّمي الخدمات والموظفين في شبكة التطوير المهني في ولاية ماين.

1. يجب أن يتضمن التدريب السنوي مراجعة لموضوعات الصحة والسلامة.
2. يجب أن يتضمن التدريب المستمر إعادة تدريب المُبلّغ المكلف المعتمد من الإدارة مرة واحدة على الأقل كل أربع سنوات.
3. سيجرى احتساب جميع التدريبات، وتشمل الساعات المخصصة لشهادة الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي للكبار والأطفال، ضمن المتطلبات اللازم إكمالها خلال العام.
4. يجب أن يستند حساب عدد ساعات التدريب لكل عام إلى تاريخ إصدار الترخيص.
5. سيجرى توزيع التدريب المطلوب لكل الموظفين الجدد بالتناسب بناءً على أشهر العمل.

6. لحساب العدد المطلوب من التدريب لكل عام، يجب أن يعكس التدريب الأبحاث الحالية وأفضل الممارسات المرتبطة بالمهارات اللازمة للعاملين في مجال رعاية الأطفال لتحقيق مراحل النمو للأطفال وأن يكون مناسبًا لعدد الأطفال الذين يستفيدون من رعاية مُقدّم الخدمات. قد تشمل موضوعات التدريب، على سبيل المثال لا الحصر، البيئات الصحية والأمن، أو نمو الطفل، أو المراقبة والتقييم، أو الممارسة المناسبة من ناحية نمو الطفل، أو الإرشاد، أو العلاقات مع الأسر، أو التنوع الفردي والثقافي، أو الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة، أو الأعمال، أو التطوير المهني، أو ممارسات رعاية الأطفال.

القسم 9. توجيه الطفل

A. الطرق الإيجابية لتوجيه الطفل. يجب أن يتبع مُقدّم الخدمات والموظفون الطرق الإيجابية لتوجيه الطفل والتي تحفز على ضبط النفس، وتوجيه الذات، واحترام الذات، والتعبير عن الرغبات والاحتياجات، والتعاون مع الآخرين. ويجب أن يلبي توجيه الطفل الاحتياجات الفردية لكل طفل.

B. التطبيق المتسق والمناسب لقواعد البرنامج. يجب تطبيق القواعد والتوقعات والحدود على نحو واضح ومتسق، وتنفيذها بطريقة تعكس قدرات الطفل المتعلقة بالنمو.

C. طرق التوجيه البناءة. يجب أن يطبق مُقدّم الخدمات والموظفون طرق التوجيه البناءة فقط. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التدخلات مثل ما يلي:

1. تسوية الخلافات،
2. والتشجيع على استخدام المهارات اللغوية،
3. وإعادة التوجيه،
4. وتقديم الخيارات،
5. واستخدام المدح أو التحفيز الإيجابي،
6. وإدراك مواطن القوى لدى الطفل،
7. والسماح للأطفال بأخذ فترات للراحة تحت الإشراف بعيداً عن المجموعة عند الحاجة،
8. وتذكير الأطفال بالتوقعات باستخدام لغة إيجابية وواضحة،
9. وتدريب التنظيم الذاتي،
10. وعرض السلوك الجيد،
11. وإتاحة الفرصة للفروق الفردية.

D. الممارسات الضارة. يجب حظر الأفعال التي يحتمل أن تؤذي الأطفال بشكل صارم. ويجب أن يضمن مُقدّم الخدمات عدم تعرض أي طفل لفعل أو ممارسة ضارة برفاه الأطفال، ومنها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. العقوبة البدنية. يُقصد بالعقوبة البدنية الأفعال البدنية الضارة بجسم الطفل، ومنها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
 - a. الصفع، أو الضرب، أو الهزّ، أو الدفع، أو التوبيخ بقسوة، أو القرص، أو اللّي، أو الركل، أو العض، أو شد الأذن، أو ليّ الأذن؛
 - b. أو إجبار الطفل على تذوق منتجات حارة أو مرة أو مثيرة للاشمئزاز أو تناولها بهدف التأديب؛
 - c. أو الرش بالماء كوسيلة للسيطرة على السلوك؛
 - d. أو وضع شريط لاصق على فم الطفل؛
 - e. أو تقييد الجسد، مثل ربط الطفل في كرسي؛

- f. أو مطالبة الطفل بالثبات على وضع غير مريح أو إجباره عليه، مثل: القرفصاء، أو الركوع، أو الوقوف مع مد الذراعين على الجانبين أو أعلى الرأس، أو الانحناء، أو إلزام الطفل بتكرار حركات بدنية أو إجباره على ذلك؛
2. أو أي من أشكال الهجوم العدواني المؤذي لجسد الطفل. ويشمل العقاب بطريقة قاسية أو شديدة أو الإذلال أو الإساءة اللفظية، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
- a. الإهانة والإحراج؛
- b. المعاقبة على التلويث أو التبول أو عدم استخدام المراض؛
- c. أو إذلال الطفل أو توجيه إساءة لفظية إليه بأي طريقة أخرى.
3. أو منع الطعام أو المياه أو الراحة أو وقت اللعب في الهواء الطلق كعقاب أو تهديد بالعقاب، أو إجبار الطفل على الأكل والشرب؛
4. أو تعريض الطفل للغة البذيئة، أو صور العنف، أو تعاطي المخدرات غير الشرعية، أو مشاهدة محتوى جنسي؛
5. أو إلزام الطفل بالبقاء صامتاً أو ساكناً لمدة دقائق كإجراء تأديبي بما يتجاوز عمر الطفل؛
6. أو الاحتجاز غير الاعتيادي، مثل الاستخدام غير الملائم لنمو الطفل للكراسي العالية أو ساحات اللعب أو أسيرة الأطفال أو ترك الطفل دون مراقبة في أي غرفة؛
7. أو حجب أي معدات تأهيلية للمعاقين؛ ما قد يؤدي إلى فقدان الطفل لاستقلاليتته؛
8. أو استخدام قيود بدنية، ما لم يكن ذلك تدريباً، مع مراجعة الطبيب المعتمد والموافقة عليها؛
9. أو غياب الإشراف؛
10. أو توجيه ملاحظات مهينة إلى الأطفال أو أولياء أمورهم أو عنهم؛
11. أو سوء المعاملة.

القسم 10. حقوق الأطفال وأولياء الأمور

.A

1. يجب ألا يتعرض الأطفال للاعتداء العاطفي، والجسدي، والجنسي، والإهمال، والاستغلال.
2. يحق لكل طفل عدم التعرض للأفعال أو الممارسات المؤذية التي تضر برفاه الطفل، والممارسات التي قد تكون ضارة بالطفل.
3. يحق لكل طفل العيش في بيئة تستوفي معايير الصحة والسلامة الواردة في هذه القواعد.
4. يجب أن يحصل كل طفل على خدمات الرعاية دون النظر إلى العرق، أو العمر، أو الأصل القومي، أو الدين، أو الإعاقة، أو الجنس، أو تركيبة الأسرة.
5. يجب أن يحظى الأطفال بمعاملة تراعي كرامتهم واحترامهم مع الاعتراف الكامل بخصوصيتهم. ويشمل ذلك اتباع مُقدّم الخدمات والموظفين لممارسات ملائمة تراعي نمو الطفل.
6. يحق لكل طفل أن يُنفذ مُقدّم الخدمات أي خطة خدمة وُضعت لهذا الطفل بالتعاون مع الهيئات المجتمعية أو الحكومية.
7. يحق لكل طفل ممارسة أنشطة والحصول على المواد والمعدات التي تناسب مرحلة نموه.
8. يحق للأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة إدخال تعديلات معقولة على سياسات مُقدّم الخدمات وممارساته.

.B

1. **حقوق أولياء الأمور والأوصياء القانونيين للأطفال الذين يتلقون رعاية مُقدّم الخدمات.**
يجب أن يكون ولي أمر الطفل أو الوصي القانوني عليه على علم كامل بالعناصر أو الخدمات المحددة ضمن المعدل الذي يدفعونه مقابل خدمات رعاية الطفل.
2. يحق لولي أمر الطفل أو الوصي القانوني عليه أن يكون على علم كامل بنتائج أحدث تفتيش أجرته الإدارة. ويجب أن يخبر مُقدّم الخدمات ولي أمر الطفل أو الوصي القانوني عليه بأن نتائج الكشف لإصدار الترخيص تُعد معلومات عامة ويجب نشرها في مكان ظاهر بأماكن العمل.
3. يجب أن يخبر مُقدّم الخدمات ولي أمر الطفل أو الوصي القانوني عليه خلال يومي عمل بأي إجراء اتخذته الإدارة تجاه مُقدّم الخدمات، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، قرارات إصدار تراخيص مؤقتة، أو رفض تجديد الترخيص، أو فرض الغرامات، أو غيرها من العقوبات.

القسم 11. الإبلاغ عن الإساءة للأطفال أو إهمالهم

- A.** **متطلبات الإبلاغ عن الإساءة للأطفال أو إهمالهم.** يجب أن يتصل كل مُقَدِّم للخدمات أو موظف على الفور بالخط الساخن لخدمات تلقي طلبات حماية الطفل التابع لدائرة الخدمات الصحية والإنسانية على الرقم (800-452-1999) عند الاشتباه في الإساءة إلى الطفل أو إهماله.
- B.** **متطلبات مُقَدِّم الخدمات للإبلاغ.** يجب على مُقَدِّم الخدمات إخبار جميع الموظفين في أثناء تدريبهم بصفاتهم مُبَلِّغين مكلفين ومسؤولياتهم لإبلاغ دائرة الخدمات الصحية والإنسانية عند وجود سبب مقبول للاشتباه في الإساءة إلى طفل أو إهماله، بالإضافة إلى الامتثال لتدريب المُبَلِّغ المكلف المخصص لجميع الموظفين على النحو المنصوص عليه في القسم 8 من هذه القواعد.
- C.** **التعليمات المكتوبة المقدمة.** يجب أن يتلقى الموظفون تعليمات مكتوبة بشأن الإبلاغ عن الإساءة إلى الأطفال أو إهمالهم التي تتضمن موجزاً لنظام الإبلاغ عن الإساءة إلى الطفل في ولاية ماين وبياناً بأنه لن يتم تسريحهم أو تأديبهم بسبب الإبلاغ عن الإساءة إلى الأطفال أو إهمالهم.
- D.** **رقم الخط الساخن المعلق.** يجب أن يتأكد مُقَدِّم الخدمات من أن رقم هاتف الخط الساخن لخدمات تلقي طلبات حماية الطفل التابع لدائرة الخدمات الصحية والإنسانية معلق في مكان مركزي يسهل الوصول إليه في أماكن العمل.

القسم 12. الأمور الصحية والطبية

A. التلقيح. يجب الحفاظ على سجلات التلقيح لضمان تحديد العلاج الطبي المناسب وتقديمه في حالة تفشي مرض أو حدوث طوارئ صحية عامة.

1. يجب أن يستوفي جميع الأطفال الذين يتلقون الرعاية المتطلبات التالية:

a. يجب أن يكون لدى مُقدِّم الخدمات سجل حديث من التلقيحات في ملف كل طفل، ويوثق هذا السجل حالة التلقيح الحالية لكل طفل على أساس معايير التلقيحات لرعاية الأطفال الخاصة بالإدارة (متوفرة على <https://www.maine.gov/dhhs/mecdc/infectious-disease/immunization/documents/Childcare%20Immunization%20Standards.pdf>)

وتم نشرها في 8 أغسطس 2021، وذلك خلال 30 يومًا من القبول الأول للطفل في خدمات رعاية الأطفال، ويجري تحديثها بعد ذلك حسب الحاجة،

b. تحليل دم يوثق التلقيح ضد الحصبة، والنكاف، والحصبة الألمانية، والخُمق (الجديري المائي) يُضاف إلى سجل الطفل ويُحدَّث في الموعد المحدد.

c. لن يُطلب من أي طفل التلقيح إذا كانت لديه أسباب دينية، أو فلسفية، أو طبية موثقة. أصبح الإعفاء من متطلبات التلقيح مقتصرًا على الأسباب الطبية اعتبارًا من 1 سبتمبر 2021. ويجب أن يقدم طبيب الطفل أو ممرضه المؤهل أو مساعد طبيبه ما يثبت أنه لا يستحسن حصوله على التطعيم من الناحية الطبية.

