Exhibit C
Playgroup Community Standards

These are the basic health, safety, and community practices that ensure a safe and welcoming experience for families. Please review these practices with your Family Support Navigator and be sure to reach out to First 5 with any questions or support requests around ensuring each of these practices are in place.

Practices to create a welcoming and supportive Playgroup Community. Playgroup Leaders and staff will:	Have not started	In Progress	In Place	Need Support
1. Be in the playgroup space interacting and building relationships with families most of the playgroup time.				
2. Be mindful of caregivers and children who are shy or reserved and make an extra effort to reach out to them and connect them with others.				
3. Introduce themselves to new attendees and provide each new family with an overview of the playgroup policies and schedule i.e. snack time, circle time, clean up, etc. and explain any "off limits" areas or other safety concerns.				
4. Check with each new family to see if there are any special considerations/needs for the family members i.e. allergies, environmental sensitivities, etc..				
5. Respect the confidentiality and privacy of families, including not talking about concerns about a child or caregiver in front of other parents, caregivers, and children.				
6. Share community resources with families and provide referrals. Inform First 5 Navigators of referrals made and families that may need support or follow-up				
Practices to ensure the Health and Safety of children and families				
7. The 'Welcome to Playgroup' and 'Playgroup Illness Guidance' posters are posted and followed at Playgroup. Each parent/caregiver is informed of these practices. Playgroup staff members reinforce all Health and Safety Practices, including sending families home if caregivers or children are too ill to attend				
8. Every parent/caregiver completes the Playgroup Registration Form once a year, completes daily sign in sheets at each visit, and provides emergency contact info that is kept on file at Playgroup.				
9. All staff wash their hands upon arrival, before preparing snacks and after toileting, or cleaning up messes. Families are encouraged to engage in the same practice.				

Exhibit C
Playgroup Community Standards

Practices to ensure the Health and Safety of children and families (cont.)	Have not started	In Progress	In Place	Need Support
10. A designated eating area is established where adults and children can be seated while they eat, caregivers are informed about this practice and staff reinforces that eating needs to be done in that area.				
11. Food provided by the program is age appropriate and is consistent with the choking safety guidelines provided by First 5 Humboldt.				
12. The First 5 Healthy Beverage Policy is followed. (no sugary drinks) Water is accessible to all.				
13. A system is established for regularly disinfecting toys and parents/caregivers are notified of where to put toys that need to be cleaned (mouth toy bin).				
14. All toys meet standard safety codes for age, size, and construction and are durable enough to withstand group play.				
15. Activities such as cutting with scissors, cooking, arts, crafts, texture table, etc. that could potentially create a hazard are always supervised by an assigned adult.				
16. Diaper bags, purses, and other items are stored out of reach of children and parents/caregivers are notified about where to store such items.				
17. The environment is arranged to support safe play for the ages and developmental levels of the group.				
18. All doors leading to areas outside of the playgroup space are made as secure as possible, taking into consideration the ages/developmental needs of the group.				
19. In sites where there are multiple staff members, they are spread throughout the room and they are mindful of safety issues such as doors, active play areas and larger groups of children and place themselves to help supervise these areas.				
20. A First Aid kit is readily available at each site and leaders have been trained in basic First Aid				
21. All playgroup staff members will contact their First 5 Humboldt Navigator if they and/or the caregiver have concerns about a child or family.				
22. All playgroup primary leaders will attend PFS Workshops to further their skills in supporting families.				

