TIỂU BANG OREGON
THỎA THUẬN TÀI TRỢ

Gói tài trợ số 00000

Thỏa thuận Tài trợ này ("Tài trợ" hoặc "Thỏa thuận Tài trợ") được lập giữa Tiểu bang Oregon được đại diện bởi và thông qua Sở Giáo dục và Chăm sóc Mầm non (Department of Early Learning and Care) ("Cơ quan") và Tên Bên nhận Tài trợ ("Bên Nhận Tài trợ"), mỗi bên gọi là "Bên" và cùng nhau gọi là "Các Bên".

MỤC 1: THẨM QUYỀN

Chiểu theo ORS 329.172, Cơ quan được ủy quyền tham gia vào thỏa thuận tài trợ và cấp vốn tài trợ cho các mục đích được mô tả trong thỏa thuận Tài trợ này.

MỤC 2: MỤC ĐÍCH

Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non (PSP, Triển vọng Giáo dục Mầm non) được tạo dựng như một mô hình về hệ thống giáo dục mầm non tài trợ công chất lượng cao. Thỏa thuận Tài trợ này cấp vốn tài trợ cho chương trình PSP do Bên Nhận Tài trợ quản lý.

MỤC 3: NGÀY HIỆU LỰC, THỜI GIAN HẾT HẠN, VÀ GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN

Khi tất cả Các Bên hoàn thành thủ tục pháp lý trong Thỏa thuận Tài trợ này, và đã có được toàn bộ các phê duyệt cần thiết ("Ngày Ký kết"), Thỏa thuận Tài trợ này sẽ có hiệu lực với ngày cấp vốn Tài trợ từ ngày 1 Tháng Bảy năm 2023 ("Ngày Hiệu lực"), và, trừ khi được gia hạn hoặc chấm dứt sớm hơn theo các điều khoản của thỏa thuận, sẽ hết hạn vào ngày 30 Tháng Sáu năm 2025.

MỤC 4: NGƯỜI QUẢN LÝ TÀI TRỢ

4.1 Quản lý Tài trợ của Cơ Quan là:

Anthony Martirano, Quản lý Tài trợ
Sở Giáo dục và Chăm sóc Mầm non

700 Summer Street NE, Suite 300; Salem, OR 97301
Điện thoại: 503-856-2895 | email: psp@delc.oregon.gov

4.2 Quản lý Tài trợ của Bên Nhận Tài trợ là:

Tên
Đơn vị công tác
Địa chỉ

BẢN MẪU

Điện thoại | email

4.3 Mỗi Bên có thể bổ nhiệm Quản lý Tài trợ mới bằng thông báo văn bản gửi cho Bên kia.

MỤC 5: HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN

Bên Nhận Tài trợ phải thực hiện các hoạt động dự án được đề ra trước trong Tài liệu tham chiếu A ("Dự Án"), được đính kèm theo đây và được kết hợp vào Thỏa thuận Tài trợ này thông qua tham chiếu này, cho giai đoạn bắt đầu từ Ngày Hiệu lực đến hết ngày 30 Tháng Sáu năm 2025 ("Giai đoạn Thực hiện"). Giai đoạn Thực hiện là giai đoạn mà trong thời gian đó các dịch vụ theo Thỏa thuận Tài trợ này phải được tiến hành. Các dịch vụ thực hiện ngoài Giai đoạn Thực hiện không đủ điều kiện để yêu cầu thanh toán.

MỤC 6: NGUỒN VỐN TÀI TRỢ

6.1 Theo các điều khoản và điều kiện của Thỏa thuận Tài trợ này, Cơ Quan sẽ cung cấp cho Bên Nhận Tài trợ số tiền lên đến **$000000.00** ("Nguồn Vốn Tài trợ") cho Dự án. Cơ quan sẽ chuyển Nguồn Vốn Tài trợ từ các khoản tiền sẵn có thông qua phân bổ ngân sách Nguồn quỹ Chung và Nguồn quỹ Khác của Tiểu bang Oregon ("Nguồn Quỹ").

6.2 Cơ quan có thể ngừng cấp vốn tạm thời, thông qua thông báo bằng văn bản cho Bên Nhận Tài trợ, và yêu cầu Bên Nhận Tài trợ dừng tất cả hoặc một phần Dự án tùy thuộc vào Nguồn Vốn Tài trợ, trong khoảng thời gian tối đa 180 ngày sau ngày thông báo nếu Cơ quan có hoặc dự báo có cơ sở về việc không đủ nguồn vốn cần thiết từ Nguồn Quỹ để giải ngân cho toàn bộ số tiền Nguồn Vốn Tài trợ.

6.2.1 Ngay khi nhận được thông báo này, Bên Nhận Tài trợ phải lập tức ngừng toàn bộ hoạt động Dự án phụ thuộc vào Nguồn Vốn Tài trợ, hoặc nếu điều đó là không thể, phải thực hiện các bước cần thiết để giảm thiểu các hoạt động Dự án được phân bổ cho phần Nguồn Vốn Tài trợ.

6.2.2 Nếu Cơ quan sau đó dự báo sẽ lại có đủ Nguồn Vốn Tài trợ, Cơ quan sẽ thông báo Bên Nhận Tài trợ để có thể khôi phục lại các hoạt động.

6.2.3 Nếu không có đủ Nguồn Vốn Tài trợ, Bên Nhận Tài trợ và Cơ quan sẽ cùng nhau điều chỉnh Thỏa thuận Tài trợ này để chỉnh sửa số tiền Nguồn Vốn Tài trợ và các hoạt động Dự án cho tương ứng với Nguồn Vốn Tài trợ cho phép.

6.2.4 Nếu không có đủ Nguồn Vốn Tài trợ hoặc việc điều chỉnh không được thỏa thuận trong vòng 180 ngày sau khi ban hành thông báo, Cơ quan sẽ hoặc là (i) hủy bỏ hoặc chỉnh sửa lệnh ngừng Dự án bằng một văn bản bổ sung hoặc (ii) đơn phương chấm dứt Thỏa thuận Tài trợ này như được cho phép dựa theo suy xét của Cơ quan hoặc theo các điều khoản nguyên tắc của Thỏa thuận Tài trợ này.

MỤC 7: GIẢI NGÂN CHUNG

7.1 Giải ngân.

BẢN MẪU

7.1.1 Trong điều kiện có sẵn đủ tiền trong và từ Nguồn Quỹ, Cơ quan sẽ giải ngân Nguồn Vốn Tài trợ cho Bên Nhận Tài trợ thực hiện các hoạt động Dự án cho phép, được mô tả trong Tài liệu tham chiếu A
mà sẽ được diễn ra trong suốt Giai đoạn Thực hiện.

7.1.2 Nguồn Vốn Tài trợ sẽ được trả cho Bên Nhận Tài trợ thông qua hệ thống quản lý tài trợ đã cho của Cơ quan.

7.1.3 Bên Nhận Tài trợ phải yêu cầu giải ngân Nguồn Vốn Tài trợ theo tháng hoặc quý. Bên Nhận Tài trợ chỉ được chi Nguồn Vốn Tài trợ cho các khoản chi phí hợp lý, cần thiết, liên quan trực tiếp và là chi phí phân bổ cho Dự án ("các Chi phí Cho phép"). Bằng việc gửi yêu cầu thanh toán, Bên Nhận Tài trợ chứng thực các chi phí được yêu cầu giải ngân là các Chi phí Cho phép.

7.1.4 Bên Nhận Tài trợ phải giải trình chính xác và đầy đủ và ghi tài liệu các khoản chi tiêu đủ chi tiết để cho phép Cơ quan có thể xác minh Bên Nhận Tài trợ dùng Nguồn Vốn Tài trợ chỉ cho các Chi phí Cho phép.

7.1.5 Trong Thỏa thuận Tài trợ này, "Chỗ còn khuyết" có nghĩa là số trẻ em và gia đình thực tế được hưởng lợi từ Bên Nhận Tài trợ trong kỳ báo cáo ít hơn số trẻ em và gia đình được định trước trong Tài liệu tham chiếu A, Mục III, là Số lượng Trẻ em/Số Chỗ Mục tiêu.

7.1.6 Trong Thỏa thuận Tài trợ này, "Các Cơ sở Chưa được mở" có nghĩa là số cơ sở được mở ra ít hơn số cơ sở được lên kế hoạch.

7.1.7 Khi áp dụng, Cơ quan có thể giữ lại các khoản giải ngân Nguồn Vốn Tài trợ nếu Bên Nhận Tài trợ cho thấy có bất cứ Chỗ còn khuyết hay Các Cơ sở Chưa được mở nào trong các báo cáo được yêu cầu theo Mục IV của Tài liệu tham chiếu A. Số tiền giữ lại do có Chỗ còn khuyết hay Các Cơ sở Chưa được mở của Bên Nhận Tài trợ có thể tăng lên theo độ dài thời gian và số lượng Chỗ còn khuyết hay Các Cơ sở Chưa được mở của Bên Nhận Tài trợ. Quy trình quản lý Chỗ còn khuyết hay Các Cơ sở Chưa được mở được mô tả trong Thỏa thuận Tài trợ.

7.1.8 Bên Nhận Tài trợ phải hoàn trả cho Cơ quan bất cứ khoản thanh toán vượt quá nào của Nguồn Vốn Tài trợ, hoặc các khoản thanh toán cho các chi phí mà không phải là các Chi phí Cho phép của Dự án, như được nêu trong Mục 17 của Thỏa thuận Tài trợ này.

7.2 Các điều kiện Tiên quyết để Giải ngân Nghĩa vụ giải ngân Nguồn Vốn Tài trợ cho Bên Nhận Tài trợ theo Thỏa thuận Tài trợ này của bên Cơ quan tùy thuộc vào việc thỏa mãn mỗi điều kiện tiên quyết dưới đây:

7.2.1 Cơ quan nhận được đủ tài trợ, phân bổ, giới hạn chi tiêu, các phần được phân phối hoặc các ủy quyền chi tiêu cần thiết khác để cho phép Cơ quan, trong việc thực hiện quyền tự quyết hành chính hợp lý của mình, thực hiện giải ngân từ Nguồn Tài trợ (không điều gì trong Thỏa thuận Tài trợ này có thể được hiểu là cho phép bất kỳ sự vi phạm nào với Điều XI, Mục 7 Hiến pháp Tiểu bang Oregon hay bất cứ luật nào khác giới hạn các hoạt động, trách nhiệm pháp lý hay nghĩa vụ tài chính của Cơ quan);

7.2.2 Không xảy ra vi phạm hợp đồng như được mô tả trong Mục 15;

PAI MẪU

7.2.3 Các tuyên bố và cam đoan của Bên Nhận Tài trợ quy định tại Mục 8 là đúng và chính xác vào (các) ngày giải ngân có hiệu lực giống như được đưa ra vào ngày giải ngân; và

7.2.4 Bên Nhận Tài trợ tuân thủ các yêu cầu về báo cáo được xác định trong Tài liệu tham chiếu A của Thỏa thuận Tài trợ này.

7.3 Không thanh toán trùng lặp. Bên Nhận Tài trợ có thể sử dụng các nguồn tài trợ khác bổ sung cho Nguồn Vốn Tài trợ để hoàn thành Dự án; tuy nhiên, với điều kiện là Bên Nhận Tài trợ không được ghi có hay chi trả bất cứ Nguồn Vốn Tài trợ nào cho các chi phí của Dự án mà đã được thanh toán bằng nguồn tài trợ khác và dẫn tới việc tài trợ trùng lặp. Bên Nhận Tài trợ phải đảm bảo Nguồn Vốn Tài trợ được sử dụng để bổ sung và không thay thế các khoản tiền của khu vực công, nhận được từ bất cứ nguồn nào khác.

MỤC 8: TUYÊN BỐ VÀ CAM ĐOAN

8.1 Tổ chức/Thẩm quyền. Bên Nhận Tài trợ tuyên bố và cam đoan với Cơ quan rằng:

8.1.1 Bên Nhận Tài trợ được tổ chức phù hợp và tồn tại hợp lệ và có tất cả các quyền lợi, năng lực và thẩm quyền cần thiết theo bất cứ tài liệu về tổ chức nào và theo luật của Tiểu bang Oregon để (a) thực hiện Thỏa thuận Tài trợ này, (b) gánh vác và thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Thỏa thuận Tài trợ này, và (c) nhận tài trợ, bao gồm cả Nguồn Vốn Tài trợ, cho Dự án;

8.1.2 Thỏa thuận Tài trợ này đã được thực thi hợp lệ bởi Bên Nhận Tài trợ và khi được thực thi bởi Cơ quan, sẽ cấu thành nghĩa vụ pháp lý, hợp lệ và ràng buộc của Bên Nhận Tài trợ có hiệu lực thi hành theo các điều khoản của thỏa thuận;

8.1.3 Khi phù hợp và cần thiết, việc thực thi và công bố Thỏa thuận Tài trợ này của Bên Nhận Tài trợ sẽ được ủy quyền bằng một sắc lệnh, lệnh hoặc nghị quyết của cơ quan quản lý, hoặc bằng việc thông qua bằng biểu quyết mà đã được chấp thuận phù hợp với luật và các yêu cầu hiện hành về việc gửi thông báo công khai và việc thực hiện các cuộc họp công khai; và

8.1.4 Không có vụ kiện chờ xử lý hay nguy cơ kiện tụng với Bên Nhận Tài trợ trước bất kỳ tòa án của cơ quan chính phủ nào mà nếu được xác định bất lợi sẽ ảnh hưởng bất lợi về vật chất đến Dự án hay khả năng Bên Nhận Tài trợ thực hiện Dự án.

8.2 Lấy dấu vân tay. Bên Nhận Tài trợ sẽ tuân thủ tất cả các luật hiện hành của liên bang, tiểu bang và địa phương liên quan đến Thỏa thuận Tài trợ này, bao gồm nhưng không chỉ gồm các yêu cầu của Văn phòng Chăm sóc Trẻ em Tiểu bang Oregon quy định tại Chương 329A ORS, các yêu cầu về lấy dấu vân tay của Tiểu bang quy định tại ORS 181A.200, và bất cứ quy định hành chính nào được ban hành để thực hiện các đạo luật đó, và mọi hướng dẫn hiện hành được công bố bởi Cơ quan, cơ quan Y tế Tiểu bang Oregon hay cơ quan tiểu bang khác chiểu theo các Sắc lệnh Hành pháp do Thống đốc ban hành.

8.3 Ghi danh vào Danh sách Đăng ký Lý lịch Trung tâm. Trước khi tiến hành bất kể hoạt động Dự án nào, bất cứ nhân viên hay nhà thầu phụ nào của Bên Nhận Tài trợ, có hoặc dự kiến có sự tiếp xúc trực tiếp không có giám sát với trẻ em trong khi thực hiện các hoạt động Dự án phải ghi danh tại

BẢN MẪU

Danh sách Đăng ký Lý lịch Trung tâm của Văn phòng Chăm sóc Trẻ em chiểu theo ORS 414-061-0000 đến 0120, có tại: https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=1901

8.4 Trước khi phục vụ trẻ em, Bên Nhận Tài trợ phải có tất cả các giấy phép, chứng chỉ cần thiết hay các ủy quyền khác từ các cơ quan quản lý cần thiết để thực hiện nghĩa vụ theo Thỏa thuận Tài trợ này. Bên Nhận Tài trợ phải thông báo cho Cơ quan trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo về bất cứ vi phạm cấp phép, quy định hoặc tuân thủ nào.