2. الأطفال غير المحصنين ومُقدِّم الخدمات والموظفون. يجب أن يحتفظ مُقدِّم الخدمات الرعاية الأسرية للأطفال بقائمة تضم جميع الأشخاص المحصنين أيًا كانت أعمارهم. وفي حالة حدوث تفشٍّ لأحد الأمراض وفقًا لتعريف معايير الإبلاغ الصادرة من مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها، يجب إبعاد الطفل غير المحصن من الرعاية العائلية للأطفال طبقًا لإرشادات مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها أو حتى يتلقى الطفل التلقيحات الضرورية أو تقديم دليل يثبت التلقيح.

3. سجلات التلقيحات. يجب أن يجعل مُقدِّم خدمات الرعاية العائلية للأطفال سجلات التلقيحات متاحة لدائرة الخدمات الصحية والإنسانية، مركز السيطرة على الأمراض والوقاية منها في ولاية ماين، عند طلبها.

B. متطلبات التقييم. عندما يتوفر لدى الإدارة سبب مقبول للاعتقاد بأن مقدم الطلب أو مُقدِّم الخدمات أو الموظف غير قادر على توفير رعاية آمنة للأطفال، يجوز للإدارة طلب تقرير من خبير متخصص أو موظف مسؤول يتضمن قرار القائم بالتقييم لقدرة الشخص على تقديم رعاية للأطفال بشكل آمن.

1. لا يلزم إجراء فحص أو غيره من التقييمات إذا أوضح مقدم الطلب، أو مُقدِّم الخدمات، أو الموظف كتابيًا أن ذلك يتعارض مع تعاليمه وممارسته الدينية.

2. في حالة رفض مقدم الطلب أو مُقدِّم الخدمات أو الموظف الخضوع للتقييم، تقرر الإدارة ما إذا كانت هناك أدلة كافية لضمان قدرة الشخص على توفير رعاية آمنة للأطفال أم لا.

C. استشارة الرعاية الصحية

1. يجب أن يكون لدى مُقدِّم الخدمات دليل مكتوب للمبادئ التوجيهية للوقاية من الأمراض المنقولة ومكافحتها وغيرها من الممارسات الصحية المناسبة لرعاية الأطفال.

2. يجب أن يضمن مُقدِّم الخدمات توفر الدليل لجميع الموظفين وقراءته.

- D. مراقبة الحالة الصحية.** يجب أن يراقب مُقدِّم الخدمات الأطفال الذين ضمن رعايته وقت وصولهم وطوال فترة إقامتهم لمراقبة أي علامات واضحة للمرض مثل الحمى، أو الإسهال، أو القيء، أو الطفح الجلدي. في حالة ظهور مرض على أحد الأطفال، يجب أن يمثل مُقدِّم الخدمات للمبادئ التوجيهية الواردة في الدليل الموضح في القسم 14(ج)1 أدناه.
- عندما يعرف مُقدِّم الخدمات أن طفلاً مصاب بمرض أو حالة صحية أو يشك في ذلك، فعليه إبلاغ مركز السيطرة على الأمراض والوقاية منها في ولاية ماين (MECDC). ويجب على مُقدِّم الخدمات إبلاغ مركز السيطرة على الأمراض والوقاية منها في ولاية ماين على الفور عبر الهاتف للحالات الصحية من الفئة 1، وخلال 48 ساعة للحالات الصحية من الفئة 2. بيانات الاتصال بمركز السيطرة على الأمراض والوقاية منها في ولاية ماين: رقم الهاتف: 1-800-821-5821 (على مدار اليوم)؛ رقم الفاكس: 1-800-293-7534 (على مدار اليوم)؛ أو رقم الهاتف النصي: رقم الترحيل لذوي الإعاقات السمعية في ماين 711 (على مدار اليوم). للاطلاع على قائمة بالأمراض والحالات الصحية من الفئتين 1 و2، يمكنك الرجوع إلى الفصل 258 من 10-144 قانون قواعد ماين عن قواعد مكافحة الحالات الصحية التي تستدعي الاهتمام، الفصل 2(I).
<http://www.maine.gov/sos/cec/rules/10/144/144c258.doc>
- E. استبعاد الأطفال بسبب المرض.** عندما يصاب أحد الأطفال بمرض ولكن لا يحتاج إلى مساعدة طبية فورية، يجب على مُقدِّم الخدمات أن يقرر إرسال الطفل إلى منزله. ويجب أن يخبر مُقدِّم الخدمات ولي الأمر أو الوصي القانوني بأن الطفل لديه أعراض تستدعي استبعاده.
- F. الأمراض، والإصابات الخطيرة، والأحداث، والحوادث.**
1. في حالة ظهور أي مرض على الطفل أو تعرضه لإصابة خطيرة أو حادثة، يجب على مُقدِّم الخدمات أو الموظف إخطار ولي أمر الطفل أو الوصي القانوني عليه على الفور. ويجب إخطار الشخص البالغ الذي عيّنه ولي الأمر أو الوصي القانوني في الحال إذا لم يكن ولي الأمر أو الوصي القانوني متاحًا.
 2. يجب أن يوثق مُقدِّم الخدمات جميع الحوادث، أو الإصابات، أو الأحداث، أو الحالات الطارئة التي يتعرض لها الطفل في سجله في يوم حدوثها، وينبغي أن يراجع ولي الأمر أو الوصي القانوني المستند ويوقع عليه خلال يومي عمل.
- G. الإسعافات الأولية.** يجب أن تكون لدى مُقدِّم الخدمات حقيبة إسعافات أولية ودليل حديث للإسعافات الأولية.
1. يجب أن تكون حقيبة الإسعافات الأولية مكتملة ومتوفرة لمُقدِّم الخدمات في جميع الرحلات الميدانية وفي أثناء نقل الأطفال. تشمل حقيبة الإسعافات الأولية المكتملة، على سبيل المثال لا الحصر، شريطًا لاصقًا، وضامات، ووسائد من الشاش، ولفافة ضماد من الشاش، وقفازات للاستعمال مرة واحدة، وكمامة باردة فورية، ومقصًا، وملاقط، ومقياس حرارة، وقناعًا للإنعاش القلبي الرئوي، ومساحات مطهرة. لا يجب أن تحتوي حقيبة الإسعافات الأولية على أي مواد منتهية الصلاحية.
 2. يجب الحفاظ على حقيبة الإسعافات الأولية لتكون في حالة نظيفة وصحية، وتخزينها في مكان يستطيع جميع مُقدِّمي الخدمات الوصول إليه، وإبعادها عن متناول الأطفال.
- H. إدارة الأدوية.** لا يجوز لمُقدِّم الخدمات إعطاء طفل الأدوية الموصوفة طبياً إلا عند الحصول على إذن كتابي موقع ومؤرخ من ولي الأمر.
1. يجب على مُقدِّم الخدمات إعطاء الأدوية الموصوفة طبياً للطفل المحدد وفقاً للتعليمات الموضحة على العبوة الأصلية.
 2. لا يجب أن يعطي مُقدِّم الخدمات لأي طفل أدوية من دون وصفة طبية دون إذن كتابي من ولي الأمر. يُسمح بالحصول على الإذن عبر الهاتف، أو الرسائل، أو البريد الإلكتروني في حالات الطوارئ، إذا وثق مُقدِّم الخدمات إعطاء الأدوية وحصل على إذن كتابي من ولي الأمر في أقرب وقت ممكن.
 3. ويجب على مُقدِّم الخدمات الاحتفاظ بسجل كتابي يوضح فيه ما قدمه للطفل من أدوية موصوفة طبياً وغير الموصوفة طبياً في كل مرة.

4. يجب مراعاة ما يلي مع جميع الأدوية، سواء أكانت مبرّدة أو غير مبرّدة:

- a. عدم إمكانية وصول الأطفال إليها تمامًا،
- b. وتخزينها في درجة الحرارة المناسبة،
- c. والتخلص منها عند انتهاء صلاحيتها.

I. غسل اليدين. يجب غسل اليدين بالماء والصابون مع الماء الجاري. يجب أن يضمن مُقدّم الخدمات أن جميع الكبار والأطفال يغسلون أيديهم، على الأقل، في الحالات التالية:

1. قبل تناول الوجبات الخفيفة والوجبات الرئيسية وبعدها مباشرة، ويشمل ذلك غسل اليدين لجميع الأطفال الرضع والأطفال الصغار قبل جميع الوجبات؛
2. وبعد كل تغيير للحفاضة أو استخدام للمرحاض؛
3. وقبل تناول الطعام وبعده؛
4. وقبل إعطاء الأدوية وبعده.

J. الوقاية من التعرض للدم وسوائل الجسم. يجب على مُقدّم الخدمات اتخاذ التدابير اللازمة لتجنب التعرض للدم وغيره من سوائل الجسم التي يحتمل أن تكون معدية، ويتضمن ذلك استخدام قفازات مخصصة للاستعمال مرة واحدة. عند ملامسة الدم، أو سوائل الجسم، أو الإفرازات، أو فضلات الجسم، أو الأغشية المخاطية، أو الجلد المجروح، يجب على مُقدّم الخدمات القيام بما يلي:

1. غسل يديه بعد ملامسة أي من ذلك، حتى إذا كان يرتدي القفازات؛
2. ضمان الالتزام بالتخلص الآمن من الفضلات عن طريق التخلص الفوري من الأشياء الملوثة المخصصة للاستعمال مرة واحدة؛
3. تنظيف الأسطح والأدوات القابلة لإعادة الاستخدام وتطهيرها على الفور.

K. إجراءات حالات الطوارئ. يجب أن تكون لدى مُقدّم الخدمات إجراءات متبعة للاستجابة للمواقف التي تستلزم الاستجابة طبيًا لحالة طارئة فورية. ويجب الحفاظ على نسب عدد الموظفين إلى الأطفال في أثناء حالات الطوارئ الطبية. يجوز استدعاء الموظفين حسب الاقتضاء للحفاظ على النسبة المطلوبة. يجب تدريب جميع الموظفين على إدارة حالات الطوارئ حتى تصبح الرعاية الطبية الطارئة متوفرة.

القسم 13. مياه الشرب ومياه الصرف الصحي

- A. مياه الشرب.** يجب على مُقَدِّم الخدمات تقديم مستندات تثبت أن المياه آمنة ويستطيع الموظفون والأطفال ضمن رعايته الشرب منها. في حالة عدم القدرة على توفير إمدادات مرضية، لن يصدر ترخيص أو لن يجدد الترخيص.
1. يجب على مقدمي الطلبات الذين يوفرّون مياه الشرب من آبارهم إثبات أن جودة المياه مقبولة من خلال اختبار وجود الملوثات التالية فيها عن طريق مختبر معتمد في ولاية ماين:
- فلورايد،
 - يورانيوم،
 - زرنيخ،
 - عينة السحب الأول للرصاص،
 - نترات،
 - البكتيريا القولونية.
2. يجب على مقدمي الطلبات الذين يوفرّون المياه من شبكة المياه العامة الحضرية إثبات أن جودة المياه مقبولة عن طريق جمع عينة السحب الأول للرصاص واختبارها قبل الحصول على الترخيص. ويجب أن تكون حاوية العينة من مختبر معتمد في ولاية ماين وسعته لتر واحد.
- B. اختبارات المياه السنوية الجارية لمُقدِّم الخدمات الذين لديهم آبار.** يجب على مُقدِّم الخدمات الذين يوفرّون المياه من آبارهم الخاصة اختبار المياه لديهم سنويًا للتأكد من خلوها من البكتيريا القولونية والنترات. ينبغي تحليل العينات والنتائج التي توصل إليها أحد المختبرات المعتمدة في ولاية ماين. يجب أن يحتفظ مُقدِّم الخدمات بتقارير جودة المياه من أجل عمليات كشف الإدارة.
- C. اختبارات المياه كل خمس سنوات لمُقدِّم الخدمات الذين لديهم آبار.** بالإضافة إلى الاختبار السنوي المطلوب بموجب القسم 13 (ب) أعلاه، يجب على مُقدِّم الخدمات الذين يوفرّون المياه من آبارهم الخاصة اختبار هذه المياه كل خمس سنوات للكشف، على الأقل، عن الملوثات التالية: الفلورايد، واليورانيوم، وعينة السحب الأول للرصاص، والزرنيخ.
- D. اتفاقيات المياه المعدنية.** إذا اختار مُقدِّم الخدمات استخدام المياه المعدنية وتوفيرها بسبب وجود مادة ملوثة أو أكثر في المياه وفقًا للقسم 13 (أ) (1) (أ) - (هـ) أعلاه، فمن ثم يجوز له العمل بموجب اتفاقية المياه المعدنية المبرمة مع الإدارة. يجب على مُقدِّم الخدمات بموجب هذه الاتفاقية القيام بما يلي:
1. استخدام المياه المعدنية لجميع أغراض الاستهلاك وإعداد الطعام؛
 2. وتقديم إخطار كتابي لأولياء أمور الأطفال المسجلين والمحتملين بأن مُقدِّم الخدمات مُلزم باستخدام المياه المعدنية لجميع أغراض الاستهلاك وإعداد الطعام؛
 3. وتعليق الاتفاقية في مكان يستطيع أولياء الأمور الاطلاع عليه بسهولة؛
 4. واستمرار إجراء اختبار سنوي للمياه طبقًا للقسم 13 (ب) في هذه القواعد.
- E. المياه والصرف الصحي.** يجب امتثال إمدادات المياه والتخلص من مياه الصرف الصحي، في أثناء ساعات العمل، للفصلين 231 و241 من 10-144 قانون قواعد ماين.
1. عندما يتعذر على نظام التخلص من مياه الصرف الصحي تلبية هذه المعايير، يجب على مُقدِّم الخدمات الإغلاق.
 2. ويجوز له استئناف العمل مجددًا عندما يعمل نظام التخلص من مياه الصرف الصحي بشكل سليم.