Exhibit C
Playgroup Community Standards

Practices to ensure the Health and Safety of children and families (cont)	Have not started	In Progress	In Place	Need Support
23. All playgroup staff members will contact their First 5 Humboldt Navigator if they need assistance with supporting a family whose primary language is not English.				
Playgroup Staff Training Requirements				
24. Playgroup staff must complete a LiveScan Fingerprint check. If your employer does not have this ability, contact First 5 for assistance.				
25. At least one Playgroup staff trained in basic First Aid must be present at Playgroup.				
26. Mandated Reporter Training – Playgroup staff must complete mandated reporter training. (free -two hrs online – link here)				
27. Special Incident Reporting – First 5 Humboldt staff must be notified ASAP and no later than 24 hours later, of any injuries, threats, suspicions of abuse or neglect, anything that triggers mandated reporting, or any other incident that causes alarm or concern among Playgroup staff or Playgroup families. Staff will provide a form for leaders to document the incident				
28. Grievance Policy – Any complaints or grievances by Playgroup participants about Playgroup, playgroup staff, or First 5 Humboldt staff that are not fully resolved by leaders shall be shared with First 5 Humboldt staff within 48 hours – Staff will provide a form to document the complaint.				
29. Zero Tolerance Policy for Child Abuse and Neglect - – Review the attached policy.				
30. All Playgroup Staff will complete and provide to First 5 Humboldt the 'Playgroup Staff Training Acknowledgement' form within thirty days of starting work documenting their understanding and completion of these training requirements.				

Exhibit C
Playgroup Community Standards

Estas son las prácticas básicas de salud, seguridad y comunidad que garantizan una experiencia segura y acogedora para las familias. Por favor, revise estas prácticas con su Asesor de Apoyo Familiar y asegúrese de comunicarse con First 5 si tiene alguna pregunta o solicitud de apoyo para garantizar que cada una de estas prácticas se implemente.

Prácticas para crear una comunidad acogedora y solidaria en los Grupos de Juego. **Los líderes y el personal del Grupo de Juego deben:**	**No se ha comenzao**	**En Progreso**	**Vigente**	**Necesita Apoyo**
1. Estar presentes en el espacio de juego interactuando y formando relaciones con las familias la mayor parte del tiempo durante los Grupos de Juego.				
2. Estarán atentos a los padres y cuidadores y/o niños tímidos o reservados y se esforzarán por acercarse a ellos y conectarlos con otros participantes del grupo				
3. Se presentarán a los nuevos participantes y brindarán a cada nueva familia una descripción general de las políticas y el horario del grupo de juego, como la hora de la merienda, la hora del tiempo de círculo, las reglas de limpieza, etc. También señalaran las" áreas prohibidas" u otras preocupaciones de seguridad.				
4. Consultarán con cada nueva familia para ver si hay alguna consideración o necesidad especial para los miembros de la familia, como alergias, sensibilidades ambientales, etc.				
5. Respetarán la confidencialidad y la privacidad de las familias, lo que incluye no hablar sobre las preocupaciones de un niño, padres o cuidadores frente a otros padres, cuidadores y niños.				
6. Compartirán recursos comunitarios con las familias y ofrecerán derivaciones a otros servicios. Informaran a los Navegadores de Apoyo de First 5 sobre las derivaciones realizadas y las familias que puedan necesitar apoyo o seguimiento.				
Prácticas para garantizar la Salud y la Seguridad de los niños y las familias.				
7. Los posters de "Bienvenido al Grupo de Juego" y "Normas de Salud para los grupos de juego" deben ser puestas en un lugar visible para ser respetadas. Se informará a cada padre/madre/guardián legal u otro sobre estas prácticas. El personal del Grupo de Juego refuerza todas las prácticas de salud y seguridad, incluyendo el envío de las familias a casa si los cuidadores o los niños están demasiado enfermos para asistir.				
8. Cada padre/madre o guardián legal completa el formulario de inscripción al Grupo de Juego una vez al año, en cada visita completa las hojas de registración de asistencia y proporciona, información de contacto de emergencia que se archiva en el grupo de juego.				