8.5 Đạo luật Chống Kê khai Lừa đảo. Bên Nhận Tài trợ công nhận Đạo luật Chống Kê khai Lừa đảo của Tiểu bang Oregon, ORS 180.750 đến 180.785, áp dụng cho mọi "yêu cầu thanh toán" (như được xác định tại ORS 180.750) do (hoặc gây ra bởi) Bên Nhận Tài trợ có liên quan đến Thỏa thuận Tài trợ này hoặc Dự án. Bên Nhận Tài trợ chứng nhận rằng không có yêu cầu thanh toán nào được mô tả trong câu trước là hoặc sẽ là "kê khai lừa đảo" (như được xác định tại ORS 180.750) hoặc một hành vi bị cấm trong ORS 180.755. Bên Nhận Tài trợ cũng công nhận thêm là ngoài các biện pháp khắc phục theo Mục 16, nếu Bên Nhận Tài trợ thực hiện (hoặc là nguyên nhân dẫn đến thực hiện) kê khai lừa đảo hay tiến hành (hoặc dẫn đến việc tiến hành) một hành vi bị cấm theo Đạo luật Chống Kê khai Lừa đảo của Tiểu bang Oregon, Chưởng lý Tiểu bang Oregon có thể thi hành các trách nhiệm pháp lý và hình phạt theo Đạo luật Chống Kê khai Lừa đảo của Tiểu bang Oregon đối với Bên Nhận Tài trợ.

8.6 Không giới hạn. Các tuyên bố và cam đoan nêu trong Mục này là bổ sung, và không thay thế, cho bất kỳ tuyên bố và cam đoan nào khác do Bên Nhận Tài trợ đưa ra.

MỤC 9: HỢP ĐỒNG PHỤ VÀ MUA SẮM CỦA BÊN NHẬN TÀI TRỢ

9.1 Bên Nhận Tài trợ có thể tiến hành thỏa thuận với các nhà thầu hay nhà thầu phụ, (gọi chung là "hợp đồng phụ") để thực hiện các dịch vụ cụ thể cho Dự án chỉ khi phù hợp với Mục 9.1.1 đến 9.1.4.5 và Thỏa thuận Tài trợ và chỉ sau khi nhận được phê chuẩn bằng văn bản từ Quản lý Tài trợ của Cơ quan.

9.1.1 Bên Nhận Tài trợ không được ký hợp đồng thầu phụ để thực hiện toàn bộ Dự án, nhưng có thể ký hợp đồng thầu phụ cho các dịch vụ cụ thể như vận tải, chuẩn bị thức ăn, dịch vụ trông coi trường sở, sổ sách kế toán, đào tạo nhân viên, hay giảng dạy hỗ trợ Dự án.

9.1.2 Tất cả các hợp đồng phụ phải bằng văn bản và được ký bởi Bên Nhận Tài trợ và phải thống nhất chặt chẽ và thỏa mãn mọi yêu cầu được áp dụng trong Thỏa thuận Tài trợ đối với nhà thầu và nhà thầu phụ. Việc dùng hợp đồng phụ không làm giảm trách nhiệm của Bên Nhận Tài trợ theo Thỏa thuận Tài trợ này.

9.1.3 Bên Nhận Tài trợ phải mua sắm bất kỳ thiết bị, đồ dùng, hay dịch vụ nào cho Dự án theo quy trình tuân thủ luật Tiểu bang Oregon.

9.1.4 Bên Nhận Tài trợ không được cấp, ký kết hoặc tham gia theo cách khác vào bất cứ hợp đồng phụ nào nếu có phát sinh thực tế hay rõ ràng sự mâu thuẫn về lợi ích. Mâu thuẫn như vậy phát sinh khi bất cứ đối tượng nào dưới đây là một bên trong hợp đồng phụ:

BẢN MẪU

9.1.4.1 Nhân viên, công chức, hoặc đại lý của Bên Nhận Tài trợ ("Người Liên quan");

9.1.4.2 Vợ/chồng, bạn đời sống chung, cha mẹ, cha mẹ kế, con cái, anh chị em ruột, con riêng của cha mẹ kế, con rể, con dâu của Người Liên quan;

9.1.4.3 Cha mẹ, cha mẹ kế, con cái, anh chị em ruột, con riêng của cha mẹ kế, con rể, con dâu của vợ/chồng hoặc bạn đời sống chung của Người Liên quan;

9.1.4.4 Bất cứ cá nhân mà Người Liên quan có nghĩa vụ hỗ trợ hợp pháp; hoặc

9.1.4.5 Một tổ chức mà bất cứ cá nhân nào được xác định bên trên là đối tác, thành viên hoặc nhân viên hoặc tổ chức mà cá nhân nêu trên nhận được các lợi ích tài chính.

MỤC 10: THÔNG TIN BẢO MẬT

10.1 Định nghĩa Thông tin Bảo mật. Bên Nhận Tài trợ thừa nhận mình và các nhân viên hoặc đại lý của mình, có thể trong quá trình thực hiện trách nhiệm, có tiếp xúc hoặc có được thông tin là: (i) bảo mật với Cơ quan hay người tham gia Dự án hoặc (ii) việc tiết lộ bị hạn chế theo luật liên bang hoặc tiểu bang, bao gồm nhưng không chỉ gồm: (a) thông tin nhận dạng cá nhân, như thuật ngữ được dùng trong ORS 646A.602(11), (b) số an sinh xã hội, và (c) thông tin được bảo vệ bởi Đạo luật của liên bang về Quyền Giáo dục và Quyền riêng tư của Gia đình theo 20 USC § 1232g (khoản riêng biệt (i) và (ii) và gọi chung là "Thông tin Bảo mật").

10.2 Không tiết lộ. Bên Nhận Tài trợ đồng ý giữ Thông tin Bảo mật theo yêu cầu của các luật hiện hành và trong mọi trường hợp bảo mật nghiêm ngặt, sử dụng tối thiểu biện pháp bảo mật ở cùng mức độ mà Bên Nhận Tài trợ sử dụng để duy trì tính bảo mật với các thông tin bảo mật của chính tổ chức mình. Bên Nhận Tài trợ không được sao chép, tái tạo, bán, chuyển nhượng, cấp phép, tiếp thị, chuyển hay vứt bỏ theo cách nào khác, cung cấp, hay tiết lộ Thông tin Bảo mật cho bên thứ ba, hoặc sử dụng Thông tin Bảo mật trừ trường hợp được cho phép theo luật và cho các hoạt động Dự án và Bên Nhận Tài trợ phải khuyến cáo tất cả nhân viên và đại lý của mình về những hạn chế này. Bên Nhận Tài trợ phải hỗ trợ Cơ quan trong xác định và phòng ngừa mọi hành vi sử dụng trái phép hoặc tiết lộ Thông tin Bảo mật. Bên Nhận Tài trợ phải báo cho Cơ quan ngay lập tức nếu Bên Nhận Tài trợ nhận thấy hoặc có lý do tin rằng có Thông tin Bảo mật bị sử dụng hoặc tiết lộ vi phạm các hạn chế nêu trong Mục này. Bên Nhận Tài trợ, bằng chi phí của mình, phải phối hợp với Cơ quan trong việc tìm kiếm các biện pháp ngăn chặn hoặc tương tự khác, với danh nghĩa của Cơ quan hoặc Bên Nhận Tài trợ, để chấm dứt và ngăn chặn bất kỳ việc sử dụng hay tiết lộ Thông tin Bảo mật nào. Theo yêu cầu của Cơ quan, Bên Nhận Tài trợ phải gửi trả hoặc hủy Thông tin Bảo mật, nếu Cơ quan yêu cầu Bên Nhận Tài trợ hủy bất cứ thông tin bảo mật nào, Bên Nhận Tài trợ phải cung cấp bảo đảm bằng văn bản cho Cơ quan cho biết cách thức, thời điểm và thông tin nào đã bị hủy.

10.3 Luật Bảo vệ Danh tính. Bên Nhận Tài trợ phải có và duy trì chương trình bảo mật thông tin chính thức bằng văn bản cung cấp các biện pháp để bảo vệ đảm bảo Thông tin Bảo mật không bị mất, đánh cắp và tiết lộ cho những người không được phép, như được yêu cầu trong Đạo luật Bảo vệ Danh tính Người tiêu dùng Tiểu bang Oregon khỏi hành vi Trộm cắp, ORS 646A.600-646A.628. Nếu Bên Nhận Tài trợ hoặc đại lý của mình phát hiện hoặc được thông báo về "Vi phạm Bảo mật" trên thực tế hoặc tiềm năng, như được định nghĩa trong ORS 646A.602(1)(a),

hoặc không tuân thủ các yêu cầu của ORS 646A.600 – 628 với Thông tin Bảo mật, (gọi chung là "Vi phạm"), Bên Nhận Tài trợ, trong bất cứ trường hợp nào trong vòng một ngày theo lịch, phải nhanh chóng (i) thông báo cho Quản lý Tài trợ của Cơ quan về Vi phạm và (ii) nếu có thể Thông tin Bảo mật thuộc sở hữu của Bên Nhận Tài trợ hay đại lý của mình tại thời điểm của Vi phạm đó, Bên Nhận Tài trợ phải (a) điều tra và khắc phục các nguyên nhân kỹ thuật và hậu quả kỹ thuật của Vi phạm và (b) cung cấp cho Cơ quan bản phân tích nguyên nhân gốc rễ của Vi phạm và các bước cụ thể Bên Nhận Tài trợ sẽ thực hiện để ngăn chặn sự tái diễn của Vi phạm hoặc để đảm bảo Vi phạm tiềm ẩn sẽ không xuất hiện lại. Để tránh nghi ngờ, nếu Cơ quan xác định cần phải thông báo về bất kỳ Vi phạm nào như vậy cho bất kỳ (các) cá nhân hoặc (các) tổ chức nào, Cơ quan sẽ có quyền kiểm soát duy nhất về thời gian, nội dung và phương thức của thông báo đó, theo nghĩa vụ của Bên Nhận Tài trợ trong luật hiện hành.

10.4 Hợp đồng. Bên Nhận Tài trợ phải yêu cầu bất kỳ nhà thầu hay thầu phụ nào tham gia ký kết hợp đồng phụ của Thỏa thuận Tài trợ này, mà có tiếp xúc hoặc có được Thông tin Bảo mật phải xử lý và duy trì thông tin đó theo cách giống như được yêu cầu với Bên nhận tài trợ theo tiểu mục 10.1 và 10.2 của Mục này.

10.5 Kiểm tra Lý lịch. Nếu Cơ quan yêu cầu và được phép theo luật, nhân viên, đại lý, nhà thầu, nhà thầu phụ và các tình nguyện viên thực hiện hoạt động Dự án của Bên Nhận Tài trợ phải đồng ý nộp bản kiểm tra án tích hình sự trước khi thực hiện bất cứ hoạt động Dự án nào hoặc trước khi nhận được Thông tin Bảo mật. Chi phí Kiểm tra Lý lịch do Bên Nhận Tài trợ trả. Bên Nhận Tài trợ cũng phải tuân thủ các quy định của Văn phòng Chăm sóc Trẻ em, quy định Đăng ký Lý lịch Trung tâm
chiếu theo OAR 414-061-0000 đến 414-061-0120, có sẵn tại: https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=19_01 liên quan đến kiểm tra lý lịch. Dựa trên kết quả kiểm tra lý lịch, Bên Nhận Tài trợ hoặc Cơ quan có thể từ chối hay hạn chế (i) sự tham gia của bất kỳ nhân viên, đại lý, nhà thầu, bên nhận tài trợ thứ cấp, tình nguyện viên trong các hoạt động Dự án, hoặc (ii) việc truy cập vào Thông tin Cá nhân của Cơ quan hay thông tin chi tiết của Bên Nhận Tài trợ.

MỤC 11: BỒI THƯỜNG/TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ

11.1 Bồi thường. Bên Nhận Tài trợ phải bảo vệ, cứu, không làm hại, và bồi thường cho Tiểu bang Oregon và Cơ quan cùng với cán bộ, nhân viên và đại lý của họ khỏi và chống lại tất cả những khiếu nại, kiện cáo, hành động, tổn thất, thiệt hại, trách nhiệm pháp lý, chi phí và phí tổn bất kể bản chất khoản phí là gì, bao gồm phí luật sư, phí tạo ra từ, phát sinh từ hoạt động, hay liên quan đến các hoạt động của Bên Nhận Tài trợ hoặc cán bộ, nhân viên, bên nhận tài trợ thứ cấp, nhà thầu, nhà thầu phụ hay đại lý theo Thỏa thuận Tài trợ này (mỗi nội dung riêng lẻ nêu trên hoặc cùng nhau, gọi là "Yêu cầu bồi thường" trong Mục này). Nếu các giới hạn pháp lý áp dụng cho khả năng bồi thường của Bên Nhận Tài trợ thì khoản bồi thường này phải là số tiền tối đa có sẵn cho chi tiêu, bao gồm mọi quỹ dự phòng có sẵn, tiền bảo hiểm, quỹ có sẵn theo ORS 30.260 đến 30.300 hoặc các quỹ không được phân bổ có sẵn khác.

11.2 Bảo vệ. Bên Nhận Tài trợ có thể có quyền kiểm soát việc bảo vệ và giải quyết bất kỳ Yêu cầu bồi thường nào theo Mục này. Bên Nhận Tài trợ hay bất cứ luật sư nào do Bên Nhận Tài trợ thuê đều không được phép bảo vệ Yêu cầu bồi thường với danh nghĩa của Tiểu bang Oregon, hay ngụ

BẢN MẪU

ý hành động với tư cách là cố vấn pháp lý của Tiểu bang Oregon hoặc các đơn vị trực thuộc Tiểu bang mà không trước tiên nhận được từ Chưởng lý, theo hình thức và cách thức được Chưởng lý xác định là phù hợp, thẩm quyền hành động với tư cách là cố vấn pháp lý cho Tiểu bang Oregon. Hay Bên Nhận Tài trợ cũng không được phép giải quyết bất cứ Yêu cầu bồi thường nào trên danh nghĩa của Tiểu bang Oregon mà không có sự phê chuẩn của Chưởng lý. Tiểu bang Oregon có thể, với quan điểm của mình và tự chịu phí tổn, sẽ tự đảm nhận việc bào chữa và giải quyết trong trường hợp Tiểu bang Oregon xác định Bên Nhận Tài trợ bị cấm bảo vệ Tiểu bang Oregon, hoặc không bảo vệ thỏa đáng các lợi ích của Tiểu bang, hoặc đang có tranh cãi về một nguyên tắc quan trọng của chính phủ và Tiểu bang Oregon muốn tự bảo vệ mình. Bên Nhận Tài trợ không được phép sử dụng một chút nào Nguồn Vốn Tài trợ để tự hoàn trả cho việc bảo vệ hoặc giải quyết bất cứ Yêu cầu bồi thường nào.