القسم 14. البيئة والسلامة

- A. الحالة العامة للمبنى والأماكن المحيطة به.** يجب أن يتخذ مُقَدِّم الخدمات خطوات فورية لتعديل أي حالة في المبنى الفعلي أو في الأماكن المحيطة به، التي قد تشكل خطرًا على حياة الأطفال، أو صحتهم، أو سلامتهم.
1. يجب أن تكون السلالم التي يستخدمها الأطفال مزودة بدرابزين مثبت بإحكام.
 2. يجب أن تكون السلالم محاطة بالجدران أو الدرابزين. وينبغي أن تكون السلالم في المناطق التي يستخدمها الرضع، والأطفال الصغار، والأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة محمية ببوابة أو باب.
 3. يجب تغطية المقابس الكهربائية في المناطق التي يستخدمها الرضع، والأطفال الصغار، والأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة بأغطية السلامة أو سدادات أو منافذ مقاومة للعبث أو غيرها من الوسائل.
 4. يجب الاحتفاظ بأي أدوية، ومواد سامة، ومواد خطيرة، وغيرها من العناصر الخطرة على الأطفال، مثل الكبريت، والقذاحات، والألعاب النارية، والأدوات الكهربائية في مكان لا يستطيع الأطفال الوصول إليه.
 5. يحظر التدخين في أماكن العمل التي يوجد بها الأطفال.
 6. يجب التأكد من عدم قدرة الأطفال على الوصول إلى الأوتار والأحبال التي تكون طويلة بدرجة تكفي لتطويق عنق الطفل (ست بوصات أو أكثر) ما لم يكن الأطفال يمارسون أنشطة ترفيهية أو تعليمية مع أحد البالغين.
 7. يجب تثبيت الأجهزة ذات السلك الكهربائي في الجدار لتجنب سقوطها، أو يجب أن يكون السلك بعيدًا عن متناول الرضع والأطفال الصغار والأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة.
 8. يجب أن يكون لدى مُقَدِّم الخدمات هاتف في حالة العمل في المبنى.
 9. يجوز لمُقَدِّم الخدمات إغلاق المدخل الرئيسي لمنزله أو المبنى أو كليهما لمنع دخول أي شخص من الخارج بشرط توفر إمكانية فتح الباب من الداخل بحرية ووجود وسيلة لإخبار مُقَدِّم الخدمات بوصول أولياء الأمور، أو الأوصياء القانونيين، أو غيرهم من الزائرين.
 10. يجب الحفاظ على الألعاب والأجهزة نظيفة وفي حالة عمل آمنة.
 11. إن منطقة السقوط أسفل معدات اللعب الموجودة داخل المبنى وحولها والتي قد تعيق السقوط من ارتفاع يزيد عن 29 بوصة يجب تغطيتها بحصائر مخمّدة أو مواد ممتصة للصدمات تمتد إلى 39 بوصة على الأقل زيادة عن الحواف الخارجية لمعدات اللعب في جميع الاتجاهات. وإذا كان هيكل اللعبة يتجاوز ارتفاعه 48 بوصة، يجب أن يكون سُمك البساط الممتص للصدمات بوصتين على الأقل.
 12. يجب تثبيت الأثاث، أو الأشياء الثقيلة الأخرى، أو الأشياء التي يمكن أن تنقلب بسهولة أو غير ثابتة في الجدار أو الأرضية.
 13. يجب أن ينظف مُقَدِّم الخدمات الأسطح يوميًا في جميع الأماكن التي يستخدمها الأطفال. ويجب عدم استخدام منتجات التنظيف على مقربة من الأطفال إلى جانب توفير تهوية كافية في أثناء استخدامها.
 14. لا يُسمح للأطفال بالاقتراب من الأجهزة الكهربائية في أثناء تشغيلها، ويجب تخزين الأجهزة الكهربائية بعيدًا عن المتناول أو إحاطتها بواقيات لمنع إصابة أي طفل عندما لا تكون قيد الاستخدام.

15. يجب أن تكون محافظ النقود، والحقائب، والأدوية، وغيرها من المتعلقات الخاصة بمُقَدِّم الخدمات بعيدة عن متناول الأطفال.

16. يجب أن تكون جميع المداخل والمخارج خالية من العوائق للإخلاء في جميع الأوقات.

17. يجب على مُقَدِّم الخدمات إفراغ حاويات القمامة وإعادة التدوير والأسمدة العضوية، والتخلص من المحتويات الموجودة في المساحة المخصصة لرعاية الأطفال عندما تمتلئ الحاويات أو في أقرب وقت إذا كانت تؤدي المحتويات إلى انبعاث رائحة كريهة أو تسبب مخاطر صحية.

B. وقت اللعب في الهواء الطلق والأنشطة الداخلية.

1. يجب أن يحظى الأطفال الأكبر من 12 شهرًا والحاضرون لأكثر من أربع ساعات باللعب النشط لمدة 60 دقيقة يوميًا على الأقل في الهواء الطلق. يجب أن يخرج الأطفال في الهواء الطلق مرة واحدة يوميًا على الأقل.

2. عندما تكون حالة الطقس غير مناسبة للأطفال طبقًا لأحوال الطقس لرعاية الأطفال (Child Care Weather Watch) ومؤشر جودة الهواء على النحو الموضح أدناه، يُستبدل النشاط الحركي الذي يُمارَس في الهواء الطلق.

3. يجب أن يتابع مُقَدِّم الخدمات النشرة الجوية المحلية ويلتزم بتوصيات Child Care Weather Watch الخاصة بالإدارة التي يمكن الوصول إليها على الموقع الإلكتروني

<https://www.maine.gov/dhhs/sites/maine.gov/dhhs/files/documents/ocfs/childrens-licensing-and-investigation/documents/WeatherWatch.pdf>

4. يجب أن يتابع مُقَدِّم الخدمات مؤشر جودة الهواء المحلي الذي تقدمه وكالة حماية البيئة الأمريكية التي يمكن الوصول إليها على الموقع الإلكتروني <https://www.airnow.gov/>. إذا كان مؤشر جودة الهواء يشير إلى أن "الهواء غير صحي للفئات الحساسة" (USG) أو أعلى، يجب إبقاء الأطفال في الداخل.

5. يجب أن تكون مشاهدة التلفاز، أو مقاطع الفيديو، أو استخدام الكمبيوتر أو الأجهزة الإلكترونية المحمولة لأغراض تعليمية ومناسبة للفئة العمرية ولا تزيد عن تسعين دقيقة أو أقل يوميًا. يجب إتاحة أنشطة بديلة للأطفال خلال هذه الأوقات.

C. **مستويات الرصاص المقبولة.** يجب على مُقَدِّم الخدمات الامتثال للفصل 252 من الباب 22 في القانون الأساسي المعدل عن قانون مكافحة التسمم بالرصاص، فيما يتعلق باستخدام الطلاء القائم على الرصاص على الألعاب، أو الأثاث، أو أي أسطح داخلية أو خارجية.

1. سيخضع مُقَدِّم الخدمات للفحص السنوي لمخاطر الرصاص المحتملة بسبب تكسير الطلاء، أو تقشره، أو كليهما.

2. سيُستثنى مُقَدِّم الخدمات من هذا الفحص في الحالات الآتية:

a. تم إنشاء المبنى في عام 1978 أو بعد ذلك؛

b. أو التصديق على أن المبنى لا ينطوي على مخاطر الرصاص وخالٍ من الطلاء القائم على الرصاص خلال الاثني عشر شهرًا السابقة؛

c. أو الحفاظ على حالة النسبة الآمنة من الرصاص عن طريق إجراء إعادة تقييم بعد مرور 6 أشهر من إصدار شهادة النسبة الآمنة من الرصاص الأولية، ويجري بعد ذلك من جانب مفتش فحص الرصاص أو مُقَدِّم المخاطر؛

d. أو لا يوفر مُقَدِّم الخدمات الرعاية لأي طفل أصغر من ست سنوات.

3. يجب الانتهاء من فحص الرصاص الذي يجريه مفتش فحص الرصاص أو مُقَدِّم المخاطر المعتمد من ولاية ماين إذا كان الفحص يشير إلى إمكانية التعرض لطلاء الرصاص.

4. في حالة وجود دليل على طلاء قائم على الرصاص في منزل تم بناؤه قبل عام 1978، يجب أن يقدم مُقَدِّم الخدمات إخطارًا كتابيًا إلى أولياء أمور جميع الأطفال الذين تتم رعايتهم والأسر المحتملة يفيد باحتمالية التعرض للطلاء القائم على الرصاص. يجب أن يحتفظ مُقَدِّم الخدمات في سجل كل طفل بإقرار استلام الإخطار المطلوب أعلاه.

5. يجب إجراء جميع عمليات إصلاح الطلاء المحتوي على رصاص والغبار بعد ممارسات العمل الآمنة من الرصاص امتثالاً للفصل 292 من 10-144 في قانون قواعد ماين عن القواعد المتعلقة بقانون مكافحة التسمم بالرصاص.

D. أول أكسيد الكربون. يجب تزويد مُقدم الخدمات بالنظام الفعال للكشف عن أول أكسيد الكربون.

1. قد تكون معدات عبارة عن كاشفات لأول أكسيد الكربون كهربائية فردية (توصل بسلك كهربائي أو بها سلك متصل) أو تعمل بالبطارية وتكون معتمدة من معامل أندر رايترز، ذات المسؤولية المحدودة ((UL-Listed)؛ أو جهاز إلكتروني للكشف عن أول أكسيد الكربون متصل بجهاز إلكتروني للإنذار أو للكشف عن الدخان يكون ضمن قائمة معامل أندر رايترز.

2. يجب تركيب جهاز واحد على الأقل للكشف عن أول أكسيد الكربون في كل طابق من طوابق المنزل، ويجب تركيب جهاز (أجهزة) الكشف طبقاً لتعليمات إدارة السلامة العامة في ولاية ماين أو مكتب مكافحة الحرائق في الولاية أو من ينوب عنه.

E. درجة حرارة المبنى.

1. يجب الحفاظ على درجة حرارة يصل حدها الأدنى إلى 65 درجة فهرنهايت على الأقل على بُعد قدمين من أرضية الأماكن التي يشغلها الأطفال.

2. إذا تجاوزت درجة الحرارة الداخلية 82 درجة فهرنهايت، فمن ثم يجب على مُقَدِّم الخدمات استخدام طرق لتبريد المساحة التي يشغلها الأطفال.

3. يجب تركيب مكيفات الهواء، والمرآح الكهربائية، والدفائيات وتثبيتها بعيداً عن متناول جميع الأطفال أو استخدام واقيات لحماية أي طفل من الإصابات.

4. يجب الحصول على موافقة إدارة السلامة العامة في ولاية ماين، أو مكتب مكافحة الحرائق في الولاية، أو من ينوب عنه على الدفائيات الكهربائية المتنقلة. ويجب حماية وحدات التدفئة بطريقة تمنع حدوث الإصابات والحروق، ويتم تركيبها وتشغيلها طبقاً لمواصفات الشركة المُصنِّعة.