Exhibit C
Playgroup Community Standards

9. Todo el personal se lava las manos al llegar, antes de preparar refrigerios y después de ir al baño o de limpiar. Se pide a las familias a participar en la misma práctica.				
Prácticas para garantizar la salud y la seguridad de niños y familias (cont.)	**No se ha comenzao**	**En Progreso**	**Vigente**	**Necesita Apoyo**
10. Se establece un área designada para comer donde adultos y niños pueden sentarse mientras comen. Se informa a los padres y cuidadores sobre esta práctica y el personal reforzara que es necesario comer en esa área.				
11. Los alimentos proporcionados por el programa son apropiados para cada edad y cumplen con las pautas de seguridad contra atragantamientos de First 5 Humboldt.				
12. Se sigue la Política de Bebidas Saludables de First 5 (no se permiten bebidas azucaradas). Agua debe ser accesible para todos.				
13. Se establece un sistema para desinfectar los juguetes regularmente y se notifica a los padres/cuidadores dónde colocar los juguetes que deben limpiarse (contenedor de juguetes que estaban en la boca).				
14. Todos los juguetes cumplen con los códigos de seguridad estándar en cuanto a edad, tamaño y construcción, y son lo suficientemente durables como para resistir el juego en grupo.				
15. Las actividades como cortar con tijeras, cocinar, manualidades, mesa de texturas, etc., que podrían representar un peligro, siempre están supervisadas por un adulto asignado.				
16. Las bolsas de pañales, los bolsos y otros artículos se deben poner fuera del alcance de los niños y se informa a los padres/cuidadores sobre dónde guardarlos.				
17. El entorno está organizado para fomentar el juego seguro para las edades y niveles de desarrollo del grupo.				
18. Todas las puertas que conducen a áreas fuera del espacio de juego se aseguran lo más posible, teniendo en cuenta las edades y etapas de desarrollo de los niños del grupo.				
19. Los centros que cuentan con varios miembros de personal, estos deben distribuirse por toda la sala y prestar atención a riesgos de seguridad como puertas, áreas de juego activo y grupos grandes de niños, con la disposición de ayudar a supervisar estas áreas.				
20. Se cuenta con un botiquín de primeros auxilios disponible en cada centro y los líderes han recibido capacitación básica en primeros auxilios.				
21. Todo el personal del grupo de juego se comunicará con su Navegador de First 5 Humboldt si ellos o algún padre o cuidador tienen inquietudes sobre un niño o una familia.				

Exhibit C
Playgroup Community Standards

22. Todos los líderes principales del Grupo de Juego asistirán a los talleres de PFS para mejorar sus habilidades de Apoyo a las familias.				
Prácticas para garantizar la salud y la seguridad de niños y familias (cont.)	**No se ha comenzao**	**En Progreso**	**Vigente**	**Necesita Apoyo**
23. Todo el personal del grupo de juego se comunicará con su Navegador de First 5 Humboldt si necesita ayuda para apoyar a una familia cuyo idioma principal no sea el inglés.				
Requisitos de Capacitación del Personal del grupo de juego				
24. El personal del grupo de juego debe completar una verificación de huellas dactilares LiveScan. Si su empleador no puede financiar este requisito, comuníquese con First 5 para obtener ayuda.				
25. Debe estar presente al menos un miembro del personal del grupo de juego con entrenamiento en primeros auxilios básicos.				
26. Entrenamiento sobre la Obligación de Reportar Abuso y Maltrato - El personal del grupo de juego debe completar esta capacitación (dos horas gratuitas en línea – enlace aquí)				
27. Notificación de incidentes especiales: El personal de First 5 Humboldt debe ser notificado lo antes posible y, a más tardar, 24 horas después, de cualquier lesión, amenaza, sospecha de abuso o negligencia, cualquier situación situación que demande la necesidad de reportar abuso, o cualquier otro incidente que genere alarma o preocupación entre el personal o las familias del grupo de juego. First 5 proporcionará un formulario a los líderes para que documenten el incidente.				
28. Política de Quejas: Cualquier queja o reclamo de los participantes del grupo de juego sobre el Grupo de Juego, su personal o el personal de First 5 Humboldt que no sea resuelto por completo por los líderes se compartirá con el personal de First 5 Humboldt en el lapso de 48 horas. El personal proporcionará un formulario para documentar la queja.				
29. Política de Cero Tolerancia ante el Abuso y la Negligencia Infantil: Revise la política adjunta.				

Exhibit C
Playgroup Community Standards

30. Todo el personal del grupo de juego completará y entregará a First 5 Humboldt el formulario de "Verificación de Capacitación del Personal del Grupo de Juego" El personal cuenta con un plazo de 30 días, a partir de su primer día de trabajo, para presentar este formulario, documentando su comprensión y cumplimiento de los requisitos de esta capacitación.				