11.3 Giới hạn. Trừ khi được quy định trong Mục này, không Bên nào phải chịu trách nhiệm pháp lý đối với các thiệt hại ngẫu nhiên, do hậu quả, hoặc các thiệt hại gián tiếp khác phát sinh từ hoặc liên quan đến gói Tài trợ này, bất kể các thiệt hại hay trách nhiệm pháp lý khác là theo hợp đồng hay do sai lầm ngoài hợp đồng (bao gồm cả sơ suất), là trách nhiệm pháp lý nghiêm ngặt hay trách nhiệm pháp lý về sản phẩm hay các vấn đề khác. Không bên nào phải chịu trách nhiệm pháp lý cho bất kỳ thiệt hại nào dưới bất kỳ hình thức nào chỉ phát sinh từ việc chấm dứt Thỏa thuận Tài trợ này theo các điều khoản của Thỏa thuận.

MỤC 12: BẢO HIỂM

12.1 Bồi thường cho Người lao động. Nếu Bên Nhận Tài trợ thuê đối tượng nhân công, như được xác định trong ORS 656.027, thì Bên Nhận Tài Trợ phải tuân thủ ORS 656.017 và cung cấp phạm vi bảo hiểm bồi thường cho người lao động cho những nhân công đó, trừ khi họ đáp ứng các yêu cầu miễn trừ theo ORS 656.126(2). Bên Nhận Tài trợ phải yêu cầu và đảm bảo mỗi đơn vị nhận tài trợ thứ cấp, nhà thầu và nhà thầu phụ đều tuân thủ các yêu cầu này. Nếu Bên Nhận Tài trợ là đối tượng chủ lao động, như được xác định trong ORS 656.023, Bên Nhận Tài Trợ cũng phải mua bảo hiểm trách nhiệm pháp lý của chủ lao động với hạn mức không ít hơn $500,000 cho mỗi vụ việc. Nếu Bên Nhận Tài Trợ là chủ lao động tuân theo luật bồi thường cho người lao động của bất kỳ tiểu bang nào khác, thì Bên Nhận Tài Trợ phải cung cấp phạm vi bảo hiểm bồi thường cho người lao động cho nhân viên của mình theo yêu cầu của luật bồi thường cho người lao động hiện hành bao gồm cả phạm vi bảo hiểm trách nhiệm pháp lý của người sử dụng lao động với hạn mức không thấp hơn $500,000, và phải yêu cầu và đảm bảo mỗi đơn vị nhận tài trợ thứ cấp, nhà thầu và nhà thầu phụ ngoài tiểu bang tuân thủ các yêu cầu này.

12.2 Bảo hiểm Tư nhân. Nếu Bên Nhận Tài Trợ là đơn vị tư nhân, hoặc nếu bất kỳ nhà thầu, nhà thầu phụ hoặc bên nhận tài trợ thứ cấp nào được sử dụng để thực hiện Dự án là đơn vị tư nhân, thì Bên Nhận Tài Trợ và bất kỳ nhà thầu tư nhân, nhà thầu phụ hoặc bên nhận tài trợ thứ cấp nào đó phải mua và duy trì bảo hiểm cho Cơ quan với chủng loại và số lượng được chỉ định trong Tài liệu tham chiếu B.

12.3 Bảo hiểm Cơ quan Công. Nếu Bên Nhận Tài Trợ là "tổ chức công" như được xác định trong ORS 30.260, thì Bên Nhận Tài Trợ đồng ý mua bảo hiểm cho mọi nghĩa vụ có thể phát sinh cho Bên Nhận Tài Trợ theo gói Tài Trợ này, bao gồm mọi nghĩa vụ bồi thường, thông qua (i) mua bảo hiểm như được nêu trong Tài liệu tham chiếu B hoặc (ii) sử dụng khoản tự bảo hiểm hoặc

BẢN MẪU

khoản phí được chi trả theo ORS 30.282, về cơ bản tương tự về chủng loại và số tiền bảo hiểm được nêu trong Tài liệu tham chiếu B, hoặc (iii) kết hợp của một số hoặc tất cả các cách trên.

12.4 Bất động sản. Nếu Dự án bao gồm việc xây dựng, làm lại hoặc tu sửa bất động sản hoặc sửa sang bất động sản, Bên Nhận Tài Trợ phải mua bảo hiểm cho bất động sản và các phần sửa sang khỏi nguy cơ và rủi ro về tổn thất vật chất trực tiếp, thiệt hại và phá hủy ít nhất ở mức mà bảo hiểm tương tự thường được các đơn vị xây dựng, vận hành và bảo trì tài sản hay thiết bị tương đương mua.

MỤC 13: LUẬT ĐIỀU CHỈNH, THẨM QUYỀN

13.1 Thỏa thuận Tài trợ này được điều chỉnh và hiểu theo luật của Tiểu bang Oregon không xét đến các nguyên tắc xung đột về luật. Bất kỳ khiếu nại, hành động, kiện cáo hay tố tụng nào (gọi chung là "Khiếu nại") giữa Cơ quan hoặc bất kỳ tổ chức hay phòng ban nào khác của Tiểu bang Oregon, hoặc cả hai, với Bên Nhận Tài trợ phát sinh từ hoặc liên quan đến gói Tài trợ này đều phải được đưa ra và tiến hành duy nhất và chỉ trong Tòa Lưu động Quận Marion cho sự việc tại Tiểu bang Oregon; tuy nhiên, với điều kiện là Khiếu nại phải được đưa lên cấp liên bang thì sẽ được đưa ra và tiến hành duy nhất và chỉ trong Tòa Sơ thẩm Liên bang Hoa Kỳ cho khu vực Tiểu bang Oregon. Trong mọi trường hợp, Mục này không được hiểu là Tiểu bang Oregon từ bỏ bất kỳ hình thức bảo vệ hoặc miễn trừ nào, cho dù là miễn trừ chủ quyền, miễn trừ liên quan đến chính quyền, miễn trừ dựa trên sửa đổi Hiến pháp Hoa Kỳ lần thứ mười một hay miễn trừ nào khác, đối với hoặc từ bất kỳ Khiếu nại nào hoặc từ thẩm quyền của bất kỳ tòa án nào. BÊN NHẬN TÀI TRỢ, BẰNG VIỆC HOÀN THÀNH THỦ TỤC PHÁP LÝ CỦA GÓI TÀI TRỢ NÀY, THEO ĐÂY ĐỒNG Ý VỚI THẨM QUYỀN CỦA CÁC TÒA ÁN TRÊN.

MỤC 14: PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP THAY THẾ

Các Bên cần cố gắng giải quyết bất kỳ tranh chấp nào phát sinh liên quan gói Tài trợ này với thiện chí. Điều này có thể được thực hiện ở bất kỳ cấp quản lý nào, kể cả ở cấp cao hơn những người chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý gói Tài trợ. Ngoài ra, Các Bên có thể đồng ý lựa chọn chung một hòa giải viên hoặc trọng tài viên (cho phân xử trọng tài không ràng buộc) để giải quyết tranh chấp mà không cần kiện tụng. Mỗi Bên sẽ tự chịu chi phí phát sinh cho mọi hoạt động hòa giải hoặc phân xử trọng tài không ràng buộc.

MỤC 15: VI PHẠM HỢP ĐỒNG

15.1 Bên Nhận Tài trợ. Bên Nhận Tài trợ sẽ được coi là vi phạm hợp đồng trong Thỏa thuận Tài trợ này khi xảy ra bất kỳ sự kiện nào sau đây:

15.1.1 Bên Nhận Tài trợ không sử dụng Nguồn Vốn Tài trợ cho mục đích đã định mô tả trong Tài liệu tham chiếu A hoặc không thực hiện, không tuân thủ hoặc không hoàn thành bất kỳ điều khoản, thỏa thuận hoặc nghĩa vụ nào của mình theo Gói Tài trợ này;

15.1.2 Bất kỳ tuyên bố, bảo đảm hoặc tường trình nào của Bên Nhận Tài trợ trong gói Tài trợ này hoặc trong bất kỳ

BẢN MẪU

tài liệu hoặc báo cáo nào, mà Cơ quan dựa vào đó để đo lường Dự án, đo lường chi tiêu Nguồn Vốn Tài trợ hay hoạt động của Bên Nhận Tài trợ, được tạo ra không đúng sự thật theo bất kỳ khía cạnh quan trọng nào; hoặc

15.1.3 Có đơn kiện, thủ tục tố tụng hoặc vụ kiện được đệ trình bởi hoặc chống lại Bên Nhận Tài Trợ theo bất kỳ luật phá sản, mất khả năng thanh toán, tiếp quản tài sản hoặc luật khác của liên bang hoặc tiểu bang liên quan đến việc tổ chức lại, thanh lý, đóng cửa, giải thể hoặc điều chỉnh các khoản nợ; trong trường hợp đơn kiện được đệ trình chống lại Bên Nhận Tài trợ và Bên Nhận Tài trợ mặc nhận với đơn kiện đó hay đơn kiện không bị bác bỏ trong vòng 20 ngày theo lịch kể từ ngày nộp đơn, hoặc việc bác đơn đó không phải là cuối cùng hay có thể bị kháng cáo; hoặc Bên Nhận Tài trợ bị vỡ nợ hay thừa nhận không có khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn, hoặc Bên Nhận Tài Trợ thực hiện chuyển nhượng quyền lợi của các chủ nợ.

15.2 Cơ quan. Cơ quan sẽ bị coi là vi phạm hợp đồng trong Thỏa thuận Tài trợ này nếu sau 15 ngày có thông báo bằng văn bản nêu rõ bản chất của việc vi phạm, Cơ quan không thực hiện, tuân thủ hoặc không hoàn thành bất kỳ điều khoản, thỏa thuận hoặc nghĩa vụ nào của mình theo Gói Tài trợ này; tuy nhiên, Cơ quan sẽ không bị coi là vi phạm hợp đồng trong trường hợp Cơ quan không thể giải ngân Nguồn Vốn Tài trợ do không có đủ thẩm quyền chi tiêu Nguồn Quỹ hoặc không có đủ tiền từ Nguồn Quỹ.

MỤC 16: BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC

16.1 Biện pháp khắc phục của Cơ quan. Trong trường hợp Bên Nhận Tài trợ bị coi là vi phạm hợp đồng theo Mục 15.1, Cơ quan có thể tùy theo lựa chọn của mình, theo đuổi bất kỳ hoặc tất cả các biện pháp khắc phục có sẵn theo gói Tài trợ này và theo luật pháp hoặc theo lẽ công bình, bao gồm nhưng không chỉ gồm: (a) chấm dứt gói Tài trợ này theo Mục 18.2; (b) giảm hoặc giữ lại khoản thanh toán cho các hoạt động Dự án hay vật phẩm bị thiếu hoặc Bên Nhận Tài trợ không thể hoàn thành theo bất kỳ thời hạn đã định nào; (c) yêu cầu Bên Nhận Tài trợ hoàn thành và tự chịu chi phí cho các hoạt động bổ sung cần thiết để đáp ứng các nghĩa vụ của mình hoặc đáp ứng các tiêu chuẩn thực hiện theo gói Tài trợ này; (d) khởi xướng vụ kiện hoặc tố tụng để đòi bồi thường cho các thiệt hại, kết quả thực hiện cụ thể, hoặc tuyên bố, hoặc biện pháp khẩn cấp tạm thời; (e) thực hiện quyền thu hồi các khoản thanh toán vượt quá theo Mục 17 của gói Tài trợ này hoặc thanh toán bù trừ, hoặc cả hai; hoặc (f) tuyên bố Bên Nhận Tài trợ không đủ điều kiện để nhận các khoản tài trợ trong tương lai từ Cơ quan. Các biện pháp khắc phục này được cộng dồn trong trường hợp các biện pháp khắc phục là nhất quán và Cơ quan có thể sử dụng bất kỳ biện pháp khắc phục nào theo cách đơn lẻ, kết hợp, lần lượt hay theo bất kể thứ tự nào.

16.2 Biện pháp khắc phục của Bên Nhận Tài trợ. Trong trường hợp Cơ quan bị coi là vi phạm hợp đồng theo Mục 15.2 và cho dù Bên Nhận Tài trợ có chọn chấm dứt gói Tài trợ này hay không, trong bất kỳ giới hạn nào được quy định trong Thỏa thuận Tài trợ này, thì biện pháp khắc phục bằng tiền duy nhất của Bên Nhận Tài trợ sẽ là việc bồi hoàn cho các hoạt động Dự án đã hoàn thành và được Cơ quan chấp nhận cùng các chi phí được phép phát sinh, trừ đi bất kỳ yêu cầu thanh toán nào của Cơ quan đối với Bên Nhận Tài trợ. Trong mọi trường hợp, Cơ quan sẽ không chịu trách nhiệm pháp lý với Bên Nhận Tài trợ cho bất kỳ chi phí nào liên quan đến việc chấm dứt gói Tài trợ này hay cho các khoản lợi nhuận dự kiến.

BẢN MẪU

MỤC 17: GIỮ LẠI TIỀN, THU HỒI

Cơ quan có thể giữ lại từ các khoản giải ngân của Nguồn Vốn Tài trợ cho Bên Nhận Tài trợ, hoặc Bên Nhận Tài trợ phải hoàn trả cho Cơ quan trong vòng 30 ngày kể từ ngày Cơ quan có văn bản yêu cầu:

17.1 Số tiền còn nợ Cơ quan vì có các Chỗ còn khuyết hay Các Cơ sở Chưa được mở;

17.2 Bất kỳ khoản Nguồn Vốn Tài trợ nào đã thanh toán cho Bên Nhận Tài trợ theo gói Tài trợ này, hoặc các khoản thanh toán được thực hiện theo bất kỳ thỏa thuận nào khác giữa Cơ quan và Bên Nhận Tài trợ, vượt quá số tiền mà Bên Nhận Tài trợ được hưởng;

17.3 Bất kỳ khoản Nguồn Vốn Tài trợ nào Bên Nhận Tài trợ đã được nhận mà vẫn chưa dùng hết hoặc được cam kết thanh toán theo hợp đồng cho Dự án vào cuối Giai đoạn thực hiện;

17.4 Bất kỳ khoản Nguồn Vốn Tài trợ nào được Cơ quan xác định để dùng cho các mục đích khác ngoài các hoạt động Dự án được phép; hoặc

17.5 Bất kỳ khoản Nguồn Vốn Tài trợ nào do Bên Nhận Tài trợ yêu cầu như là khoản thanh toán cho các hoạt động hoặc đồ dùng thiếu hụt.