F. الإضاءة والتهوية

1. يجب توفير إضاءة كافية في كل غرفة يستخدمها الأطفال لإتاحة الحركة في المساحة بشكل آمن. ويلزم إدخال ضوء طبيعي في أي غرفة يستخدمها الأطفال لأكثر من أربع ساعات في اليوم.

2. يجب تهوية جميع الأماكن الداخلية التي يستخدمها الأطفال بشكل جيد.

a. يجب أن تكون النوافذ مفتوحة عندما تكون درجة الحرارة وجودة الهواء في الخارج جيدة.

b. يجب تزويد الأبواب والنوافذ المستخدمة للتهوية بستائر مثبتة بأمان.

c. يجب على مُقَدِّم الخدمات إصلاح أي حالات رطوبة ينتج عنها ظهور عفن، أو تعفن، أو رائحة كريهة قبل أن يشغل الأطفال المكان.

- G. الحد الأدنى من المساحة الصالحة للاستخدام.** يجب أن يوفر مُقدّم الخدمات مساحة صافية يصل حدها الأدنى إلى خمس وثلاثين (35) قدمًا مربعة من المساحة الصالحة للاستخدام لكل طفل. والأماكن التي لا يمكن اعتبارها ضمن المساحات الصالحة للاستخدام هي الممرات، والحجيرات الصغيرة، وأماكن تحرك الأبواب، والخزانات، وخزائن المؤن، ودورات المياه.
- H. أماكن اللعب في الهواء الطلق.** يجب أن يتيح المكان إمكانية الوصول إلى منطقة اللعب في الهواء الطلق، وتكون المساحة كافية للعب جميع الأطفال بشكل آمن، إلى جانب وجود حوض تصريف يمنع تراكم المياه.
1. عندما تظهر ظروف خطرة في مكان اللعب في الهواء الطلق، يجب حماية الأطفال من هذه الظروف عن طريق تركيب سياج أو غيره من الحواجز الملائمة.
 - a. وتشمل الظروف الخطرة، على سبيل المثال لا الحصر، الطرق، أو أيًا من المسطحات المائية، أو خطوطاً عاملة للسكك الحديدية، أو المنحدرات، أو الجسور، أو أيًا من المناطق الخطرة.
 - b. يجب أن يكون ارتفاع السياج 48 بوصة على الأقل. ويجب أن تتوفر بوابة واحدة على الأقل في أي منطقة مغلقة بالكامل، وتكون مؤمنة بألية الأقفال الخاصة بالأطفال.
 - c. يجب أن يكون هناك مخرج آخر من ساحة اللعب بخلاف المخرج الخاص بالمبنى.
 2. يجب ترتيب معدات اللعب المستخدمة في الهواء الطلق على نحو يتيح الإشراف على الأطفال برؤية واضحة في جميع الأوقات.
 3. يجب ارتداء خوذات ملائمة عند ممارسة جميع الأنشطة التي تتضمن خطر إصابة الرأس (مثل ركوب الدراجات، أو دراجات تزلج (سكوتر)، أو أحذية التزلج بالعجلات، أو ألواح التزلج بالعجلات، أو زلاجات الجلدي، أو مركبات الأطفال التي تعمل بالطاقة، أو جميعها).
 4. يجب تزويد المعدات التي يتجاوز ارتفاعها 36 بوصة عند السطح الذي يمكن التسلق عليه أو الوقوف بقربه بمواد ماصة للطاقة أسفلها.
 - a. تشمل المواد الماصة للطاقة حشوات سائبة، مثل الرقائق الخشبية في ساحة اللعب، أو الحصى الحبيبي، أو البلاط أو الحصائر المخمّدة، أو الرمال.
 - b. يجب أن تمتد المواد الماصة للطاقة بمساحة أكبر من المساحة التي تشغلها المعدات في جميع الاتجاهات لتجنب حدوث إصابة ناتجة عن السقوط.
 - c. في حالة استخدام المواد الماصة للطاقة الفضفاضة، يجب أن يكون لدى جميع الأرجوحات، وألعاب التسلق، والزحلوقات على كمية كافية من المواد الماصة للطاقة لتجنب الإصابات التي قد تنتج عن ارتفاع المعدات.
 - d. ولا يجب استخدام الأسمنت أو الأسفلت.
 5. يجب توفير مجموعة متنوعة من المعدات التي تناسب أعمار الأطفال الذين تقدم لهم الرعاية واحتياجاتهم. يجب تثبيت الأرجوحات، وألعاب التسلق، والزحلوقات بشكل آمن وتنظيفها وإصلاحها بطريقة سليمة وبنائها على نحو آمن، وتركيبها على بُعد كافٍ لتجنب الإصابات الناتجة عن الارتطام بالأسطح الصلبة، ومنها الأعمدة، والأسياح، والمظلات، وغيرها من معدات اللعب.
 6. يجب أن تكون منطقة اللعب خالية من المخاطر ويفحصها مُقدّم الخدمات يوميًا بصريًا قبل أن يدخلها الأطفال.
 7. يجب الحفاظ على أن تكون صناديق الرمال أو أكوام الرمال في حالة آمنة وصحية.

8. يجب توفير الظل في مناطق اللعب. ويجب أن يضمن مُقدِّم الخدمات سلامة الأطفال من الشمس عن طريق الحد من تعرضهم لأشعة الشمس عندما تكون الأشعة فوق البنفسجية في أقوى حالاتها، أو ارتداء القبعات، أو وضع المستحضرات الواقية من الشمس (ما لم يعط ولي أمر الطفل توجيهات أخرى). يجب إبعاد الرضع الأصغر من ستة أشهر عن أشعة الشمس المباشرة، ولا يجوز لمُقدِّم الخدمات وضع مستحضرات واقية من الشمس لأي رضيع ما لم يقدم ولي أمر الطفل توصيات من الطبيب. يجب الاحتفاظ بأي مستندات كتابية من الطبيب في ملف الطفل.

I. الأسلحة. يجب أن تظل الأسلحة النارية، وسكاكين الصيد، والأقواس، والسهام، وغيرها من الأسلحة الموجودة في أماكن العمل داخل حقيبة، أو خزانة، أو دولا ب مغلقة لا يستطيع الوصول إليها الأطفال في أثناء ساعات رعايتهم.

1. يجب تفريغ الأسلحة النارية. ويجب تخزين الذخيرة في مكان منفصل عن الأسلحة.

J. المواد، والألعاب، والمعدات. يجب أن تكون المواد، والألعاب، والمعدات مناسبة لمرحلة النمو للأطفال المسجلين.

1. الأطفال الرضع: توفير مجموعة متنوعة من الألعاب، والموسيقى، والكتب المصممة لإثارة الفضول لديهم، وأنشطة لتقوية العضلات الكبيرة والصغيرة، والتنسيق بين وظائف العينين واليدين، وتطوير حواس البصر والسمع واللمس.

2. الأطفال الصغار وفي مرحلة ما قبل المدرسة: مجموعة متنوعة كافية لتوفير أنشطة في كل من المجالات الآتية: مكعبات، ومسرحيات درامية، واللغة والقراءة والكتابة، والفنون والمهارات، والألعاب واليدويات (مثل لوحات تعليق والألغاز)، والأنشطة الحسية (مثل الرمال والمياه)، والعلوم والطبيعة، والموسيقى.

3. الأطفال في مرحلة المدرسة: مجموعة متنوعة كافية لتوفير الأنشطة في المجالات الآتية: الكتب واللغة، والفنون والمهارات، والألعاب، والعلوم والطبيعة، والموسيقى.

4. يجب التخلص من الألعاب والمعدات التي سُحبت من قِبل الشركة المُصنِّعة أو لجنة سلامة المنتجات الاستهلاكية الأمريكية (CPSC) من أماكن العمل، أو إصلاحها، أو استبدالها بناءً على معلومات السحب المتاحة.

5. يجب أن تتوفر لدى مُقدِّم الخدمات ملابس إضافية للأطفال لاستخدامها في حالة اتساخ الملابس، أو تلفها، أو عدم تناسبها مع أنشطة اليوم.

K. الأثاث. يجب أن يفرش مُقدِّم الخدمات المكان على نحو يلبي احتياجات الأطفال الذين يقدم لهم الرعاية.

1. يجب توفير مساحة خاصة يسهل الوصول إليها لملابس الأطفال الخارجية وممتلكاتهم الشخصية.

2. يجب أن يخصص مُقدِّم الخدمات لكل طفل مستلزمات الحمام الخاصة به (فرشاة الأسنان، وفرشاة الشعر، والمشط، وغيرها) والأغراض الشخصية (المنشفة وكوب زجاجي للشرب) لاستخدامها عند الحاجة.

3. عندما تتوفر مرافق الاستحمام:

a. لا يجب أن يستحم الأطفال معاً أو يتشاركوا مياه الاستحمام نفسها؛

b. ويجب تنظيف أحواض الاستحمام أو أماكن الدش قبل أن يستخدمها طفل آخر؛

c. ويجب إعطاء الأطفال منشفة استحمام ومناشف نظيفة؛

d. ولا يجب ترك أي طفل أصغر من خمس سنوات دون إشراف في حوض الاستحمام أو مكان الدش.

L. المهود، والأسرة النقالة، وأغطية السرير.

1. تتوفر معايير السلامة الصادرة من لجنة سلامة المنتجات الاستهلاكية الأمريكية (CPSC) لسرير المهد أو أقفاص اللعب في <https://www.cpsc.gov/s3fs-public/5023.pdf>، ويجب توفيرها لكل طفل حتى سن 18 شهرًا.

a. لا يمكن استخدام مهد أو قفص لعب للنوم لأكثر من طفل واحد في وقت واحد.

b. يُحظر استخدام المهدود المزدوجة أو متعددة الطوابق.

c. يجب أن تكون الحوائط المخمّدة مقاومة للماء أو يمكن غسلها.

d. يجب أن يكون كل مهد مزودًا بمرتبة مقاومة للماء، وصلبة، ومريحة مع ترك مسافة بعرض إصبعين عن إطار المهد من جميع الجوانب. يجب استخدام كل قفص لعب مع مرتبته الأصلية أو البديل المحدد من الشركة المُصنّعة.

e. يجب عدم استخدام أي أجهزة من أي نوع تقيد حركة الأطفال في المهدود.

f. يجب عدم استخدام الألعاب، بما في ذلك الألعاب الدوارة وغيرها من أدوات اللعب المصممة للتوصيل بأي جزء من أجزاء المهد.

2. يمكن استخدام المهدود النقالة التي تستوفي معايير السلامة الصادرة من لجنة سلامة المنتجات الاستهلاكية الأمريكية للرضع حتى 5 أشهر من العمر مع مراعاة حدود الوزن. ولا يجوز لمُقدّم الخدمات استخدام مهد نقال لرضيع يستطيع رفع صدره بشكل مستقل عن السطح المخصص للنوم.

3. يجب ألا تحتوي المهدود، والمهدود النقالة، وأقفاص اللعب المخصصة للرضع الأصغر من 12 شهرًا على أغطية سرير ناعمة أو فضفاضة، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر وسائد جانبية للحماية، أو وسائد، أو لحافًا، أو لهيات، أو بطانيات، أو أدوات لوضعية النوم، أو صدرية أطفال، أو ألعابًا محشوة. ويُسمح بالبطانيات التي يمكن ارتداؤها من دون الذراعين وتكون مناسبة.

a. يجب تنظيف الأسرة النقالة، والحوائط المخمّدة، وأقفاص الألعاب، والمهدود النقالة، والمهدود التي يستخدمها أي رضيع أو طفل صغير وتطهيرها قبل أن يستخدمها طفل آخر، وذلك عند تلوثها أو مرة واحدة في الأسبوع على الأقل.

b. يجب تغطية مراتب جميع المهدود، والمهدود النقالة، وأقفاص اللعب بملاءة مثبتة مريحة.

c. يجب ترك مسافة بين المهدود، أو الأسرة النقالة، أو الأسرة، أو الحوائط المخمّدة، أو أقفاص اللعب المستخدمة للنوم لا تقل عن قدمين أو الفصل بينها بمادة صلبة من جانب واحد.