MỤC 18: CHẤM DỨT THỎA THUẬN

18.1 Cùng đồng thuận. Thỏa thuận Tài trợ này có thể chấm dứt tại bất kỳ thời điểm nào khi có sự đồng thuận bằng văn bản của Các Bên.

18.2 Do Cơ quan. Cơ quan có thể chấm dứt Thỏa thuận Tài trợ này trong các trường hợp sau:

18.2.1 Theo quyết định của Cơ quan, với thông báo bằng văn bản cho Bên Nhận Tài trợ trước 30 ngày;

18.2.2 Ngay lập tức với thông báo bằng văn bản gửi cho Bên Nhận Tài trợ, nếu Cơ quan không nhận được tiền tài trợ, hoặc

phân bổ, giới hạn hoặc thẩm quyền chi tiêu khác ở mức không đủ theo quyết định quản lý hợp lý của Cơ quan, để thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Gói Tài trợ này;

18.2.3 Ngay lập tức với thông báo bằng văn bản gửi cho Bên Nhận Tài trợ, nếu luật, quy tắc, quy định hoặc hướng dẫn của liên bang hoặc tiểu bang được sửa đổi hoặc giải thích theo cách mà việc thực hiện gói Tài trợ này của Cơ quan bị cấm hoặc Cơ quan bị cấm rót vốn cho gói Tài trợ từ Nguồn Quỹ;

hoặc

18.2.4 Ngay lập tức với thông báo bằng văn bản gửi cho Bên Nhận Tài trợ, nếu Bên Nhận Tài trợ bị coi là vi phạm hợp đồng theo Thỏa thuận Tài trợ này.

18.3 Do Bên Nhận Tài trợ. Bên Nhận Tài trợ có thể chấm dứt Thỏa thuận Tài trợ này như sau:

BẢN MẪU

18.3.1 Khi Bên Nhận Tài trợ là một tổ chức chính phủ, lập tức chấm dứt với thông báo bằng văn bản gửi cho Cơ quan, nếu Bên Nhận Tài trợ không nhận được tiền tài trợ, hoặc phân bổ, giới hạn hoặc thẩm quyền chi tiêu khác ở mức không đủ để thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Gói Tài trợ này.

18.3.2 Khi Bên Nhận Tài trợ là một tổ chức chính phủ, lập tức chấm dứt với thông báo bằng văn bản gửi cho Cơ quan, nếu luật, quy tắc, quy định hoặc hướng dẫn hiện hành được sửa đổi hoặc giải thích theo cách mà các hoạt động Dự án được dự kiến trong gói Tài trợ này bị pháp luật cấm hoặc Bên Nhận Tài trợ bị cấm chi trả cho Dự án từ Nguồn Vốn Tài trợ hoặc từ tiền tài trợ Dự án được dự kiến khác; hoặc

18.3.3 Lập tức chấm dứt với thông báo bằng văn bản gửi cho Cơ quan, nếu Cơ quan bị coi là vi phạm hợp đồng theo Thỏa thuận Tài trợ này và tình trạng vi phạm hợp đồng đó không được xử lý sau 15 ngày kể từ ngày thông báo bằng văn bản được gửi cho Cơ quan.

18.4 Ngừng hoạt động. Khi nhận được thông báo về việc chấm dứt Gói Tài trợ này, Bên Nhận Tài trợ phải ngay lập tức ngừng mọi hoạt động theo Gói Tài trợ này, trừ khi Cơ quan có chỉ đạo rõ ràng khác trong thông báo. Khi chấm dứt, Bên Nhận Tài trợ phải chuyển lại cho Cơ quan tất cả vật dụng hoặc tài sản khác đang hoặc sẽ cần được cung cấp cho Cơ quan trong gói Tài trợ này hoặc cần để hoàn thành các hoạt động Dự án mà lẽ ra phải do Bên Nhận Tài Trợ thực hiện.

MỤC 19: NỘI DUNG KHÁC

19.1 Không chiếm đoạt. Nghĩa vụ của Cơ quan thanh toán bất kỳ số tiền nào và thực hiện nhiệm vụ của mình theo Thỏa thuận Tài trợ tùy thuộc vào việc Cơ quan nhận được tài trợ, phân bổ, giới hạn chi tiêu, các phần được phân phối hoặc các ủy quyền chi tiêu cần thiết khác đủ để cho phép Cơ quan, trong việc thực hiện quyền tự quyết hành chính hợp lý của mình, đáp ứng các nghĩa vụ của mình trong Thỏa thuận Tài trợ. Không điều gì trong Thỏa thuận Tài trợ này có thể được hiểu là cho phép bất kỳ sự vi phạm nào với Điều XI, Mục 7 Hiến pháp Tiểu bang Oregon hay bất cứ luật nào khác giới hạn các hoạt động, trách nhiệm pháp lý hay nghĩa vụ tài chính của Cơ quan.

19.2 Sửa đổi. Các điều khoản của Gói Tài trợ này không được sửa chữa, thay đổi, bổ sung hoặc sửa đổi theo cách khác, trừ khi có sự đồng ý bằng văn bản của Các Bên.

19.3 Thông báo. Trừ khi được quy định một cách rõ ràng theo cách khác trong gói Tài trợ này, bất kỳ thông báo nào được đưa ra theo gói Tài trợ này phải được gửi bằng văn bản qua email, chuyển phát cá nhân hoặc thư trả trước bưu phí tới Người quản lý Tài trợ của Bên kia theo địa chỉ thực tế hoặc địa chỉ email được quy định trong gói Tài trợ này, hoặc đến các địa chỉ khác mà một trong hai Bên có thể chỉ định chiếu theo Mục này. Bất kỳ thông báo nào được gửi đến địa chỉ và gửi đi như vậy sẽ có hiệu lực sau năm (5) ngày kể từ ngày gửi. Bất kỳ thông báo nào được gửi bằng chuyển phát cá nhân sẽ có hiệu lực khi thông báo thực sự được giao. Mọi thông báo được gửi qua email sẽ có hiệu lực khi người gửi nhận được xác nhận do hệ thống email của người nhận tạo cho biết hệ thống email của người nhận đã nhận được thông báo.

19.4 Tiếp tục tồn tại. Tất cả các quyền và nghĩa vụ của Các Bên theo gói Tài trợ này sẽ chấm dứt khi gói Tài trợ này chấm dứt, ngoại trừ các quyền và nghĩa vụ phát sinh theo Mục 11, 13, 14, 16, 17 và tiểu mục 19.5, và các quyền và nghĩa vụ theo các điều khoản cụ thể này vẫn tiếp tục tồn tại

BẢN MẪU

sau sự chấm dứt gói Tài trợ; tuy nhiên với điều kiện là việc chấm dứt gói Tài trợ sẽ không tổn hại đến bất kỳ quyền hay nghĩa vụ có hiệu lực với Các Bên trong Thỏa thuận Tài trợ này trước khi chấm dứt.

19.5 Khả năng tách rời. Các Bên đồng ý rằng nếu bất kỳ điều khoản hoặc quy định nào của Gói Tài trợ này bị tòa án có thẩm quyền xét xử tuyên bố là bất hợp pháp hoặc mâu thuẫn với bất kỳ luật nào, thì hiệu lực của các điều khoản và quy định còn lại sẽ không bị ảnh hưởng, và các quyền và nghĩa vụ của Các Bên sẽ được hiểu và thực thi như không có điều khoản hoặc quy định cụ thể bị coi là không hợp lệ trong Thỏa thuận Tài trợ.

19.6 Bản sao. Thỏa thuận Tài trợ này có thể được ký kết thành nhiều bản sao, tất cả các bản khi kết hợp lại cấu thành một thỏa thuận, mặc dù tất cả Các Bên không phải đều ký vào cùng bản sao. Mỗi bản sao của Thỏa thuận Tài trợ được ký kết như vậy cấu thành một bản gốc.

19.7 Tuân thủ luật. Liên quan đến các hoạt động theo Gói Tài trợ này, Các Bên phải tuân thủ tất cả các luật hiện hành của liên bang, tiểu bang và địa phương.

19.8 Người thụ hưởng dự kiến. Cơ quan và Bên Nhận Tài trợ là các bên duy nhất của Gói Tài trợ này và là các bên duy nhất được quyền thực thi các điều khoản của nó. Không nội dung nào trong gói Tài trợ này cung cấp, nhằm mục đích cung cấp, hoặc có thể được hiểu là cung cấp bất cứ lợi ích hoặc quyền trực tiếp hay gián tiếp nào cho người thứ ba trừ khi những người thứ ba này được nêu đích danh tên trong tài liệu này và được mô tả rõ ràng là những người thụ hưởng dự kiến của gói Tài trợ này.

19.9 Chuyển nhượng và Người kế nhiệm. Bên Nhận Tài trợ không được chuyển nhượng hoặc chuyển giao quyền lợi của mình trong gói Tài trợ này mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Cơ quan và mọi nỗ lực của Bên Nhận Tài trợ nhằm chuyển nhượng hoặc chuyển giao quyền lợi của mình trong gói Tài trợ này mà không có sự đồng ý như vậy sẽ bị hủy bỏ và không có tác dụng hay hiệu lực. Sự đồng ý của Cơ quan đối với việc chuyển nhượng hoặc chuyển giao quyền lợi của Bên Nhận Tài trợ trong gói Tài trợ này sẽ không làm nhẹ bớt bất kỳ trách nhiệm hay nghĩa vụ nào của Bên Nhận Tài trợ trong gói Tài trợ này. Các điều khoản của gói Tài trợ này sẽ ràng buộc và có hiệu lực đối với lợi ích của Các Bên theo đây, cũng như những người kế nhiệm và người nhận chuyển nhượng được phép tương ứng.

19.10 Yếu tố thời gian là quan trọng. Yếu tố thời gian là điều cốt lõi trong việc thực hiện các hoạt động Dự án của Bên Nhận Tài trợ trong gói Tài trợ này.

19.11 Lưu trữ và truy cập hồ sơ. Bên Nhận Tài trợ phải lưu trữ tất cả các hồ sơ tài chính liên quan đến gói Tài trợ này theo các nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung. Ngoài ra, Bên Nhận Tài Trợ phải lưu trữ bất kỳ hồ sơ nào khác, dù ở dạng giấy, điện tử hay dạng khác, liên quan chặt chẽ đến gói Tài Trợ này theo cách chú giải rõ ràng việc thực hiện công việc của Bên Nhận Tài Trợ Tất cả hồ sơ tài chính và các hồ sơ khác, dù ở dạng giấy, điện tử hay dạng khác, liên quan chặt chẽ đến gói Tài trợ này, đều được gọi chung là "Hồ sơ". Bên Nhận Tài trợ thừa nhận và đồng ý Cơ quan và Văn phòng Bộ Ngoại giao Tiểu bang Oregon và chính phủ liên bang và các đại diện được ủy quyền hợp pháp của họ sẽ có quyền truy cập vào tất cả Hồ sơ để thực hiện kiểm tra và kiểm toán cũng như lập các bản trích dẫn và bản sao. Bên Nhận Tài trợ phải lưu trữ và giữ tất cả các Hồ sơ có thể truy cập được trong tối thiểu sáu (6) năm, hoặc khoảng thời gian dài hơn

BẢN MẪU

theo yêu cầu của luật hiện hành, sau khi gói Tài trợ này chấm dứt, hoặc cho đến khi có kết luận của bất cứ cuộc kiểm toán, tranh luận hoặc kiện tụng nào phát sinh từ hoặc liên quan đến gói Tài trợ này, tùy theo ngày nào đến sau.

19.12 Tiêu đề. Các tiêu đề và thuyết minh cho các mục trong Thỏa thuận Tài trợ này được chèn chỉ nhằm mục đích nhận diện và tham khảo và không được dùng để giải thích ý nghĩa hay để diễn giải gói Tài trợ này.

19.13 Tài liệu Tài trợ. Thỏa Thuận Tài trợ bao gồm các tài liệu dưới đây, được kết hợp vào thỏa thuận theo dẫn chiếu này và được liệt kê theo thứ tự ưu tiên giảm dần:

- Thỏa thuận Tài trợ này lược đi tất cả các phần tham chiếu
- Tài liệu tham chiếu A ("Dự án")
- Tài liệu tham chiếu B (Bảo hiểm)
- Tài liệu tham chiếu C (Mục tiêu Công bằng và Các Yêu cầu về Kết quả)

19.14 Sáp nhập, Miễn. Thỏa thuận Tài trợ này và tất cả các tham chiếu cũng như tài liệu đính kèm, nếu có, cấu thành thỏa thuận tổng thể giữa Các Bên về nội dung chủ đề này. Không có các thỏa thuận không chính thức, hợp đồng hay tuyên bố nào, bằng miệng hay bằng văn bản, không được định rõ trong tài liệu này có liên quan đến gói Tài trợ này. Không có điều khoản miễn hoặc chấp thuận nào theo gói Tài trợ này ràng buộc một trong hai Bên trừ khi được thể hiện bằng văn bản và có chữ ký của cả hai Bên. Việc miễn trừ hoặc đồng ý như vậy, nếu được thực hiện, chỉ có hiệu lực trong trường hợp cụ thể và cho mục đích cụ thể được nêu ra.

BẢN MẪU

MỤC 20: CHỮ KÝ

MỖI BÊN, BẰNG VIỆC KÝ TÊN CỦA ĐẠI DIỆN ĐƯỢC ỦY QUYỀN CỦA TỔ CHỨC, THEO ĐÂY XÁC NHẬN ĐÃ ĐỌC THỎA THUẬN TÀI TRỢ NÀY, HIỂU VÀ ĐỒNG Ý CHỊU RÀNG BUỘC BỞI CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA THỎA THUẬN.

ĐỂ LÀM BẰNG CHỨNG, Các Bên đã ký kết Thỏa Thuận Tài trợ này vào ngày được ghi dưới đây. **TIỂU**

BANG OREGON thực hiện bởi và thông qua Sở Giáo dục và Chăm sóc Mầm non

Bởi: _____ _____

Lori Nordlien, Giám đốc Mua sắm Ngày

Bởi: _____ _____

Chữ ký Được ủy quyền Ngày

_____

In Tên, Chức danh

_____

Mã số Thuế Liên bang

Phê duyệt Thẩm quyền Pháp lý phù hợp với ORS 291.047

Bởi: _____

Tên, Chức danh Ngày

BẢN MẪU

TÀI LIỆU THAM CHIẾU A DỰ ÁN

Năm Chương trình 2023 – 2024

và

Năm Chương trình 2024 – 2025

BẢN MẪU

Mục 1: Các hoạt động của Chương trình

1.1 Số giờ và việc đi học chuyên cần

Thời gian bắt đầu vận hành của (các) địa điểm của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non mỗi năm của chương trình không sớm hơn ngày 1 Tháng Tám, không muộn hơn ngày 30 Tháng Chín, và kết thúc năm chương trình không muộn hơn ngày 30 Tháng Sáu.

Các Bên Nhận Tài Trợ phải cung cấp cho Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non như sau:

- Tối thiểu 900 giờ dịch vụ trực tiếp
- không ít hơn 265 ngày theo lịch liên tục giữa ngày học đầu tiên và ngày học cuối cùng,
- số giờ dịch vụ trực tiếp không ít hơn 6 giờ mỗi ngày,
- không ít hơn 4 ngày mỗi tuần,
- số giờ dịch vụ trực tiếp phải trong khoảng thời gian từ 7:00 sáng – 5:00 chiều
- Việc đóng cửa chương trình không được vượt quá 21 ngày liên tục theo lịch; nếu nhiều hơn sẽ cần sự chấp thuận trước của Cơ quan.

Họp phụ huynh/giáo viên, những ngày giáo viên tập huấn hoặc học tập, thời gian lập kế hoạch của giáo viên và thời gian di chuyển **không được tính trong 900 giờ phục vụ trực tiếp.**

Các Bên Nhận Tài trợ phải đạt tỷ lệ đi học chuyên cần trung bình hàng tháng tối thiểu là 85 phần trăm cho tất cả trẻ em ghi danh vào Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non của Bên Nhận Tài trợ. Tất cả các gia đình được khuyến khích duy trì việc đi học chuyên cần đều đặn trong Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non Việc đi học chuyên cần đều đặn được định nghĩa là có mặt hoặc tham gia 85% trở lên số giờ giảng dạy dự kiến của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Bên Nhận Tài trợ phải giúp các gia đình xác định những rào cản đối với việc đi học chuyên cần đều đặn. Nhân viên khởi xướng hỗ trợ nếu phù hợp. Nếu xảy ra ngừng việc tham gia hay theo học, nhân viên phải nỗ lực khuyến khích các gia đình tham gia lại và đi học lại. Nếu tỷ lệ đi học chuyên cần trung bình hàng tháng của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non xuống dưới 85%, Các Bên Nhận Tài trợ sẽ phải nộp kế hoạch cải thiện.

1.2 Quy mô lớp học, Tỷ lệ Giáo viên-Học sinh và Xếp Lịch Nhân viên

Các lớp học được sử dụng cho Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non phải duy trì quy mô lớp học tối đa là 18 học sinh với tỷ lệ người lớn-học sinh là 1:9. Các Bên Nhận Tài trợ phải tuân thủ các tỷ lệ được quy định này trong tất cả các giờ dịch vụ trực tiếp của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Một giáo

viên chính và một trợ lý giáo viên phải được chỉ định cho mỗi lớp học của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non bất kể kiểu nhà cung cấp là gì.

Các Bên Nhận Tài trợ phải duy trì các trang đăng ký vào cho nhân viên và trẻ em ở bất kỳ lớp học nào được sử dụng cho Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non, và phải sử dụng trang đăng ký vào đáp ứng được các yêu cầu pháp quy hiện hành.

Giáo viên Chính và Trợ lý Giáo viên của chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non không được chỉ định cho nhiều hơn một lớp học của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non.

Bên Nhận Tài trợ phải cung cấp cho Cơ quan một thông báo bằng văn bản trong vòng 14 ngày sau khi có bất kỳ thay đổi lớn nào về nhân sự, bao gồm nhưng không chỉ gồm, các thay đổi về Giáo viên Chính và Trợ lý Giáo viên hoặc các đợt nghỉ quá lâu kéo dài hơn 21 ngày.

1.3 Không gian Cơ sở và Lớp học

Các Bên Nhận Tài trợ phải xác định và duy trì cơ sở và lớp học của chương trình đáp ứng các tiêu chuẩn phù hợp với lứa tuổi về sức khỏe và sự an toàn, bao gồm tất cả các không gian mà trẻ em sử dụng. Nếu được miễn giấy phép, không gian lớp học phải có tối thiểu 35 feet vuông không gian khả dụng mỗi trẻ em và không gian bên ngoài phải có tối thiểu 75 feet vuông không gian khả dụng mỗi đứa trẻ.

Mục 2: Lãnh đạo Hiệu quả, Hợp tác, và Học tập Chuyên môn

2.1 Nhiệm vụ và Tầm nhìn của Chương trình

Các Bên Nhận Tài trợ phải có một tuyên bố nhiệm vụ bằng văn bản về phương châm mô tả mục đích về giáo dục, mục tiêu, niền tin và cách thức thực hiện của chương trình. Tất cả nhân viên của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non phải tuân theo Quy tắc Ứng xử của Hiệp hội Quốc gia về Giáo dục Trẻ em (NAEYC).

2.2 Cải thiện Chất lượng Liên tục

Tất cả Các Bên Nhận Tài trợ của PSP, bao gồm nhân viên, phải tham gia vào khóa tập huấn bắt buộc và hỗ trợ kỹ thuật. Điều này bao gồm huấn luyện, hỗ trợ kỹ thuật, và tập huấn được cơ quan Nguồn Trợ giúp và Giới thiệu Giữ trẻ cung cấp cho Các Bên Nhận Tài trợ của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Các Bên Nhận Tài trợ của PSP phải đồng sáng tạo các kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật bằng văn bản với nhân viên CCR&R TA, và nộp các kế hoạch này cho DELC; việc tham gia sẽ được theo dõi. Kế hoạch này phải tập trung vào đánh giá và cải thiện khả năng của Các Bên Nhận Tài trợ trong việc đáp ứng các yêu cầu về chất lượng của PSP.

2.3 Tham vấn và/hoặc tập huấn CCR&R có thể bao gồm, nhưng không chỉ gồm:

- đánh giá chương trình (cả tự đánh giá và/hoặc đánh giá từ một quan sát viên độc lập);
- hoàn thành kế hoạch cải thiện chất lượng liên tục;
- hỗ trợ kỹ thuật đối với các thực hành trong hoạt động;
- hỗ trợ học tập chuyên môn đối với triển khai chương trình học; hoặc
- tham gia Mạng lưới Chăm sóc Trẻ em Tập trung vào Triển vọng Giáo dục Mầm non.

BẢN MẪU

2.4 Lãnh đạo có Kiến thức về Giai đoạn Mầm non

Các Bên Nhận Tài trợ phải chỉ định một người lãnh đạo hay ban lãnh đạo hiện có ở cấp trường để hướng dẫn và hỗ trợ việc triển khai hiệu quả Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Lãnh đạo/nhóm này phải được tập huấn hoặc có kiến thức cụ thể về chăm sóc và giáo dục giai đoạn mầm non. Lãnh đạo/nhóm đó cũng phải có kiến thức về các hệ thống giáo dục mầm non, bao gồm vai trò của Trung tâm Giáo dục Mầm non và CCR&Rs.

Ban lãnh đạo của Bên Nhận Tài trợ phải thiết lập lịch cho các giáo viên chính và trợ lý giáo viên mà trong đó có đủ thời gian để họ hợp tác lập các kế hoạch giảng dạy bao trùm mọi đối tượng, cá nhân hóa, hoàn thành các đánh giá trong quá trình, tham dự các cơ hội học tập chuyên môn, và tích cực tham gia với các gia đình.

Mục 3: Môi trường Hỗ trợ và Giảng dạy Có Yêu cầu Cao

3.1 Chương trình Giáo dục

Bên Nhận Tài trợ phải thu thập và triển khai các chương trình giáo dục dựa trên nghiên cứu phù hợp với

https://www.oregon.gov/ode/students-and-family/Transitioning-to-Kindergarten/Trangs/Early-Learning-and- Kindergarten-Guidelines.aspx

Chương trình giáo dục cần bao gồm, nhưng không chỉ gồm:

- các thông lệ đã quen thuộc,
- các môi trường có chủ đích phù hợp với quá trình phát triển của trẻ,
- các trải nghiệm nhạy cảm về văn hóa của trẻ, và
- hỗ trợ từng lớp được thiết kế để xếp thứ tự quá trình học những khái niệm và kỹ năng mới.

3.2 Sàng lọc Phát triển

Hợp tác với phụ huynh của mỗi đứa trẻ và với sự đồng ý của cha mẹ, một chương trình phải hoàn thành hoặc có được quy trình sáng lọc phát triển hiện hành (ASQ và ASQ-SE). Các Bên Nhận Tài trợ phải đảm bảo mỗi trẻ em đều được sàng lọc phát triển để xác định những quan ngại tiềm năng liên quan đến kỹ năng ngôn ngữ, nhận thức, vận động, xã hội, cảm xúc, và hành vi (ASQ và ASQ-SE) của một đứa trẻ trong vòng 45 ngày kể từ khi đứa trẻ lần đầu tham gia chương trình. Việc sàng lọc phải được hoàn thành thông qua việc hợp tác với một cơ quan khác, chẳng hạn như nhà cung cấp EI/ECSE hay văn phòng nhi khoa địa phương. Phải có bản đồng ý của phụ huynh/người giám hộ trước khi đứa trẻ được sàng lọc. Kết quả sàng lọc phải được chia sẻ với các gia đình và Bên Nhận Tài trợ phải thực hiện bất kỳ biện pháp tiếp theo nào được coi là phù hợp (ví dụ như giới thiệu sang một nhà cung cấp ECSE).

3.3 Môi trường và Chương trình giảng dạy của Chương trình

Các Bên Nhận Tài trợ dự kiến tạo ra các chính sách và quy trình của chương trình để đảm bảo Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non cho phép sự tương tác tích cực giữa các nhà giáo dục, nhà quản lý và trẻ em. Điều này bao gồm cả đảm bảo môi trường:

BẢN MẪU

- An toàn,
- Tôn trọng,
- Chào đón,
- Thúc đẩy các mối quan hệ đồng cấp tích cực, và
- Thúc đẩy sự tự tin.

Tất cả các nhân viên đứng lớp của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non phải làm gương một cách nhất quán về các kỹ năng học tập và hành vi cho học sinh, khuyến khích các thực hành quản lý lớp học tích cực và hỗ trợ trẻ em trong việc phát triển các kỹ năng xã hội.

Bên Nhận Tài trợ cũng phải triển khai một chương trình giảng dạy đáp ứng được các yêu cầu sau. Bên Nhận Tài trợ phải triển khai chính xác chương trình giảng dạy được chọn, theo định nghĩa của người lập chương trình giảng dạy. Các Bên Nhận Tài trợ phải lựa chọn và triển khai chương trình học mà:

- phù hợp với Hướng dẫn Giáo dục Mầm non và Mẫu giáo của Oregon,
- dựa trên khoa học phát triển trẻ em và cách mà trẻ nhỏ học tập,
- nhạy cảm về văn hóa và ngôn ngữ,
- cân bằng với các hoạt động do người lớn chỉ dẫn và trẻ tự khởi xướng,
- nêu rõ các kết quả đối với những lĩnh vực phát triển chính,
- cho phép khả năng thích nghi để phát huy mối quan tâm của trẻ,
- khám phá các chủ đề liên quan đến cộng đồng trường học,
- được thiết kế để cung cấp hướng dẫn chuyên biệt và cá nhân hóa cho trẻ khuyết tật, và
- hỗ trợ tương tác giữa người lớn và trẻ em.

Bất kể chương trình và phương pháp giảng dạy gì được sử dụng, Các Bên Nhận Tài trợ được yêu cầu phải:

1. Đăng tải các kế hoạch hành động có bao gồm các bằng chứng về việc cá nhân hóa, và
2. Công bố chương trình học bằng văn bản mà nhân viên và phụ huynh có thể tiếp cận được thông tin.

Các Bên Nhận Tài trợ không được đưa ra bất kỳ nội dung tôn giáo hay tín ngưỡng tôn giáo nào trong giờ giảng dạy được định rõ thuộc Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Các biểu tượng tôn giáo nằm trong hoặc quanh lớp học không cần phải bỏ đi; nhưng không được lồng ghép hay sử dụng chúng trong giáo trình hay chương trình giảng dạy.

Các Bên Nhận Tài trợ phải có chính sách bằng văn bản liên quan đến các công bố về lạm dụng tình dục. Chính sách phải bao gồm các cách thức đáp lại các hành vi không phù hợp, các vi phạm chính sách, các cáo buộc và nghi ngờ việc lạm dụng.

3.4 Đánh giá

Các Bên Nhận Tài trợ phải chỉ đạo các đánh giá học sinh liên tục cho mỗi trẻ ít nhất ba lần mỗi năm dự án. Bên Nhận Tài trợ phải lựa chọn công cụ đánh giá sự phát triển của học sinh phù hợp với toàn bộ lĩnh vực và chỉ số phát triển trong Hướng dẫn của Tiểu bang Oregon về Giáo dục Mầm non và Mẫu giáo. Dữ liệu đánh giá phải được sử dụng để tạo ra các kế hoạch hoạt động cá nhân, nhóm nhỏ và nhóm lớn. Kết quả cá nhân của trẻ nên được chia sẻ với phụ huynh/người giám hộ tại các cuộc họp Phụ huynh và Giáo viên.

BẢN MẪU

Nhân viên giảng dạy nên duy trì và cập nhật hồ sơ phát triển cho mỗi trẻ trong Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non.

3.5 Các thực hành Bao hàm

Môi trường lớp học của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non phải bao gồm tất cả trẻ em, bất kể khả năng, thành phần gia đình, văn hóa, ngôn ngữ hay thu nhập gia đình.

Bên Nhận Tài trợ được yêu cầu có các biện pháp hỗ trợ đặc biệt hợp lý cho trẻ em được xác định đủ điều kiện cho giáo dục đặc biệt và/hoặc các dịch vụ liên quan theo Bộ luật Giáo dục cho Người khuyết tật (IDEA) và làm việc phối hợp với nhà cung cấp dịch vụ giáo dục đặc biệt cho trẻ em (ECSE) của địa phương và cha mẹ để hỗ trợ phù hợp với sự phát triển của từng trẻ em.

Các Bên Nhận Tài trợ, với hỗ trợ và nguồn lực của các nhà cung cấp ECSE địa phương, phải đảm bảo rằng các mục tiêu, các biện pháp hỗ trợ đặc biệt, các điều chỉnh và hỗ trợ bổ sung trong Kế hoạch Hỗ trợ Gia đình Cá nhân (IFSP) cho mỗi trẻ em đều được tích hợp đầy đủ vào tất cả các hoạt động học tập được lên kế hoạch.

Bên Nhận Tài trợ phải có chính sách về đình chỉ và đuổi học tập trung vào hỗ trợ để duy trì việc đi học và bố trí xếp lớp. Chính sách phải bao gồm các quy trình mà Bên Nhận Tài trợ tuân theo khi một đứa trẻ thể hiện hành vi khó khăn lặp lại và nghiêm trọng. Chính sách phải nêu chi tiết cách thức Bên Nhận Tài trợ sẽ khai thác tất cả các lựa chọn khả thi để tạo điều kiện cho sự tham gia an toàn của trẻ vào chương trình và quy trình ghi chép tất cả các bước được thực hiện để duy trì bố trí xếp lớp cho trẻ.