4. يجب تخصيص حصيرة مخمّدة، أو سرير، أو مهد منفصل، مع بطانية أو حقيبة نوم لكل طفل أصغر من خمس سنوات يظل في الرعاية لمدة أطول من أربع ساعات. ويجب تنظيف أغطية السرير قبل أن يستخدمها طفل آخر؛ يجب تنظيف أغطية السرير حسب الحاجة أو كل أسبوع على الأقل.

a. يجب تخزين البطانيات وحقائب النوم وأغطية السرير والأسرة النقالة والحوائط المخمّدة بطريقة تضمن عدم لمس أسطح النوم أو يجب غسلها وتطهيرها قبل إعادة الاستخدام في حالة تخزينها بطريقة تتيح لمس أسطح النوم في أثناء التخزين.

b. يجب غسل الملاءات أو تغييرها قبل أن يستخدمها طفل آخر. ويجب غسل الملاءات وجميع البطانيات التي يمكن ارتداؤها حسب الحاجة، أو أسبوعيًا على الأقل.

M. مرافق دورات المياه. يجب توفير مرافق غسيل ودورات مياه فيها مياه جارئة وصابون.

1. يجب وضع درجة، أو منصة منخفضة، أو غيرهما من الوسائل بجانب المراض وأحواض الغسيل للأطفال الذين يحتاجون إلى مساعدة للوصول إليها واستخدامها.
2. يجب على مُقدِّم الخدمات مراعاة ألا تزيد درجة حرارة المياه في الصنابير عن 120 درجة فهرنهايت ليستخدمها الأطفال.
3. يجوز استخدام إما المنتجات الورقية التي تستخدم لمرة واحدة أو مناشف الوجه والمناشف النظيفة المخصصة للاستخدام الفردي. يجب غسل مناشف الوجه والمناشف المخصصة للاستخدام الفردي يوميًا.

N. الحفاضات أو استخدام المراض

1. يجب فحص الأطفال كل ساعتين (2) على الأقل للتأكد مما إذا كانت الحفاضات والملابس مبتلة أو متسخة أم لا، ويجب تغييرها في أقرب وقت ممكن.
2. يجب وضع الحفاضات المبتلة أو المتسخة في حاوية مبطنة ومغطاة ومنفصلة عن النفايات أو القمامة الأخرى، مع فصلها عن أماكن اللعب وإعداد الطعام، أو توضع في كيس منفصل ويتم ربطه وإلقاؤه في حاوية القمامة المشتركة المغطاة.
3. يجب تغيير الحفاضات على طاولة التغيير أو مفرش فينيل قابل للغسل حتى يمكن تنظيفه بعد كل استخدام أو له غطاء مخصص للاستعمال مرة واحدة.
4. يجب ألا تكون طاولة التغيير أو الحصيرة المخمدة في المطبخ أو مكان إعداد الطعام.
5. يجب أن يغسل الموظفون أيديهم وأيدي الطفل بالصابون والمياه الجارية بعد تغيير كل حفاضة.
6. بالنسبة إلى الأطفال الذين يستخدمون حفاضات قماش، يجب أن تحتوي الحفاضات على بطانة داخلية نظيفة وماصة ويحيط بها بالكامل غطاء خارجي مصنوع من مواد مقاومة للمياه يمنع خروج البراز والبول.
 - a. يجب تغيير الحفاضة والغلاف الخارجي معًا.
 - b. يجب وضع حفاضات القماش والملابس المتسخة بالبول أو البراز داخل كيس أو حاوية يمكن إغلاقها على الفور (دون شطفها، أو هزها، أو إفراغها) وإرسالها إلى المنزل في هذا اليوم لغسلها.
 - c. يجب تخزين الكيس أو الحاوية التي يمكن إغلاقها بعيدًا عن متناول الأطفال.
7. يجب أن يتعاون مُقدِّم الخدمات مع الأسر لتحديد أفضل ممارسات استخدام دورات المياه على أساس احتياجات كل طفل.
8. يجب تفريغ أو عية مقعد المراض للأطفال بعد كل استخدام على الفور، وشطفه، وتطهيره في حوض لا يُستخدم لإعداد الطعام.
9. لا يجوز استخدام أو عية مقعد مراض الأطفال في مكان إعداد الطعام.

O. الحيوانات الأليفة

1. يجب ألا تشكل الحيوانات الأليفة خطرًا على الأطفال.
2. يجب أن تكون أماكن العمل خالية من الحيوانات الأليفة أو غيرها من فضلات الحيوانات، ويجب أن يكون الجزء الداخلي من المنزل خاليًا من روائح فضلات الحيوانات الأليفة.

3. لا يجب الاحتفاظ بصناديق فضلات الحيوانات الأليفة في أماكن إعداد الطعام أو تقديم الأطعمة، ويجب تغطيتها حتى لا يلمس الأطفال فضلات الحيوانات الأليفة.
4. يجب تطعيم جميع الحيوانات الأليفة ضد داء الكلب، وينبغي الاحتفاظ بسجل تطعيم كل حيوان أليف على النحو المنصوص عليه في القسم 5 في هذه القواعد.

P. تدريبات الإخلاء في حالات الحرائق

1. يجب إجراء تدريبات الإخلاء في حالات الحرائق مرة واحدة في الشهر على الأقل لجميع الأطفال والكبار الحاضرين باستخدام وسيلتين للخروج على الأقل. ويجب الاحتفاظ بسجل تدريبات الإخلاء في حالات الحرائق على النحو المنصوص عليه في القسم 5 في هذه القواعد.
2. يجب إجراء التدريبات على الحرائق طبقاً للسياسات والإجراءات التي يتم تعليقها في كل غرفة من الغرف التي يستخدمها الأطفال.
3. يجب استخدام كاشفات الدخان، إذا أمكن، لتنفيذ التدريبات على الحرائق.

- Q. **خطة التأهب للطوارئ.** يجب أن تكون لدى مقدمي الخدمات خطة للتأهب للطوارئ في حالة نشوب حريق، أو حدوث كارثة طبيعية، أو أي حالة تهديد أخرى قد تشكل خطراً على صحة الأطفال وسلامتهم. يجب أن يراجع مُقدِّمو الخدمات والموظفون خطة للتأهب للطوارئ سنويًا ويحدِّثونها حسب الحاجة. ويجب أن يحتفظ مُقدِّمو الخدمات بنسخة محدَّثة من خطة الإخلاء ويقدموا تفاصيل عن إجراءات النقل الطارئة لكل ولي أمر أو وصي قانوني في وقت تسجيل الطفل لدى مُقدِّم الخدمات وكلما تم تحديث الخطة.

1. يجب أن تنص الخطة على ما يلي:
 - a. الإخلاء ويتضمن الموقع المخصص للنقل ومسار الإخلاء؛
 - b. إغلاق المسكن و/أو الإلتجاء في المكان؛
 - c. وإجراءات إخطار أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين؛
 - d. وإجراءات تلبية احتياجات الأطفال الفردية، ويشمل ذلك الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة؛
 - e. والتنسيق مع مسؤولي إدارة حالات الطوارئ المحليين؛
 - f. والمبادئ التوجيهية لمواصلة رعاية الأطفال في الفترة التالية لحالة الطوارئ أو الكوارث.
2. يجب أن يجري مُقدِّم الخدمات تدريبات على الإخلاء مرتين على الأقل في السنة، وينبغي تسجيل التواريخ، وإتاحتها للمراجعة.
3. يجب تدريب جميع الموظفين على خطة للتأهب للطوارئ وإطلاعهم عليها.

القسم 15. السباحة واللعب في المياه

- A. السياسات المتعلقة بأنشطة المياه وإجراءات السلامة.** يلزم الإشراف على الأطفال إشرافاً مباشراً في جميع الأوقات من قِبَل مُقَدِّم الخدمات، وعليه أن يكون قريباً جداً بدرجة تسمح له التدخل ويستطيع رؤية وسماع جميع الأطفال في مساحة نشاط السباحة واللعب في المياه.
1. يجب أن يضع مُقَدِّم الخدمات الذي يوفر أنشطة السباحة واللعب في المياه سياسات وإجراءات تتعلق بهذه الأنشطة، بالإضافة إلى إجراءات السلامة.
 2. ويجب أن تغطي السياسات والإجراءات جميع أنشطة السباحة واللعب في المياه التي تُمارس داخل أماكن العمل أو خارجها، مثل ممارستها في حمام سباحة عام أو الشاطئ.
 3. يجب أن تتضمن السياسات والإجراءات خطة طوارئ مكتوبة تتعلق بأي أنشطة للسباحة واللعب في المياه بغض النظر عن المكان الذي تُمارس فيه. ويجب أن تكون هذه الخطة متاحة لجميع الموظفين. يجب أن تشمل الخطة على الإجراءات المتبعة في حالات الطوارئ الطبية، وحالات الطوارئ الكيميائية، والغرق، وأحوال الطقس السيئة، والتحقق المستمر من سلامة جميع الأطفال.
- B. إذن ولي الأمر.** يجب على مُقَدِّم الخدمات الحصول على إذن كتابي من ولي الأمر أو الوصي القانوني، قبل السماح بمشاركة الطفل في أنشطة المياه. ويجب تحديث نموذج إذن ولي الأمر سنوياً على الأقل، وتوقيع ولي الأمر أو الوصي القانوني عليه، وتدوين تاريخه. يجب وضع نموذج إذن ولي الأمر الموقع والمؤرخ في الملف الذي يحتفظ به مُقَدِّم الخدمات لكل طفل. يجب أن يتضمن نموذج إذن ولي الأمر ما يلي:
1. اسم الطفل وتاريخ ميلاده؛
 2. والأنشطة المائية المعروضة؛
 3. وقدرة الطفل على السباحة؛
 4. ومكان ممارسة الأنشطة المائية؛
 5. ووجود حارس إنقاذ معتمد أو عدم وجوده؛
 6. وتوقيع ولي الأمر والتاريخ.
- C. الأسطح.** يجب وضع جميع معدات اللعب في المياه على العشب أو مادة تمتص الطاقة في أثناء الاستخدام.
- D. الحد الأدنى من التدريب والشهادة اللازمة للأنشطة المائية.** يجب أن يصطحب مُقَدِّم الخدمات حارساً (حراساً) مائياً مدرباً على نحو جيد، كما هو موضح في هذه القواعد، ليكون حاضراً طوال الوقت في أثناء ممارسة جميع أنشطة السباحة واللعب في المياه.
1. مسابح اللعب للأطفال. لا يجب السماح للأطفال بالدخول إلى مسابح اللعب من دون إشراف حارس مسابح اللعب.
 2. المسابح. لا يجب السماح للأطفال بالدخول إلى أي مسبح أعمق أو أوسع من مسبح اللعب من دون إشراف حارس السلامة في المياه.
- E. النظافة.** يجب أن يكون الماء في المسابح نظيفاً بدرجة كافية. ويجب أن يكون القاع مرتين بدرجة واضحة في أعرق أجزاء المسبح. ينبغي أن تزود المسابح بنظام ترشيح، أو نظام معالجة للمياه، أو كليهما. بالإضافة إلى ضرورة تنظيف مسابح اللعب وتفرغها يومياً، وعند الحاجة إلى الاستجابة للتخلص من الملوثات.

F. إمكانية الوصول إلى المسبح

1. يجب إفراغ جميع مسابح اللعب للأطفال عندما لا تكون قيد الاستخدام.
2. يجب حماية أحواض الاستحمام الساخنة باستخدام سياج أو حواجز مغلقة لمنع وصول الأطفال إليها.
3. يجب وضع سياج حول جميع المسابح المحفورة في الأرض في الأماكن التي يستطيع الأطفال الوصول إليها. ويجب أن يكون ارتفاع السياج أربع أقدام ومؤمناً ببوابة مغلقة.
4. يجب أن تكون جميع المسابح فوق الأرض بجدران جانبية لا يمكن تسلقها ويكون ارتفاعها أربع أقدام على الأقل أو تكون محاطة بسياج ارتفاعه أربع أقدام على الأقل ومؤمناً ببوابة مغلقة. وعندما لا يكون المسبح قيد الاستخدام، يجب إزالة الدرج بعيداً عن المسبح أو يكون محمياً لمنع وصول أي طفل إليه دون إشراف.

G. التأهب للطوارئ والتدريب عليها

1. يجب أن يكون في جميع المسابح هاتف للطوارئ يسهل الوصول إليه ويتوفر في المكان الخاص بالمسبح. وينبغي أن يكون الهاتف جاهزاً للاتصال مباشرة لطلب المساعدة في حالات الطوارئ.
2. يجب إجراء تدريبات الطوارئ على أنشطة المياه مرة واحدة في الشهر على الأقل في أي شهر تحدث خلاله المشاركة في أنشطة المياه. ويلزم إجراء هذه التدريبات طبقاً للسياسات والإجراءات التي تتضمن استخدام معدات السلامة وإخلاء الطفل والطرق المعتادة لضمان وجود جميع الأطفال وجهات الاتصال في حالات الطوارئ.
3. يجب أن تحتفظ المنشأة بسجل كتابي يحتوي على نوع التمارين والتدريبات، وتاريخها، ووقتها، ومدتها.