Chính sách tối thiểu cũng phải bao gồm các hành động dưới đây:

- Quan sát các hành vi khó khăn ban đầu và đang tiếp diễn.
- Quy trình giao tiếp và hợp tác với cha mẹ/người giám hộ hợp pháp, bao gồm cả sự tham gia của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp trong việc lập kế hoạch và ra quyết định.
- Tham vấn với nhà cung cấp ECSE ở địa phương.
- Tham vấn với Cơ quan Nguồn Hỗ trợ & Giới thiệu Dịch vụ Giữ trẻ, Trung tâm Giáo dục Mầm non tại địa phương
- Bản đồng ý bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp theo yêu cầu, để tham vấn và hợp tác với:
    - Nhà cung cấp ESCE ở địa phương,
    - Các Đối tác Tham gia,
    - Cơ quan Nguồn Hỗ trợ & Giới thiệu Dịch vụ Giữ trẻ,
    - Trung tâm Giáo dục Mầm non,
    - Các dịch vụ cộng đồng khác (nếu sẵn có và được coi là phù hợp) chẳng hạn như tư vấn sức khỏe tâm thần,
    - Nhà cung cấp chăm sóc sức khỏe trẻ em, và
    - Các chuyên gia khác nếu cần.

- Xác định một chiến lược để tận dụng các nguồn trợ giúp bổ sung và để hỗ trợ việc đi học đều và bố

trí lớp học bền vững.

- Quy trình lập các kế hoạch ngắn và dài hạn để đáp ứng vấn đề về hành vi, hỗ trợ việc đi học đều và bố trí lớp học bền vững. Các kế hoạch phải có hỗ trợ cho trẻ, hỗ trợ cho gia đình, hỗ trợ cho giáo viên, và CQI chương trình.
- Việc chuyển tiếp theo kế hoạch từ trước tới các môi trường đáp ứng tốt hơn được nhu cầu của trẻ và/hoặc gia đình/người giám hộ không được coi là đuổi học và yêu cầu phải có tài liệu ghi quyết định của phụ huynh/người giám hộ đồng ý chuyển đứa trẻ cùng với các tài liệu được nêu ở trên.

Chính sách này phải cân nhắc:

1. Các hạn chế đối với việc đình chỉ:

    A. Bên Nhận Tài trợ phải cấm hoặc hạn chế đáng kể việc sử dụng biện pháp đình chỉ học do hành vi của một đứa trẻ. Các biện pháp đình chỉ học như vậy chỉ được sử dụng như các biện pháp tạm thời.
    B. Một biện pháp đình chỉ học tạm thời chỉ được sử dụng như biện pháp cuối cùng trong những tình huống hãn hữu mà trong đó có mối đe dọa về an toàn nghiêm trọng mà không thể giảm hay xóa bỏ bằng việc cung cấp các biện pháp điều chỉnh hợp lý.
    C. Trước khi Bên Nhận Tài trợ xác định có cần tạm đình chỉ học không, Bên Nhận Tài trợ phải hợp tác với phụ huynh và tham vấn với cơ quan Nguồn Trợ giúp và Giới thiệu Giữ trẻ, Trung tâm Giáo dục Mầm non, và Can thiệp Sớm/Giáo dục Đặc biệt ở Bậc Mầm non ở địa phương, sử dụng các quy trình của họ và tận dụng các nguồn hỗ trợ bổ sung nếu cần để xác định liệu có phải là không còn có lựa chọn hợp lý phù hợp nào khác không.
    D. Nếu biện pháp tạm thời đình chỉ học được coi là cần thiết, Bên Nhận Tài trợ phải giúp đứa trẻ trở lại tham gia đầy đủ trong tất cả các hoạt động của chương trình sớm nhất có thể trong khi đảm bảo an toàn cho trẻ bằng cách:

        a. Tiếp tục liên lạc với phụ huynh và bất kỳ nguồn hỗ trợ nào khác cho đứa trẻ;
        b. Lập một kế hoạch bằng văn bản để ghi lại hành động đó và các biện pháp hỗ trợ mà sẽ được cung cấp;
        c. Cung cấp các dịch vụ bao gồm việc thăm nhà; và,
        d. Xác định liệu việc giới thiệu đến một cơ quan địa phương chịu trách nhiệm triển khai các dịch vụ giáo dục đặc biệt có phù hợp không.

2. Cấm đuổi học:

    A. Bên Nhận Tài trợ phải tuân theo các bước trên để hợp tác với phụ huynh và tham vấn với cơ quan Nguồn Trợ giúp và Giới thiệu Giữ trẻ địa phương mình để duy trì việc bố trí một đứa trẻ trong PSP.
    B. Khi đứa trẻ thể hiện các hành vi khó khăn dai dẳng và với mức độ nghiêm trọng, Bên Nhận Tài trợ phải tìm hiểu tất cả các lựa chọn và ghi tài liệu tất cả các bước đã thực hiện để giải quyết các vấn đề đó, và hỗ trợ sự tham gia an toàn của đứa trẻ trong chương trình.
    C. Trước khi cân nhắc một bố trí thay thế cho đứa trẻ, nhà cung cấp phải cân nhắc năng lực

BẢN MẪU

cung cấp các dịch vụ và hỗ trợ phù hợp theo mục 504 của Đạo luật Phục hồi để đảm bảo rằng đứa trẻ đáp ứng định nghĩa về khuyết tật trong 29 U.S.C. §705(9)(b) của Đạo luật Phục hồi không bị loại trừ khỏi chương trình chỉ vì khuyết tật và nếu đứa trẻ có một kế hoạch dịch vụ gia đình cá nhân (IFSP), Bên Nhận Tài trợ phải tham vấn với cơ quan chịu trách nhiệm lập IFSP để đảm bảo là đứa trẻ nhận được các dịch vụ hỗ trợ cần thiết.

D. Nếu đứa trẻ đó không có một bản IFSP, Bên Nhận Tài trợ phải nhận được sự đồng ý của cha mẹ để giới thiệu đứa trẻ tới cơ quan địa phương chịu trách nhiệm triển khai IDEA để xác định điều kiện hội đủ của đứa trẻ cho dịch vụ.
E. Nếu sau khi Bên Nhận Tài trợ đã thử tất cả các bước khả dĩ và đã ghi lại tất cả các bước đã áp dụng như mô tả ở trên, chương trình xác định, sau khi hỏi ý kiến phụ huynh, giáo viên của đứa trẻ, cơ quan chịu trách nhiệm triển khai IDEA (nếu phù hợp), và tư vấn viên về sức khỏe tâm thần (nếu có và phù hợp), rằng việc đứa trẻ tiếp tục ghi danh sẽ là một mối đe dọa nghiêm trọng về an toàn đối với bản thân đứa trẻ và những trẻ em khác ghi danh trong chương trình và xác định rằng chương trình đó không phải là môi trường bố trí phù hợp cho đứa trẻ, thì Bên Nhận Tài trợ phải làm việc với các tổ chức đó và Trung tâm Giáo dục Mầm non để hỗ trợ trực tiếp việc chuyển đứa trẻ sang một môi trường bố trí phù hợp hơn.

3. Thu thập dữ liệu

Bên Nhận Tài trợ phải có các quy trình để thu thập và theo dõi dữ liệu bao gồm nhưng không chỉ gồm:

A. Số trẻ em rời chương trình trong năm chương trình,
B. Số trường hợp chuyển theo kế hoạch sang các chương trình khác do hành vi của trẻ,
C. Số vụ tạm thời buộc nghỉ học hoặc đình chỉ học do mối đe dọa về an toàn, và
D. Khả năng tách số liệu theo chủng tộc/dân tộc, tuổi, giới tính, ngôn ngữ, và tình trạng khuyết tật.

3.6 Hỗ trợ Người học Hai Ngôn ngữ

Các Bên Nhận Tài trợ phải nỗ lực đảm bảo rằng đội ngũ nhân viên phản ánh các thuộc tính về văn hóa và ngôn ngữ của cộng đồng và của các trẻ em và gia đình ghi danh trong chương trình.

Các Bên Nhận Tài trợ phải được tập huấn phù hợp về hỗ trợ người học song ngữ, trẻ em có nhu cầu đặc biệt, và các cấu trúc gia đình mà có thể không được phản ánh đại diện qua đội ngũ nhân viên của họ.

Tất cả các chương trình giảng dạy được sử dụng phải đáp ứng được nhu cầu của những học viên đa dạng về ngôn ngữ.

BẢN MẪU

Mục 4: Sự Tham gia của Gia đình

4.1 Sự Tham gia của Gia đình và Tiếng nói của Phụ huynh

Các Bên Nhận Tài trợ phải xây dựng một môi trường khuyến khích gia đình tham gia có chất lượng cao, nhạy cảm về văn hóa, hỗ trợ những điều sau:

- phụ huynh như các đối tác trong quá trình học tập và phát triển của một đứa trẻ;
- tạo nên một cảm giác thân thiện dành cho tất cả các gia đình; và
- bao gồm những người lãnh đạo trong gia đình trong các quyết định liên quan đến thiết kế và triển khai chương trình.

Bên Nhận Tài trợ phải có các cơ hội cho phụ huynh tham gia vào các quyết định ảnh hưởng đến trải nghiệm của họ và tôn trọng các giá trị, ý kiến, niềm tin, quan điểm, và bản sắc văn hóa của gia đình.

Bên Nhận Tài trợ phải triển khai một quy trình đối tác gia đình bao gồm một thỏa thuận hợp tác với gia đình và các hoạt động được cung cấp trong chương trình để hỗ trợ việc học tập và phát triển của trẻ, như quy trình giới thiệu, các yêu cầu về việc tham gia, các cuộc họp, sàng lọc cho việc chuyển chương trình và những hoạt động khác. Quy trình đó phải được triển khai sớm nhất có thể trong năm chương trình và tiếp tục chừng nào gia đình còn tham gia vào chương trình, dựa vào mối quan tâm và nhu cầu của phụ huynh.

4.2 Hợp tác với Gia đình

Bên Nhận Tài trợ phải cung cấp các cơ hội cho phụ huynh gặp giáo viên, trong các không gian nơi mà gia đình cảm thấy thoải mái nhất, để chia sẻ kiến thức về sự phát triển, tính cách, và kiểu học tập của đứa trẻ và để hình thành một mối quan hệ đối tác hỗ trợ việc học tập và phát triển của đứa trẻ.

- Bên Nhận Tài trợ phải cung cấp buổi định hướng cho tất cả các gia đình ghi danh vào chương trình không muộn hơn 30 ngày tính từ ngày đứa trẻ lần đầu tham gia chương trình và trước buổi Họp Phụ huynh-Giáo viên đầu tiên.
- Bên Nhận Tài trợ phải cung cấp cho các gia đình tối thiểu ba cuộc Họp Phụ huynh-Giáo viên mỗi năm.
- Việc liên lạc tiếp diễn với các gia đình cần bao gồm cuộc nói chuyện về các hoạt động hàng ngày, các tương tác xã hội, cuộc sống ở nhà, sức khỏe và việc đi học chuyên cần của đứa trẻ bao gồm bất kỳ rào cản nào đối với việc đi học đều đặn và thường xuyên trong Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non.

Tất cả Các Bên Nhận Tài trợ phải có một Sổ tay dành cho Phụ huynh và cung cấp sổ tay này cho các gia đình trước hoặc vào ngày đầu tiên đứa trẻ tham gia Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non.

4.3 Hỗ trợ Chuyển tiếp

Hợp tác với phụ huynh, Bên Nhận Tài trợ phải triển khai các chiến lược và biện pháp thực hành để hỗ trợ việc chuyển tiếp thành công cho trẻ em và gia đình các em tới các môi trường giáo dục mầm non và/hoặc trường mẫu giáo khác.

BẢN MẪU

Các Kế hoạch Chuyển tiếp tối thiểu phải cung cấp thông tin về tiến bộ của trẻ trong năm chương trình và cung cấp các chiến lược cho phụ huynh tiếp tục việc cùng tham gia của họ và vận động ủng hộ cho quá trình giáo dục và phát triển của con họ.

Mục 5: Các Tiêu chuẩn Trình độ của Nhân viên

5.1 Các Yêu cầu về Giáo dục

Bên Nhận Tài trợ phải có các giáo viên mầm non phụ trách chính có:

- Ít nhất bằng cử nhân về:
    - Giáo dục mầm non hay một lĩnh vực có liên quan đến giáo dục mầm non; hoặc
    - Một lĩnh vực không liên quan đến giáo dục mầm non nhưng giáo viên đã hoàn thành khóa học tương đương chuyên ngành giáo dục mầm non và được tập huấn đầy đủ về giáo dục mầm non theo xác định của Ban

- Bằng cao đẳng kèm tập huấn hay chứng nhận bổ sung về giáo dục mầm non hay một lĩnh vực có liên quan đến giáo dục mầm non, theo xác định của Ban; hoặc
- Chứng chỉ Mầm non Cao đẳng Phát triển Trẻ em (CDA) hay trình độ đạt cấp 8 theo xác định của Cơ quan Đăng ký Oregon Trực tuyến (ORO).

Các Trợ lý Giáo viên phải:

- chứng tỏ khả năng thành thạo theo định nghĩa của Bước 5 trong hệ thống phát triển chuyên môn DELC, văn phòng quy tắc giữ trẻ cho cấp Aid II; hoặc
- có xếp hạng tương tự trong hệ thống chứng chỉ dành cho giáo viên hệ K-12 ở Oregon.

5.2 Giáo viên/ Trợ lý Giáo viên Dạy thay

Người dạy thay giáo viên chính và/hoặc trợ lý giáo viên phải có mặt và làm việc trong bất kỳ phòng học nào được sử dụng cho Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non cho từng ngày mà giáo viên chính và/hoặc trợ lý giáo viên vắng mặt, dù là do bệnh, tập huấn bắt buộc, hoặc nghỉ vì lý do cá nhân.

Các giáo viên chính dạy thay dài hạn (ví dụ như giáo viên dạy thay cho một giáo viên đang nghỉ vì lý do gia đình hay y tế lâu hơn 21 ngày) phải đáp ứng yêu cầu trình độ tương đương giáo viên ban đầu. Nếu giáo viên chính dạy thay dài hạn có trình độ thấp hơn giáo viên ban đầu, sẽ cần phải có một giấy miễn. Các giáo viên dạy thay dài hạn phải được báo cáo cho DELC bằng văn bản trong vòng mười bốn (14) ngày kể từ ngày bắt đầu dạy thay.

BẢN MẪU

5.3 Lương Nhân viên và các Yêu cầu về Lý lịch

Các Bên Nhận Tài trợ phải đáp ứng mức lương cho giáo viên chính và trợ lý giáo viên Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non được Hội đồng Giáo dục Mầm non áp dụng (xem bảng dưới đây) trước khi bắt đầu cung cấp dịch vụ Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Các Bên Nhận Tài trợ phải thông báo cho Cơ quan về bất kỳ thay đổi nào về lương mà khác biệt với ngân sách chương trình đã được duyệt.

GIÁO VIÊN CHÍNH	MỨC TRÌNH ĐỘ	LƯƠNG MỤC TIÊU (THEO GIỜ)	LƯƠNG TỐI THIỂU (THEO GIỜ)
	Bằng Cử nhân (BA/BS)/ Đăng ký Bước 10	$36	$25
	Bằng Cao đẳng (AA)/ Đăng ký Bước 9	$31	$22
	Chứng chỉ Cao đẳng Phát triển Trẻ em (CDA) / Đăng ký Bước 8	$24	$18
TRỢ LÝ GIÁO VIÊN	MỨC TRÌNH ĐỘ	LƯƠNG MỤC TIÊU (THEO GIỜ)	LƯƠNG TỐI THIỂU (THEO GIỜ)
	Chứng chỉ Cao đẳng Phát triển Trẻ em (CDA) trở lên/ Đăng ký Bước 7 trở lên	$22	$16
	Đăng ký Bước dưới 7	$18	mức lương tối thiểu ở địa phương

Bất kỳ nhân viên nào tham gia vào Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non phải có hồ sơ hoàn thành và đạt yêu cầu kiểm tra án tích hình sự với Bên Nhận Tài trợ. Theo OAR 414-061-0030 tất cả nhân viên PSP được coi là "các cá nhân đối tượng" và phải tuân thủ tất cả các quy tắc quản lý áp dụng cho Đăng ký Lý lịch Trung tâm Văn phòng Quản lý Giữ trẻ (hiện có ở Chương 414, Phần 61 các quy tắc quản lý của Ban Giáo dục Mầm non).

Các Bên Nhận Tài trợ không được phân biệt đối xử phi pháp dựa trên chủng tộc, màu da, dân tộc, vị thế kinh tế xã hội, ngôn ngữ ở nhà, quốc gia xuất xứ, tình trạng nhập cư, khả năng, các nhu cầu đặc biệt, tôn giáo, biểu hiện giới, khuynh hướng tình dục, thành phần gia đình, hiện trạng nhà ở, tình trạng quân nhân và bản sắc văn hóa và trải nghiệm, trong bất kỳ hoạt động hay chương trình nào.

5.4 Phát triển Chuyên môn

Bên Nhận Tài trợ phải đảm bảo tất cả giáo viên và lãnh đạo tham gia vào phát triển chuyên môn liên

BẢN MẪU

tục bao gồm hợp tác, các chiến lược kết hợp trong công việc, chẳng hạn như huấn luyện, cố vấn, và học nhóm đồng đẳng để phát triển khả năng thành thạo về chuyên môn, nâng cao chất lượng chương trình, và cải thiện kết quả của trẻ em. Nếu Bên Nhận Tài trợ có một hệ thống huấn luyện, thì việc tập huấn bắt buộc bao gồm lộ trình huấn luyện của DELC được Chương trình Sáng kiến Hệ thống Học tập Mầm non tại Oregon State University cung cấp: huấn luyện cố vấn, hội thảo, chứng nhận huấn luyện theo cấp, và các cộng đồng thực hành.

Bên Nhận Tài trợ phải đảm bảo giáo viên và ban lãnh đạo có một kế hoạch học tập chuyên môn hàng năm và tham gia vào ít nhất 20 giờ học tập/phát triển chuyên môn hàng năm. Các ngân sách cần bao gồm đủ tiền chi cho giáo viên dạy thay để đáp ứng yêu cầu này.

Mục 6. Số tiền Tài trợ Cấp cho Mỗi Chỗ và Nguồn Vốn Tài trợ 2023-2025

Chi tiết Cấp Tài trợ 2023-2025							
Khu vực Dịch vụ	Năm Chương trình	Số Chỗ Mục tiêu	Tài trợ Cơ sở mỗi chỗ	Tài trợ Cơ sở x số Chỗ Được Cấp Tài trợ	Nâng cao Dịch vụ Chuyên chở mỗi chỗ	Nâng cao Dịch vụ Chuyên chở x số Chỗ Được Cấp Tài trợ	Tổng cộng
Xxx	2023 – 2024	xxx	$13,650	$xxx	$900	$xxx	$xxx
	2024 - 2025	xxx	$13,650	$xxx	$900	$xxx	$xxx
Tổng Thù lao 2023-2025 không được vượt quá							**$xxx**

6.1 Các Yêu cầu về Ngân sách

1. Bên Nhận Tài trợ phải nộp dự trù ngân sách chi tiết cho Cơ quan bằng biểu mẫu do Cơ quan cung cấp. Ngân sách chi tiết phải được nộp cho Cơ quan trong vòng 30 ngày kể từ ngày kích hoạt Tài trợ. Cơ quan phải phê duyệt ngân sách của Bên Nhận Tài trợ năm 2023-2025 trước khi Cơ quan cấp bất kỳ Nguồn Vốn Tài trợ nào cho giai đoạn này. Bên Nhận Tài trợ phải báo cáo chi tiêu trong ngân sách cho Cơ quan hàng tháng hoặc hàng quý như được nêu trong bảng sau.
   a. Ngân sách được duyệt có thể được điều chỉnh đến 10 phần trăm một hạng mục ngân sách hoặc

BẢN MẪU

$25,000, tùy số tiền nào thấp hơn, mà không cần Cơ quan phê duyệt trước. Trong bất kỳ trường hợp nào việc điều chỉnh hạng mục ngân sách cũng không được làm tăng tổng Nguồn Vốn Tài trợ được nêu trong Mục 6 của Thỏa thuận này và trong bảng dưới đây. Tất cả những điều chỉnh ngân sách vượt quá 10 phần trăm một hạng mục ngân sách hoặc $25,000, tùy số tiền nào nhỏ hơn, phải được Cơ quan phê duyệt trước bằng văn bản.

b. Ngân sách được duyệt phải hạn chế chi phí hành chính ở mức 15 phần trăm tổng ngân sách.
c. Ngân sách được duyệt cần bao gồm đủ tiền chi cho giáo viên dạy thay để đáp ứng yêu cầu phát triển chuyên môn. Thời gian nhân viên tham gia tập huấn và các cơ hội học tập chuyên môn khác phải được trả lương. Chi phí tính theo quãng đường và chi phí hàng ngày liên quan khác được hoàn trả theo định mức chính phủ liên bang hiện hành.
d. Ngân sách được duyệt phải bao gồm phân bổ ngân quỹ phù hợp để đáp ứng các yêu cầu về lương của PSP.
e. Nguồn Vốn Tài trợ chỉ được sử dụng cho Các Chi phí Cho phép với số tiền không vượt quá hạn mức chi phí được nêu trong ngân sách chi tiết mà Cơ quan duyệt.
f. Các Bên Nhận Tài trợ cũng phải yêu cầu Cơ quan phê duyệt đối với các thiết bị hay khoản chi mua sắm tài sản vốn từ $5,000 trở lên trước khi chi Nguồn Vốn Tài trợ. Các yêu cầu phê duyệt một khoản mua sắm của Bên Nhận Tài trợ phải bao gồm nội dung chứng minh được nhu cầu là hợp lý và mô tả các lợi ích. Tất cả các tài sản được mua bằng Nguồn Vốn Tài trợ chỉ có thể được sử dụng để hỗ trợ và cung cấp các dịch vụ của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non.

2. Việc không tuân thủ tất cả các yêu cầu của Thỏa thuận Tài trợ này có thể dẫn đến các hành động bao gồm tạm ngừng bất kỳ yêu cầu thanh toán nào hoặc hủy bỏ thỏa thuận tài trợ.

6.2 Chi phí Cho phép và Không Cho phép

Nguồn Vốn Tài trợ phải được sử dụng cho các chi phí hợp lý, cần thiết, liên quan trực tiếp và có thể phân bổ cho Các Hoạt động Dự án và không được vượt quá tổng tiền Tài trợ được nêu trong Mục 6 của thỏa thuận này.

Nếu Bên Nhận Tài trợ vận hành một chương trình trong một cơ sở dùng chung, bao gồm nhưng không chỉ gồm một căn tư gia, không gian chung hoặc riêng, và/hoặc nếu một chương trình nhận được nhiều nguồn tài trợ, các nguồn tài nguyên dùng chung phải được phân bổ phù hợp để không có tình trạng bao cấp cho một chương trình khác. Các nguồn tài trợ cần được tận dụng để phân bổ công bằng chi phí cho tất cả các chương trình hưởng lợi.

Bên Nhận Tài trợ có thể sử dụng một tỷ lệ phần trăm, công thức, phương pháp, hay khung logic hợp lý khác để phân bổ phù hợp cho mỗi nguồn ngân quỹ. Mỗi nguồn quỹ cần đóng góp vào các nguồn tài nguyên dùng chung và có thể được xác định bằng cách chẳng hạn như sử dụng tỷ lệ phần trăm số trẻ trong chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non trong lớp học.

Bên Nhận Tài trợ phải duy trì các chính sách và quy trình bằng văn bản hợp lý và nhất quán có ghi đầy đủ cách xác định chi phí để được coi là được phép, cách theo dõi chi phí, và cách mà các nguồn tài nguyên dùng chung được phân bổ vào Nguồn Vốn Tài trợ.

6.3 Quy trình Thanh toán

BẢN MẪU

Nguồn Vốn Tài trợ sẽ được trả cho Bên Nhận Tài trợ bằng các công cụ và nền tảng mà Cơ quan cung cấp. Bên Nhận Tài trợ phải đăng ký với các nền tảng thanh toán do Cơ quan cung cấp trước khi nộp một yêu cầu thanh toán.

Bên Nhận Tài trợ có thể yêu cầu thanh toán theo tháng hay theo quý bằng cách nộp yêu cầu thanh toán và các Báo cáo Chi (Draw Report) tương ứng sử dụng các công cụ do Cơ quan cung cấp. Có thể nộp các yêu cầu thanh toán hàng tháng dưới dạng khoản hoàn trả cho tháng trước hoặc có thể nộp dựa trên chi phí dự tính cho tháng hiện tại. Các yêu cầu thanh toán hàng quý chỉ có thể được nộp dưới dạng khoản hoàn trả cho quý trước đó.
Bất kể các yêu cầu thanh toán của Bên Nhận Tài trợ phản ánh kỳ báo cáo hàng tháng hay hàng quý, chúng phải khớp với tổng số tiền yêu cầu thanh toán trên Báo cáo Chi của Bên Nhận Tài trợ cho kỳ báo cáo tương ứng.

Các chi phí quản lý, bao gồm các chi phí gián tiếp, không được vượt quá 15 phần trăm quỹ giải ngân theo gói Tài trợ này.

Cung cấp dữ liệu ở đơn vị dữ liệu trẻ em và gia đình cho Cơ quan hàng năm, bao gồm tất cả các trường có trong mẫu điều kiện hội đủ và dữ liệu của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non.

Mục 7: Chỗ còn khuyết

Các Bên Nhận Tài trợ phải cung cấp dịch vụ cho số trẻ em và gia đình như được nêu trong Tài liệu tham chiếu A của Thỏa thuận Tài trợ. Bên Nhận Tài trợ chịu trách nhiệm lập một kế hoạch với Trung tâm Giáo dục Mầm non địa phương mình để lấp đầy các chỗ khuyết của chương trình. Cơ quan có thể ban hành bản sửa đổi Thỏa thuận Tài trợ hoặc giữ lại ngân quỹ nếu Bên Nhận Tài trợ không thể phục vụ số trẻ em được nêu trong Tài liệu tham chiếu A này.

Mục 8: Phê duyệt Địa điểm

Bên Nhận Tài trợ phải nộp thông tin cấp địa điểm của họ (bao gồm tất cả các địa điểm nơi dịch vụ PSP sẽ được cung cấp) để Cơ quan phê duyệt thông qua Báo cáo Địa điểm của Bên Nhận Tài trợ hay một công cụ khác mà Cơ quan coi là phù hợp.

Để Cơ quan thực hiện thỏa thuận, mỗi địa điểm có trong Báo cáo Địa điểm kể trên của Bên Nhận Tài trợ phải ở trong tình trạng vận hành tốt để phục vụ trẻ em ít nhất 15 ngày trước ngày bắt đầu được đề xuất, và được Cơ quan phê duyệt.

Việc không đáp ứng các tiêu chí trên có thể dẫn đến bị giảm Nguồn Vốn Tài trợ, hoặc không thể tiếp tục nhận gói Tài trợ này.

Mục 9: Thông tin Bảo mật

Các Bên Nhận Tài trợ phải giữ bảo mật thông tin có thể nhận dạng cá nhân theo Đạo luật về Quyền Giáo dục và Quyền Riêng tư của Gia đình (FERPA). Thông tin có thể nhận dạng cá nhân có thể bao gồm, nhưng không chỉ gồm: tên học sinh, mã số định danh cá nhân, chẳng hạn như số an sinh xã hội và bất kỳ thuộc tính cá nhân nào mà có thể khiến cho danh tính của một học sinh có thể bị theo dõi.

BẢN MẪU

Bên Nhận Tài trợ phải báo cho Cơ quan về bất kỳ sự cố xâm phạm dữ liệu bảo mật nào. Một số ví dụ về xâm phạm dữ liệu bao gồm: đột nhập, bị mất giấy tờ hoặc thiết bị điện tử và tiết lộ vô tình thông tin nhạy cảm mà không có sự đồng ý từ trước.

Ngoài ra, Các Bên Nhận Tài trợ phải yêu cầu các nhà thầu phụ duy trì bảo mật thông tin định danh cá nhân tuân thủ FERPA bằng cách đảm bảo là việc chia sẻ dữ liệu là được phép theo luật và quy định về quyền riêng tư của địa phương, tiểu bang, và liên bang, chẳng hạn như FERPA. Và nếu vậy, việc yêu cầu thông tin đó cần được xử lý theo cách bảo vệ thông tin khỏi bị tiết lộ, sửa đổi hoặc thất lạc trái phép hoặc vô tình.

Hãy truy cập https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html để biết thêm thông tin hoặc liên lạc với Quản lý Tài trợ được nêu tên trong thỏa thuận này nếu quý vị có các thắc mắc bổ sung.

Mục 10: Các Mục tiêu Công bằng

Khi thực hiện các hoạt động Dự án được chương trình này tài trợ, quý vị phải thúc đẩy các mục tiêu về công bằng của DELC bằng việc thực hiện các mục tiêu về công bằng và các yêu cầu về kết quả được mô tả trong Tài liệu tham chiếu C của Thỏa thuận Tài trợ này.

Mục 11: Thuê Thầu Phụ

Các Bên Nhận Tài trợ có thể thuê thầu phụ cho các dịch vụ cụ thể, bao gồm các dịch vụ giảng dạy. Bên Nhận Tài trợ không được thuê thầu phụ đối với toàn bộ các dịch vụ được cung cấp theo Thỏa thuận Tài trợ và tất cả các gói thầu phụ giảng dạy sẽ phải được Quản lý Tài trợ của Cơ quan phê duyệt. Nếu Bên Nhận Tài trợ thuê thầu phụ cho bất kỳ phần nào của các dịch vụ được tài trợ của mình, thì Bên Nhận Tài trợ vẫn chịu trách nhiệm đảm bảo là các nhà thầu phụ của họ tuân thủ tất cả các hướng dẫn và yêu cầu của chương trình, bao gồm cung cấp dịch vụ theo dõi và hỗ trợ kỹ thuật.