H. نسب عدد الموظفين إلى الأطفال خلال أنشطة المياه. يجب الحفاظ على نسب عدد الموظفين إلى الأطفال في جميع أوقات السباحة واللعب في المياه.

1. يجوز حساب حراس مسابح اللعب ضمن نسب عدد الموظفين إلى الأطفال. ولا يتم حساب حراس السلامة في المياه، وحراس الإنقاذ المعتمدين، ومدربي السباحة ضمن نسب عدد الموظفين إلى الأطفال. يجب أن يتركز حراس السلامة في المياه وحراس الإنقاذ خارج المسبح وبجواره.
2. عندما يكون عدد الأطفال داخل المسبح ثلاثة أطفال أو أقل، يمكن حساب حارس السلامة في المياه ضمن نسب عدد الموظفين إلى الأطفال. ويجب أن يكون حارس السلامة في المياه مسؤولاً فقط عن الإشراف على الأطفال في المسبح.
3. إذا كان عمق المسبح أربع أقدام في أي نقطة، فإن مُقدِّم الخدمات الذي يمكنه السباحة يُعد ضمن نسب عدد الموظفين إلى الأطفال.

I. المسابح. يجب أن يكون مُقدِّم الخدمات الذين لديهم مسابح في أماكن العمل على دراية بإجراءات الطوارئ، واستخدام معدات السلامة، ولديهم بيانات جهات الاتصال في حالات الطوارئ.

1. ينبغي لمُقدِّم الخدمات إكمال قائمة مراجعة السلامة في أي يوم تُمارَس فيه أنشطة السباحة. وستقدم الإدارة قائمة المراجعة، ويجب على الفرد المسؤول عن أنشطة السباحة في هذا اليوم التوقيع عليها.
2. يجب تعليق قواعد السلامة لاستخدام المسابح المقررة في مكان واضح، ويجب قراءتها ومراجعتها أسبوعياً من قِبَل كل موظف مسؤول عن الإشراف على الأطفال.

.J. المسابح خارج الموقع أو المسطحات المائية الطبيعية. يجب أن يصطحب مُقدّم الخدمات حارسًا للسلامة من المياه عند ممارسة أنشطة المياه بعيدًا عن أماكن العمل، سواء أكان لدى هذا المسبح حارس إنقاذ معتمد أم لا.

1. ولا يجب احتساب حراس الإنقاذ المعتمدين مثل حراس السلامة من المياه.
2. يجب أن تكون أنشطة المياه في المسطحات المائية الطبيعية محدودة ومقتصرة على مكان محدد يختاره مُقدّم الخدمات حتى يستطيع مراقبته بصريًا على الأرض وفي المياه.
3. لا يجب احتساب حراس السلامة من المياه ضمن نسب عدد الموظفين إلى الأطفال. يلزم حضور موظف إضافي لإكمال متطلبات تحديد نسبة عدد الموظفين إلى الأطفال.
4. يجب أن يقوم مُقدّم الخدمات الذي يعرض ممارسة الأنشطة المائية في مسطحات مائية طبيعية أو في مسابح يزيد عمقها عن 24 بوصة بتقديم إخطار كتابي لكل ولي أمر أو وصي قانوني يوضح فيه أنه لا يوجد حارس إنقاذ معتمد.
5. يجب أن يكون اثنان من الموظفين ممن يبلغون من العمر 18 عامًا أو أكبر على الأقل حاضرين في جميع الأوقات التي تُمارس فيها الأنشطة المائية في المسطحات المائية الطبيعية.

.K. غير السباحين. يجب تحديد جميع من لا يمكنهم السباحة بأنهم غير سباحين بطريقة واضحة بحيث يستطيع مُقدّم الخدمات، والموظفون، وحراس السلامة من المياه، وحراس الإنقاذ المعتمدون تمييزهم بصريًا وبسهولة حسب الاقتضاء.

القسم 16. الأطعمة ومرافق المطبخ

A. وجبات رئيسية ووجبات خفيفة متوازنة. يجب أن تكون الوجبات الرئيسية والوجبات الخفيفة التي يقدمها مُقدِّم الخدمات مغذية ومتوازنة. يجب أن تتضمن كل وجبة رئيسية (الفطار، والغداء، والعشاء) ووجبة خفيفة مُقدمة من مُقدِّم الخدمات عناصر، مثل البروتين، والفواكه، والخضراوات، والمياه، والحبوب الكاملة.

1. يجب توفير مياه شرب للأطفال في جميع الأوقات.
2. يجب تقديم مجموعة متنوعة من الوجبات الخفيفة المغذية، وتشمل عناصر مثل منتجات الألبان، والفواكه، والمياه، والخضراوات، والحبوب الكاملة.
3. يجب تقديم الحليب، أو المياه، أو بديل الحليب للأطفال مع كل الوجبات الرئيسية والوجبات الخفيفة.
4. يجب أن تكون الحصص الغذائية المقدمة للطفل مناسبة لعمره وشهيته.
5. يجوز لمُقدِّم الخدمات تشجيع الأطفال على تجربة أطعمة جديدة دون إجبار أي طفل على تناول شيء لا يريده.
6. يجب أن تقتصر الأطعمة غير الصحية، مثل الأغذية الجاهزة والأطعمة السريعة والأطعمة المعالجة، على المناسبات الخاصة مثل احتفالات العطلات وحفلات أعياد الميلاد. ولا ينبغي تقديم مشروبات الصودا في أي وقت.
7. يمكن تقديم من 4 إلى 6 أونصات فقط من عصير صافٍ دون إضافة سكريات للأطفال الذين تزيد أعمارهم عن 12 شهراً، مرة واحدة فقط يومياً.
8. يجب إتاحة الوقت للأطفال لتناول طعامهم دون استعجالهم في أثناء تناول الوجبة الرئيسية أو الوجبة الخفيفة، وينبغي أن يكونوا جالسين. لا يجب السماح للأطفال باللعب، أو مشاهدة التلفاز، أو استخدام الأجهزة الإلكترونية في أثناء تناول الوجبات الرئيسية أو الوجبات الخفيفة.

B. غسل اليدين. يجب أن يغسل جميع البالغين والأطفال أيديهم قبل إعداد الوجبات الرئيسية، أو الوجبات الخفيفة، أو بعد تناولها على الفور.

C. مسببات الحساسية. يجب أن يسهل الوصول إلى المستندات المتعلقة بمسببات الحساسية الغذائية أو عدم تحمل الأطعمة للأطفال التي أكلها أحد الأطباء وتتم مراجعتها من قِبل جميع الموظفين المسؤولين عن إعداد الطعام وتوزيعه. يجب إعداد الطعام وفقاً لخطة مكتوبة لكل طفل يعاني حساسية من أطعمة أو لا يستطيع تحمل أطعمة. يجب مراجعة الخطة وتحديثها وفقاً لتغير احتياجات الطفل ومرة واحدة في العام على الأقل.

D. مسؤوليات مُقدِّم الخدمات

1. يجب على مُقدِّم الخدمات أو الموظفين المرضى الامتناع عن العمل في مكان إعداد الطعام. ويجب على مُقدِّم الخدمات أو الموظفين الذين لديهم جروح فتوحة لا يمكن تغطيتها عدم ملامسة الطعام أو إعداده.
2. يجوز السماح بوجود الأطفال في أماكن إعداد الطعام تحت إشراف مُقدِّم الخدمات المباشر فقط مع عدم وجود خطر الإصابة من أجهزة المطبخ.
3. يجب أن يستطيع مُقدِّم الخدمات رؤية الأطفال وسماعهم في أثناء أوقات تناول الوجبات الرئيسية والوجبات الخفيفة.
4. لا يجب إعادة تقديم طعام لطفل سبق تقديمه لطفل آخر.

E. تخزين الطعام

1. يجب التخلص من جميع الأطعمة الملوثة، أو الفاسدة، أو منتهية الصلاحية على الفور. ولا يجب تناول الأطعمة أو المشروبات المعلبة في عبوات منتفخة، أو صدئة، أو منبعجة، أو غير محكمة القفل، ويلزم التخلص منها على الفور.
2. يجب الحفاظ على جميع الأطعمة القابلة للتلف في درجة حرارة مناسبة.
3. يجب إبقاء الثلجات في درجة حرارة لا تتجاوز 40 درجة فهرنهايت. ويجب حفظ ميزان الحرارة في الثلجة في جميع الأوقات.
4. يجب إبقاء المجمدات في درجة حرارة لا تتجاوز 40 درجة فهرنهايت. ويجب حفظ ميزان الحرارة في المجمدات في جميع الأوقات.
5. يجب الاحتفاظ بالأطعمة المخزنة في الثلجة بطريقة تسمح بدورة الهواء البارد. تُجب تغطية جميع الأطعمة.
6. يجب وضع علب/حقائب الطعام أو الأطعمة الأخرى التي لا يقدمها مُقدّم الخدمات في الثلجة إذا لزم الأمر.

F. إعداد الطعام

1. بجمي إذابة الأطعمة المجمدة في الثلجة أو تحت الماء الجاري البارد. ويلزم تقديم الأطعمة التي تتم إذابتها في فرن الميكروويف بعد خروجها من المجدد أو إعدادها على الفور للتقديم.
2. يجب غسل الفواكه والخضراوات الطازجة جيدًا قبل استخدامها.
3. في حالة تسخين الطعام، يجب تقديمه فقط بعد خلط مكوناته وتقليبها والتحقق من درجة حرارته لتجنب الحروق.

G. المعدات والأواني

1. يجب تنظيف جميع أسطح إعداد الطعام وتناوله قبل الاستخدام وبعده.
2. يجب غسل الأطباق والأواني في غسالة أطباق أوتوماتيكية أو غسلها جيدًا بالماء الدافئ والصابون وشطفها بالماء الساخن.
3. يجب استخدام المنتجات الورقية مرة واحدة والتخلص منها بعد الاستخدام على الفور.
4. لا يجب استخدام الأواني المخصصة للاستعمال مرة واحدة أكثر من مرة.

H. مرافق المطبخ

1. يجب أن تكون أماكن المطبخ ذات إضاءة جيدة، ونظيفة، وصحية، ومنظمة.
2. لا يجب استخدام مكان إعداد الطعام لأنشطة أخرى عند إعداد الطعام أو الشراب أو تقديمه.
3. يجب أن تكون جميع الأطعمة والسوائل الساخنة بعيدة عن تناول الأطفال. يجب على الموظف الذي يقوم بالطهي أو يتناول مشروبًا ساخنًا عدم حمل الأطفال.
4. يجب توفير أحواض مناسبة مع أنابيب سباكة ومياه ساخنة وباردة تحت الضغط في جميع الغرف التي يتم فيها إعداد الطعام أو الشراب أو تُغسل فيها الأواني، وتكون معتمدة من السلطات المحلية. لا يمكن استخدام دورات المياه لإعداد الأطعمة، أو تنظيف زجاجات الأطفال الرضع، أو غسل الأطباق.

5. يجب أن تكون الأسطح التي تلامس الطعام أو الشراب قابلة للتنظيف بسهولة ومرتبّة وفي حالة جيدة.
6. يجب الحفاظ على مرافق المطبخ في حالة صحية وتكون خالية من الحشرات، والقوارض، وغيرها من الملوثات. ويلزم تخزين جميع الأواني، والمعدات، والأطعمة في مكان نظيف، وجاف، وخالي من الحشرات والقوارض وغيرها من الملوثات، ويجب التعامل معها بالطريقة نفسها لتجنب التلوث.
7. يجب صيانة الثلاجة على نحو نظيف وصحي، وأن تكون خالية من التعفن والانسكابات.

القسم 17. وسائل النقل

- A. متطلبات السائقين.** يجب أن تكون لدى أي شخص ينقل الأطفال الذين يتلقون الرعاية من مُقدّم الخدمات رخصة مناسبة لقيادة فئة السيارات المستخدمة، ويقدم سنويًا تصريحًا موقعًا يُتيح للإدارة فحص سجلات مكتب السيارات، ويتلقى نتيجة تجعله مؤهلاً بموجب مكتب فحص السيارات، ويكمل تدريب نقل الأطفال المعتمد من الإدارة قبل أن ينقل الأطفال بالسيارة، ويقوم به كل عامين بعد ذلك.
1. يؤدي ارتكاب الجرائم التالية إلى جعل الشخص غير مؤهل لنقل الأطفال الذين يتلقون الرعاية من مُقدّم الخدمات، في أي وقت يتم ارتكابها:
 - a. مخالفة السيارات المؤدية إلى الوفاة،
 - b. الرفض الشديد للامتثال بالوقوف لضابط إنفاذ القانون،
 - c. القتل الجنائي أثناء تشغيل السيارة.
 2. يؤدي ارتكاب الجرائم التالية إلى جعل الشخص غير مؤهل لنقل الأطفال الذين يتلقون الرعاية من مُقدّم الخدمات، في حال ارتكابها خلال السنوات الخمس الماضية:
 - a. جناية العمل تحت تأثير المخدرات أو الكحوليات،
 - b. العمل في أثناء تعليق الرخصة أو إلغائها،
 - c. القيادة بشكل يعرّض للخطر،
 - d. رفض الامتثال بالوقوف لضابط إنفاذ القانون،
 - e. القيادة بسرعة تعتبر جنائية.
- B. عدم تجاوز السعة المحددة للسيارة.** لا يجب تجاوز عدد الأفراد الذين يتم نقلهم سعة الجلوس في أي سيارة، باستثناء في حالة الإخلاء الطارئ والانتقال إلى موقع نقل تم تحديده مسبقًا.
- C. السلامة في السيارات.**
1. لن يُسمح بركوب أي طفل في أي سيارة دون إشراف شخص بالغ.
 2. يجب أن يجلس الأطفال في السيارة مع تثبيت حزام الأمان أو في مقاعد حماية الأطفال طبقًا للمادة 2081 في الباب 29-A في القانون الأساسي المعدل.
 3. لا تنطبق متطلبات السيارة المذكورة أعلاه على السيارات التي لا يقودها مُقدّم الخدمات، مثل حافلات المدرسة، أو سيارات الأجرة، أو وكالات النقل العام، أو جميعها.
 4. يجب أن يجلس الأطفال الأصغر من 4 سنوات الذين يتم نقلهم في حافلة مدرسة في مقاعد حماية الأطفال طبقًا للمادة 2081 في الباب 29-A في القانون الأساسي المعدل.
 5. لا يجب نقل الأسلحة في أي سيارة يركبها الأطفال.
- D. الرحلات الميدانية.**
1. يجب أن تكون لدى مُقدّم الخدمات تدابير معمول بها لحصر جميع الأطفال في جميع الأوقات.
 2. يجب تعداد الأطفال عند مغادرة مكان العمل والعودة إليه، وإجراء إحصاء لعدد الأطفال بشكل منتظم خلال الرحلة الميدانية.

القسم 18. رعاية الأطفال الرضع أو الأطفال الصغار

A. قواعد إضافية لمُقدّمي الخدمات الذين يقدمون الرعاية للرضع والأطفال الصغار. يجب على مُقدّم الخدمات الذي يقدم الرعاية للأطفال البالغين من العمر من ستة أسابيع إلى 36 شهرًا، بالإضافة إلى القواعد السابقة، الامتثال لهذا القسم.

B. تعزيز الاحتياجات المتعلقة بالنمو. يجب تعزيز الاحتياجات المتعلقة بالنمو للرضع والأطفال الصغار بالطرق التالية:

1. يجب أن يضمن مُقدّم الخدمات إعطاء مجموعة متنوعة من الأنشطة للرضع والأطفال الصغار لتعزيز النمو السليم في جميع مجالات التعليم بما يتماشى مع احتياجات نمو كل طفل.
2. يجب السماح لكل طفل بتشكيل نمطه الخاص في النوم والاستراحة وفترات الاستيقاظ، واتباعه؛
3. لا يجب السماح للرضع والأطفال الصغار باستخدام الألعاب أو الأشياء التي يمكن ابتلاعها أو قد تسبب الاختناق. ويجب عدم تقديم الأطعمة التي تنطوي على خطر الاختناق، بسبب الحجم أو الشكل أو القوام، للرضع والأطفال الصغار؛
4. يجب تغيير موضع كل رضيع كل 30 دقيقة عندما يكون الطفل مستيقظًا؛
5. يجب أن يُمنح كل رضيع وقت النوم على البطن أو فترة اللعب على الأرض يوميًا تحت الإشراف؛
6. يجب أن يقتصر استخدام معدات الرضع لتشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الكرات المرتردة، وشبكات القفز، والأرجوحات على 30 دقيقة في المرة الواحدة.

C. الرضاعة

1. يجب وضع علامة على حليب الثدي تتضمن اسم الطفل، والتاريخ، والتخزين، أو التخلص منه وفقًا للجدول التالي.

مكان التخزين ودرجات الحرارة			نوع حليب الثدي:
المجمد	الثلاجة	سطح العمل	
0 درجة فهرنهايت (-18 درجة مئوية) أو أكثر برودة	40 درجة فهرنهايت (4 درجات مئوية)	77 درجة فهرنهايت (25 درجة مئوية) أو أكثر برودة (درجة حرارة الغرفة)	تم شفطه أو سحبه حديثًا
يُفضل خلال 6 أشهر يكون مقبولاً حتى 12 شهرًا	حتى 4 أيام	حتى 4 ساعات	
لا يمكن إعادة تجميد حليب الثدي أبدًا بعد إذابته	حتى يوم واحد (24 ساعة)	من ساعة إلى ساعتين	إذابة الثلج إذا كان مجمدًا مسبقًا
كمية متبقية من الرضاعة إذا لم يتناول الرضيع الزجاجة بالكامل، يمكن استخدامه خلال ساعتين بعد أن ينتهي من الرضاعة.			

2. يجب إعداد تركيبة الحليب من منتجات مجهزة تجاريًا. ويُحظر استخدام محلول تركيبة الحليب المنزلية.
3. يجب وضع علامة على تركيبة الحليب وحليب الثدي لتوضيح اسم الطفل والتاريخ.
4. استخدم تركيبة الحليب المجهزة للرضيع خلال ساعتين من إعدادها وفي غضون ساعة واحدة من وقت بدء الرضاعة. وإذا لم يتم استخدام تركيبة الحليب المجهزة للرضيع خلال ساعتين، يجب تخزين الزجاجة على الفور في الثلاجة واستخدامها في غضون 24 ساعة.
5. يجب أن تلبى كمية الرضاعة المحددة ونوعها احتياجات الرضيع.

6. يجب على مُقدِّمي الخدمات حمل الأطفال الذين لا يستطيعون حمل زجاجة الرضاعة بذراعيهم بشكل مستقل.
7. يجب أن يكون الأطفال الذين يستطيعون حمل زجاجة الرضاعة بذراعيهم بشكل مستقل في وضع الجلوس ويمكن لمُقدِّم الخدمات الوصول إليهم.
8. إذا كان حليب الثدي أو تركيبة الحليب بحاجة إلى التسخين، يجب وضع الزجاجات في مياه ساخنة (وليس مغلية) لمدة تزيد عن خمس دقائق، ويجب بعدها رج الزجاجة جيداً، واختبار درجة حرارتها قبل إرضاع الطفل منها. لا يجب تسخين زجاجات تركيبة الحليب أو حليب الثدي في فرن المايكروويف.
9. يجب أن يكون الكرسي أو الطاولة المستخدمة لإرضاع الرضع أو الأطفال الصغار مصممة على نحو يمنع انزلاق الطفل أو سقوطه.
10. يجب أن تكون الأطباق والزجاجات المستخدمة للرضاعة مصنوعة من مواد غير قابلة للكسر أو مغلقة بمواد تحميها من الكسر، ويجب ألا تحتوي على مادة بيسفينول أ (BPA).
11. يجب إبلاغ ولي الأمر على الفور في حالة تناول الطفل عن طريق الخطأ حليب الثدي الخاص بطفل آخر. يجب أن تتوفر لدى مُقدِّمي الخدمات معلومات تتعلق باختبار المتابعة ومشاركة النتائج.

D. القيلولة أو الراحة. يجب أن يطلع مُقدِّم الخدمات على أحكام القسم (14) ل في هذه القواعد، إلى جانب ما يلي:

1. يجب جعل الرضع مستلقين على ظهرهم في مهد نقال معتمد، أو مهد، أو قفص اللعب حتى يناموا، ما لم يُخطر وليُّ أمر الطفل مُقدِّم الخدمات بتوصيات الطبيب. يجب الاحتفاظ بأي مستندات كتابية من الطبيب في ملف الطفل.
2. يجب السماح لكل رضيع أو طفل صغير باتباع نمط نموه أو راحته، ما لم يكن هناك مستند كتابي محدد من الطبيب في ملف الطفل.
3. يجب إزالة صدريات الأطفال والملابس ذات ربطات العنق أو القبعات قبل وضع الرضيع في المهد لينام.
4. يحظر تقييط الرضع والأطفال الصغار أو شدهم برباط.
5. يجب فحص الرضع النائمين شخصياً كل 30 دقيقة على الأقل.
6. يجوز استخدام المهود، والأسرة النقالة، وأقفاص اللعب لطفل واحد فقط في المرة الواحدة.

القسم 19. الرعاية الليلية

- A. قواعد إضافية للرعاية الليلية.** يجب أن يلتزم مُقدِّم الخدمات الذي يوفر الرعاية الليلية بالمتطلبات الواردة في هذا القسم، بالإضافة إلى جميع الأقسام الأخرى الواردة في هذه القواعد.
- B. الرعاية الفردية.** يجب أن يبذل مُقدِّم الخدمات والموظفون جهدًا خاصًا لتقديم رعاية مخصصة لوقت نوم الطفل واستيقاظه.
- C. الغرف المستخدمة للنوم أو القيلولة.** يجب أن يوافق مكتب مكافحة الحرائق في الولاية على جميع الغرف المخصصة للنوم أو القيلولة.
1. يجوز استخدام غرفة فوق الطابق الأول للنوم أو القيلولة إذا كان للغرف مخرجان، أحدهما يؤدي مباشرة إلى الخارج، مع توفر وسائل للوصول بأمان إلى الطابق الأرضي.
 2. يجب أن تكون لدى مُقدِّم الخدمات موافقة كتابية من ولي أمر كل طفل تُقدم له الرعاية تسمح بمشاركة غرفة النوم مع شخص آخر. ويجب توفير أماكن نوم وأماكن خاصة بتغيير الملابس قائمة على النوع الاجتماعي للأطفال في مرحلة المدرسة.
- D. الأسرة وأغطية السرير.** يجب أن يكون لدى مُقدِّم الخدمات الذي يقدم الرعاية الليلية مهد آمنًا ومتينًا لكل رضيع، وسرير أو سرير نقال متين بمرتبة ووسادة لكل طفل أكبر.
1. يجب أن يكون الطابق العلوي المحتوي على الأسرة ذات الطابقين مزودًا بدرابزين أمان.
 2. لا يجب استخدام المراتب المائبة للأطفال الأصغر من 36 شهرًا.
 3. يجب تغيير الملاءات أسبوعيًا، أو بين استخدام الأطفال، أو أكثر من ذلك إذا لزم الأمر. ولا يجوز السماح لأي طفل بالنوم على سرير ميلل.
 4. يجب ترك مسافة قدرها قدمان على الأقل بين الأسرة المرتبة جنبًا إلى جنب.
 5. يجب أن تمتثل المهود المخصصة للرضع للقسم 14 في هذه القواعد.
 6. لا يجوز استخدام الحصائر المخمّدة للنوم ليلاً.
- E. الإشراف أثناء النوم.** يجب أن يتمكّن مُقدِّم الخدمات من سماع الأطفال النائمين؛ ما يعني استخدام جهاز مراقبة صوتي أو مرئي أو كليهما.

القسم 20. إنفاذ القانون، وإعادة تقديم الطلبات اللاحقة، والاستئنافات

- A. سلطة الإدارة لإنفاذ الامتثال.** يجوز للإدارة توجيه أي مُقدّم للخدمات لتصحيح أي مخالفات بطريقة تقرر الإدارة أنها مناسبة لضمان الامتثال لهذه القواعد أو لحماية صحة الأطفال وسلامتهم، وفي إطار زمني محدد.
1. قد تتخذ الإدارة تدبيرًا أو أكثر من التدابير التالية، على أي مستوى مناسب، لمعالجة مخالفات هذه القواعد أو القوانين الأساسية المعمول بها.
 2. لا يلزم أن تكون إجراءات إنفاذ القانون متسلسلة على النحو الوارد في هذه القواعد.
 3. يجوز للإدارة الإعفاء من حكم (أحكام) وارد في هذه القواعد أو تعديله، ما لم يكن هذا الحكم منصوصًا عليه في قانون الولاية أو القانون الفيدرالي.
- a.** يجب على مُقدّم الطلب أن يوضح كتابيًا أن طريقة بديلة ستمتثل لغرض القاعدة التي يُلتزم الإعفاء منها.
- b.** في حالة الموافقة، سيقصر الإعفاء على مدة الترخيص.
- c.** سيُسمح بالتمديد فقط من أجل تحقيق أفضل ما يخدم مصلحة الطفل (الأطفال).
- B. خطة العمل الموجهة.** قد تصدر الإدارة خطة عمل موجهة لعدم الامتثال لهذه القواعد.
1. ستحدد خطة العمل الموجهة الإجراءات الواجب إتباعها للامتثال لهذه القواعد، بالإضافة إلى الجدول الزمني لكل إجراء.
 2. قد يؤدي عدم إكمال خطة العمل الموجهة أو الالتزام بها إلى اتخاذ المزيد من إجراءات إنفاذ القانون التي قد تصل إلى إلغاء الترخيص.
- C. القيود.** قد تطلب الإدارة ما يلي:
1. إيقاف جميع عمليات القبول الجديدة حتى تقرر الإدارة أن مُقدّم الخدمات قد قام بتصحيح جميع المخالفات.
 2. خفض القدرة الاستيعابية لمُقدّم الخدمات حتى تقرر الإدارة أن مُقدّم الخدمات قد قام بتصحيح جميع المخالفات.
- D. ترخيص مؤقت.** قد تُصدر الإدارة ترخيصًا مؤقتًا طبقًا للمادة 17802(1)(C) في الباب 22 في القانون الأساسي المعدل. وسيشمل إخطار الترخيص المؤقت خطة العمل الموجهة.
- E. تعليق الترخيص.** قد تقوم الإدارة بتعليق الترخيص أو تسعى إلى تعليقه على النحو الآتي:
1. يجوز لمفوض الإدارة تعليق ترخيص على أسس إدارية من خلال إصدار أمر إغلاق عند اكتشاف حالات ترى الإدارة أنها تعرّض صحة الأطفال وسلامتهم للخطر على الفور.
 2. قد يمتد أمر الإغلاق لمدة عشرة أيام طبقًا للمادة (5) 8301-A في الباب 22 في القانون الأساسي المعدل، لحين إجراء المزيد من التحقيقات أو قبل الحصول على أمر بالتعليق الطارئ من المحكمة.
 3. يجوز للإدارة أن تسعى إلى إجراء تعليق طارئ طبقًا للمادة 184 في الباب 4 في القانون الأساسي المعدل عند اكتشاف حالات ترى الإدارة أنها تعرّض صحة الأطفال وسلامتهم للخطر على الفور.
- F. الإحالة إلى مكتب المدعي العام.** قد يُحال مُقدّم الخدمات الذي يرتكب مخالفات إلى مكتب المدعي العام لاتخاذ الإجراءات المدنية المناسبة.

1. يجوز للإدارة تطبيق غرامات مدنية طبقاً للمادتين A-7702 و B-7702 في الباب 22 في القانون الأساسي المعدل، أو أي قسم آخر ذي صلة بقوانين ولاية ماين المُنتج.
 2. يجوز للإدارة أن تسعى إلى إصدار أمر زجري لطلب الامتثال طبقاً للمادة (7) A-8301 في الباب 22 في القانون الأساسي المعدل.
- G. رفض إصدار ترخيص أو تجديده.** يجوز للإدارة رفض إصدار ترخيص أو تجديده عندما لا يمتثل مُقدّم الخدمات للقوانين والقواعد المعمول بها.
- H. الإلغاء.** يجوز للإدارة إلغاء ترخيص كامل أو مؤقت بسبب مخالفة القوانين والقواعد المعمول بها لارتكاب أي ممارسات غير مشروعة، أو السماح بها، أو المساعدة فيها، أو التحريض عليها في أثناء عمل مُقدّم خدمات الرعاية العائلية للأطفال أو لارتكاب أفعال أو ممارسات تضر برفاه الأطفال الذين يتلقون خدمات الرعاية من مُقدّم الخدمات طبقاً للمادة (3) D(7802) في الباب 22 في القانون الأساسي المعدل.
- I. الإبطال.** يجوز للإدارة إبطال ترخيص مؤقت عندما لا يمتثل مُقدّم الخدمات لشروط الترخيص.
- J. الحق في الحصول على معلومات بشأن أوجه قصور مُقدّم الخدمات.** يحق لولي أمر الطفل أو الوصي القانوني عليه أن يكون على علم كامل بتاريخ ترخيص البرنامج. يجب أن يخبر مُقدّم الخدمات ولي أمر الطفل أو الوصي القانوني عليه في الوقت المناسب بأي إجراءات اتخذتها الإدارة تجاه مُقدّم الخدمات، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، إصدار خطة عمل موجهة، أو إصدار ترخيص مؤقت، أو رفض تجديد الترخيص، أو فرض الغرامات، أو غيرها من العقوبات.
- K. اتفاق تراضٍ.** يجوز للإدارة إصدار اتفاق تراضٍ بدلاً من تطبيق عقوبة رسمية أخرى. وفي حالة عدم الالتزام باتفاق التراضي، يجوز للإدارة اتخاذ المزيد من الإجراءات بشأن الترخيص.
- L. القيود المفروضة على إعادة التقديم بعد رفض الترخيص أو إلغائه.** تُطبق الحدود الزمنية التالية على إعادة التقديم بعد رفض الترخيص أو إلغائه.
1. عندما يتم رفض ترخيص في إحدى المرات أو إلغائه، لا يجوز لمُقدّم الطلب أو مُقدّم الخدمات إعادة التقديم للحصول على ترخيص لمدة سنة واحدة تبدأ من تاريخ نفاذ قرار الرفض أو الإلغاء إذا لم يتم استئنافه، أو في حالة استئنافه، يبدأ من تاريخ نفاذ قرار المفوض النهائي أو أمر المحكمة للمراجعة، أيهما أبعد.
 2. إذا تم رفض ترخيص مرتين أو إلغاؤه، فلا يجوز لمُقدّم الطلب أو مُقدّم الخدمات إعادة التقديم للحصول على ترخيص لمدة سنتين يبدأ من تاريخ نفاذ قرار الرفض أو الإلغاء الثاني إذا لم يتم استئنافه، أو في حالة استئنافه، يبدأ من تاريخ نفاذ قرار المفوض النهائي أو أمر المحكمة للمراجعة، أيهما أبعد.
 3. إذا تم رفض الترخيص أو إلغاؤه ثلاث مرات، فلا يجوز لمُقدّم الطلب أو مُقدّم الخدمات الحصول على ترخيص آخر لرعاية الأطفال.
- M. تقديم طلب لاحق للحصول على ترخيص كامل.** يجوز للإدارة النظر في الطلب اللاحق للحصول على ترخيص كامل بعد اتخاذ أي من الإجراءات التالية، عند تصحيح أوجه القصور التي حددتها الإدارة وقت اتخاذ الإجراء:
1. إصدار ترخيص مؤقت أو إلغائه؛
 2. أو تعديل ترخيص أو تغييره؛
 3. أو رفض إصدار ترخيص كامل أو تجديده؛
 4. أو إلغاء ترخيص كامل أو تعليقه؛

5. أو رفض إصدار ترخيص مشروط.
- N. **ترخيص كامل بعد تصحيح أوجه القصور.** لا يجوز للإدارة النظر في أي طلب للحصول على ترخيص كامل إلا عند تصحيح أوجه القصور التي حددتها الإدارة.
- O. **الحق في الاستئناف.** تقتصر الاستئنافات التي يمكن أن يقدمها مُقَدِّم الخدمات على الاستئنافات التي تدعي أن القرار الذي اتخذته الإدارة لا يلتزم بالقوانين، أو الإجراءات، أو القواعد المعمول بها.
1. يجب أن يطلب مُقَدِّم الخدمات جلسة إدارية بموجب التعليمات المنصوص عليها في أي إجراء تتخذه الإدارة يخضع للحق في الاستئناف.
- a. يجب أن يذكر الطلب المشكلة (المشكلات) المحددة التي يتم الاستئناف بشأنها.
- b. يجب أن يُقدِّم الطلب خلال 30 يومًا من استلام إخطار بإجراء يخضع لحق الاستئناف.
- c. تخضع الإجراءات التالية لحق الاستئناف:
- i. إصدار ترخيص مؤقت؛
- ii. أو تعديل ترخيص أو تغييره، ويشمل ذلك خفض القدرة الاستيعابية المرخصة أو وقف عمليات القبول الجديدة عندما تطلب الإدارة ذلك؛
- iii. أو إلغاء ترخيص مؤقت؛
- iv. أو رفض إصدار ترخيص كامل أو تجديده؛
- v. أو رفض طلب الإعفاء.
- d. يتم وقف الإجراءات الخاضعة لحق الاستئناف حتى تتخذ الإدارة قرارًا نهائيًا، ما لم يتم تعليق الترخيص بموجب القسم 20(و)(1) أو (2).
2. ستُعقد الجلسة وفقًا للوائح الجلسات الإدارية الخاصة بالإدارة في الفصل 1 في 10-144 من قانون قواعد ماين.
3. يجوز للطرف المتضرر أن يستأنف الإجراء النهائي الصادر من الإدارة أمام المحكمة العليا.

تاريخ اللوائح التنظيمية

تاريخ النفاذ:

1 يوليو 1998 - باعتباره "قواعد مُقَدِّم خدمات الرعاية النهارية المنزلية"

اللوائح المُعدَّلة:

- 1 أغسطس 2006 - تقديم 2006-228 باعتباره "قواعد مُقَدِّم خدمات الرعاية العائلية للأطفال"
1 يونيو 2007 - تقديم 2007-191 (موضوعات الطوارئ الرئيسية)
14 أغسطس 2007 - تقديم 2007-331 (موضوعات الطوارئ الرئيسية)
1 يونيو 2008 - تقديم 2008-235 (الأجزاء الفنية المعتادة في حالة الطوارئ تطبيقاً للقرار (199 c. 2007
27 أغسطس 2008 - تقديم 2008-383 (الأجزاء الفنية المعتادة تطبيقاً للقرار (199 c. 2007
1 يوليو 2009 - تقديم 2009-207 (الاعتماد النهائي، الموضوعات الرئيسية)

اللوائح الملغاة والمُستبدلة:

- 20 سبتمبر 2017 - تقديم 2017-148 باعتباره الفصل 33 من 10-144 في قانون قواعد ماين عن قواعد إصدار التراخيص
لمُقَدِّم خدمات الرعاية العائلية للأطفال، تم استبداله بالفصل 33 من 10-144 في قانون قواعد ماين عن القواعد المتعلقة
بشهادة مُقَدِّم خدمات الرعاية العائلية للأطفال (موضوعات الطوارئ الرئيسية والأجزاء الفنية المعتادة)

اللوائح المُعدَّلة:

5 يوليو 2018 - تقديم 2018-105 (الاعتماد النهائي، الموضوعات الرئيسية)

اللوائح الملغاة والمُستبدلة:

- 27 مايو 2021 - تقديم 2021-112 باعتباره الفصل 33 من 10-144 في قانون قواعد ماين عن قواعد إصدار التراخيص
لمُقَدِّم خدمات الرعاية العائلية للأطفال (موضوعات الطوارئ الرئيسية)

اللوائح المُعدَّلة:

27 مايو 2022 - تقديم 2022-069

إخطار بالأجزاء الموضوعية الرئيسية من هذه القواعد

حددت الهيئة التشريعية في ولاية ماين أجزاء من هذه القواعد كموضوعات رئيسية، بموجب المادتين (J)-(G) 8302-A(2) و (1) 8303-A في الباب 22 في القانون الأساسي المعدل. وحددت الأقسام الأخرى كأجزاء فنية معتادة بموجب المواد B-7702 و 7703 و 7802 و 8301-(F)-(A)-(2) 8302-A في الباب 22 في القانون الأساسي المعدل.