Trong gói tài trợ Triển vọng Giáo dục Mầm non, một người chủ của cơ sở giữ trẻ Gia đình có Chứng nhận (CF) được coi là thầu phụ cho tất cả các dịch vụ giảng dạy. Đối với bất kỳ cơ sở giữ trẻ Gia đình có Chứng nhận (CF) nào mà trong đó người chủ không phải là chủ kiêm nhà cung cấp, người chủ phải cung cấp yêu cầu thuê thầu phụ như được nêu chi tiết ở trên và có thỏa thuận bằng văn bản với nhà cung cấp như được mô tả. Bất kỳ nhà cung cấp CF thầu phụ nào cũng cần phải có các yêu cầu về trình độ và bậc lương được nêu cho vị trí giáo viên chính.

Quý vị phải nộp một yêu cầu bằng văn bản cho Quản lý Chương trình được ghi trong thỏa thuận này để được phê duyệt thuê thầu phụ. Yêu cầu thuê thầu phụ phải bao gồm:

- Thông tin của Bên Nhận Tài trợ (tên, địa điểm, kiểu Bên Nhận Tài trợ và thông tin liên lạc);
- Thông tin nhà thầu phụ (tên, kiểu nhà thầu và thông tin liên lạc, ngày bắt đầu và kết thúc);
- Phạm vi Công việc cho Nhà Thầu Phụ. Chi tiết về cách mà Bên Nhận Tài trợ dự định thuê thầu phụ, bao gồm tất cả các quy trình đã biết/ dự kiến, và cách thức mà dịch vụ sẽ được thực hiện và theo dõi.

Yêu cầu thuê thầu phụ của quý vị sẽ được Quản lý Chương trình xem xét và quý vị sẽ nhận được một

BẢN MẪU

thông báo chấp thuận hay từ chối bằng văn bản trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu.

Tất cả các hợp đồng hay thỏa thuận mà quý vị có với các nhà thầu phụ phải bằng văn bản. Quý vị có trách nhiệm đảm bảo là các nhà thầu phụ có bảo hiểm phù hợp ở mức được nêu trong Tài liệu tham chiếu B của Thỏa thuận Tài trợ này.

Mục 12: Giám sát

Bên Nhận Tài trợ phải tham gia giám sát và đánh giá chương trình liên tục để hướng đến cải thiện chất lượng liên tục và tuân thủ quy định theo dõi của tiểu bang và cho phép Cơ quan truy cập và xem xét các bản ghi, bao gồm nhưng không chỉ gồm xem xét các bản ghi và dữ liệu tài chính. Việc này bao gồm cung cấp thông tin cho Cơ quan, theo yêu cầu, và đảm bảo rằng nhân viên sẵn sàng gặp Cơ quan và trả lời các yêu cầu của Cơ quan.

Việc giám sát bao gồm, nhưng không chỉ gồm:

- đánh giá tài liệu và dữ liệu mà quý vị lưu trữ;
- lấy thông tin thông qua các bản ghi cấp phép;
- phỏng vấn;
- quan sát và đánh giá;
- giám sát tài chính; và
- thăm địa điểm có báo trước và không báo trước.

Các Bên Nhận Tài trợ có thể được thẩm định hàng năm để đánh giá việc tuân thủ các yêu cầu chất lượng, chính sách, và quy trình của chương trình. Ngoài ra, Cơ quan hoặc nhà thầu bên thứ ba của họ có thể thực hiện các chuyến thăm giám sát bổ sung hoặc yêu cầu thông tin về chất lượng của chương trình, bất cứ lúc nào và theo bất kỳ cách thức nào tùy quyết định của Cơ quan. Các chuyến thăm giám sát bổ sung có thể diễn ra do có khiếu nại của nhân viên hay các gia đình, hoặc vì chuyến thăm giám sát hàng năm, hoặc để thu thập thông tin liên quan đến chất lượng của chương trình.

Một cuộc thẩm định có thể bao gồm một đánh giá về cấu trúc và các thành phần quy trình của chương trình, chẳng hạn như không gian thực tế, tương tác giữa trẻ em và/hoặc nhân viên, thẩm định các tiêu chuẩn trình độ nhân viên, thẩm định việc cấp phép giữ trẻ (nếu phù hợp), hoặc bất kỳ đánh giá nào khác mà Cơ quan xác định là cần thiết để đo lường chất lượng của cách tiếp cận và cung cấp dịch vụ của Bên Nhận Tài trợ. Bên Nhận Tài trợ sẽ được thông báo về bất kỳ công cụ nào được sử dụng để đánh giá trước thẩm định, chẳng hạn như các công cụ quan sát sẵn có trên thị trường (ví dụ như CLASS, Thang đo Đánh giá Môi trường Giáo dục Mầm non, Thang đo Quản lý Doanh nghiệp, Đánh giá Trong Lớp học về Biện pháp Hỗ trợ cho Việc Học Song ngữ Sơ khởi), danh sách kiểm tra do DELC lập, v.v.
Kết quả của việc giám sát có thể ảnh hưởng đến khả năng của Bên Nhận Tài trợ trong việc tiếp tục cung cấp dịch vụ, theo quyết định của Cơ quan. Các Bên Nhận Tài trợ cần biết rằng các dịch vụ cho tất cả trẻ em có mặt trong lớp học, ở nhà, hay môi trường chương trình trong thời gian đánh giá đều có thể được cân nhắc, bất kể việc các em có ghi danh trong chương trình hay không.

Các Bên Nhận Tài trợ phải cung cấp cho Cơ quan hay nhà thầu độc lập bên thứ ba của họ quyền truy cập tất cả các hồ sơ cần thiết để hoàn thành chuyến thăm giám sát.

BẢN MẪU

Bên Nhận Tài trợ phải cung cấp cho Cơ quan tất cả thông tin ngân sách bao gồm tài liệu dẫn chứng cho các ngân sách hoạt động đã được Bên Nhận Tài trợ nộp cho Cơ quan trong giai đoạn liên quan đang được kiểm toán.

Bên Nhận Tài trợ phải hoàn trả cho Cơ quan bất kỳ số tiền nào được xác định là đã chi sai, chi gian lận, hoặc không tuân theo Thỏa thuận Tài trợ Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non.

Theo quyết định của Cơ quan, Cơ quan hay một nhà thầu bên thứ ba độc lập có thể thực hiện các chuyến thăm cơ sở để giám sát, thông qua các chuyến thăm báo trước ít nhất 24 giờ và các chuyến thăm bất ngờ chỉ báo trước tối đa một giờ.
Các Bên Nhận Tài trợ phải hợp tác với nhân viên và/hoặc các nhà thầu được thuê giám sát và cung cấp tất cả hồ sơ liên quan đến Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non để họ xem xét bao gồm, nhưng không chỉ gồm:

- Các chuyến thăm cơ sở thường xuyên;
- Đánh giá Cấp Xếp hạng Spark;
- Các Quan sát CLASS™;
- Thang đo Đánh giá Môi trường (ERS)
- Đánh giá các tiêu chuẩn trình độ của nhân viên của Bên Nhận Tài trợ, quy mô lớp học, tỷ lệ giáo viên-trẻ, và các điều kiện làm việc;
- Đánh giá hồ sơ học sinh;
- Đánh giá hồ sơ ghi danh và đi học chuyên cần;
- Đánh giá biện pháp hỗ trợ đặc biệt của Bên Nhận Tài trợ dành cho trẻ em có các nhu cầu đặc biệt;
- Đánh giá kế hoạch tham gia của phụ huynh/người giám hộ của Bên Nhận Tài trợ (ví dụ như bản tin, trang đăng ký vào họp Phụ huynh, và các nguồn trợ giúp cho Phụ huynh);
- Đánh giá chương trình giảng dạy của Bên Nhận Tài trợ;
- Đánh giá quy trình sàng lọc và đánh giá của Bên Nhận Tài trợ;
- Đánh giá nỗ lực của Bên Nhận Tài trợ trong việc kết nối các gia đình với nguồn trợ giúp phù hợp với nhu cầu giữ trẻ của gia đình;
- Đánh giá các chương trình phát triển chuyên môn và tập huấn cho nhân viên của Bên Nhận Tài trợ;
- Đánh giá các hồ sơ tài chính và năng lực tài chính của Bên Nhận Tài trợ;
- Đánh giá các hồ sơ cấp phép của Bên Nhận Tài trợ;
- Đánh giá các kế hoạch cải thiện chất lượng; và
- Đánh giá Yêu cầu Miễn, kế hoạch cải thiện chất lượng có liên quan, và tiến bộ để đáp ứng các tiêu chuẩn về chất lượng.

Mục 13: Điều kiện hội đủ của trẻ em

Trẻ em phải từ ba tuổi trở lên, nhưng không lớn hơn năm tuổi, tính vào ngày được sử dụng để xác định điều kiện hội đủ cho lớp mẫu giáo. Trẻ em đủ điều kiện về tuổi có thể tham gia Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non trong tối đa hai năm.

Trẻ em phải là thành viên của các gia đình có thu nhập, tại thời điểm ghi danh, bằng hoặc thấp hơn 200 phần trăm Chuẩn Nghèo Liên bang (https://aspe.hhs.gov/poverty-guidelines) hoặc một đứa trẻ trong hệ thống nuôi dưỡng tạm thời theo quyết định của DELC.

BẢN MẪU

Trẻ em tham gia Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non phải là cư dân Oregon.
Trẻ em trong chương trình nuôi dưỡng tạm thời tại thời điểm ghi danh được coi là đủ điều kiện theo phân nhóm cho PSP bất kể mức thu nhập của gia đình hay cha mẹ nuôi tạm thời.

Mục 14: Tuyển chọn và ghi danh

Bên Nhận Tài trợ phải tham gia quy trình ghi danh phối hợp của Trung tâm Giáo dục Mầm non khu vực, bao gồm nhưng không chỉ gồm: các buổi định hướng hay các khóa tập huấn khác liên quan đến quy trình, tiếp cận hoặc tuyển chọn trẻ em và các gia đình tiềm năng cho chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non, xác định điều kiện hội đủ, và việc lựa chọn và bố trí trẻ em vào Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non của Bên Nhận Tài trợ. Các quy trình này sẽ tập trung vào công tác tiếp cận và lựa chọn các gia đình ở mức bằng hoặc thấp hơn 200 phần trăm mức Chuẩn Nghèo Liên bang.

Bên Nhận Tài trợ chỉ được ghi danh các gia đình được lựa chọn thông qua Quy trình Ghi danh Phối hợp ở địa phương do Trung tâm Giáo dục Mầm non quản lý thực hiện. Bên Nhận Tài trợ chịu trách nhiệm đảm bảo rằng một đứa trẻ phải được xác định là đủ điều kiện thông qua quy trình Ghi danh Phối hợp trước khi ghi danh cho đứa trẻ vào các dịch vụ PSP hoặc chi ngân quỹ PSP cho đứa trẻ.

Các Bên Nhận Tài trợ chịu trách nhiệm cho việc ghi danh các trẻ em được Trung tâm Giáo dục Mầm non chọn và bố trí vào Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non của họ. Các Bên Nhận Tài trợ phải liên lạc với gia đình trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông tin liên lạc của gia đình từ Trung tâm Giáo dục Mầm non. Bên Nhận Tài trợ phải liên lạc với nhân viên Trung tâm Giáo dục Mầm non nếu không liên lạc được với gia đình để bố trí một đứa trẻ đủ điều kiện khác vào chỗ trống đó.

Bên Nhận Tài trợ phải thông báo cho Trung tâm Giáo dục Mầm non về bất kỳ thay đổi nào về dịch vụ chẳng hạn như đóng cửa khẩn cấp, giữ trẻ trước và sau giờ học và những thay đổi đã được xếp lịch khác.

Bên Nhận Tài trợ phải thông báo cho Trung tâm Giáo dục Mầm non về bất kỳ chỗ trống phát sinh nào trong Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non trong vòng ba (3) ngày làm việc. Bên Nhận Tài trợ phải phối hợp với Trung tâm Giáo dục Mầm non để bố trí một đứa trẻ khác vào chỗ trống phát sinh sớm nhất có thể.

14.1 Các Chương trình Được Cấp Ngân quỹ Song song, Chương trình Trước Mẫu giáo của Oregon và Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non và Các Bên Nhận Tài trợ thuộc Bộ lạc

Là phương pháp thay thế cho xác minh điều kiện hội đủ do Trung tâm Giáo dục Mầm non thực hiện, Các Bên Nhận Tài trợ thuộc Bộ lạc, là các nhà cung cấp PSP được phép thực hiện quy trình xác minh điều kiện hội đủ cho bất kỳ trẻ em nào ghi danh trong PSP, tuân theo các hướng dẫn và yêu cầu được mô tả trong Thỏa thuận Tài trợ này.

Head Start/OPK là các nhà cung cấp PSP được phép thực hiện quy trình xác minh điều kiện hội đủ cho bất kỳ trẻ em nào ghi danh trong PSP, theo các quy trình nội bộ của họ dành cho việc lựa chọn và xác định điều kiện hội đủ, sử dụng các yêu cầu về điều kiện hội đủ được mô tả trong thỏa thuận tài trợ này.

BẢN MẪU

Mục 15: Các Biện pháp Thực hành cho Doanh nghiệp / Tổ chức

Các Bên Nhận Tài trợ của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non không phải cung cấp dịch vụ chuyên chở, nhưng một Bên Nhận Tài trợ đủ điều kiện là bên nhận ngân quỹ bổ sung để cung cấp dịch vụ chuyên chở phải cung cấp dịch vụ chuyên chở cho trẻ em ghi danh vào Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Nếu một Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non cung cấp dịch vụ chuyên chở, họ phải tuân thủ tất cả các luật hiện hành, bao gồm các quy tắc của tiểu bang và các quy định của liên bang hiện hành, đối với việc chuyên chở trẻ em từ 3 - 5 tuổi.

Các Bên Nhận Tài trợ bị nghiêm cấm tính phí cho phụ huynh/người giám hộ của trẻ đủ điều kiện bất kỳ khoản tiền hay học phí nào cho các giờ dịch vụ trực tiếp của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Các Bên Nhận Tài trợ không được yêu cầu các gia đình trả tiền cho đồ dùng trong lớp học, bao gồm nhưng không chỉ gồm đồ ăn, đối với phần được chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non tài trợ trong ngày.

Bên Nhận Tài trợ sẽ thông báo cho Cơ quan bằng văn bản đối với bất kỳ thay đổi nào về địa chỉ nhận thư trong vòng 10 ngày sau khi có thay đổi.

Bên Nhận Tài trợ phải thông báo bằng văn bản trước ít nhất 90 ngày hoặc ngay khi có thể cho Cơ quan đối với bất cứ thay đổi đề xuất nào về địa chỉ cơ sở hoạt động, chủ sở hữu, hoặc chuyển lớp học.

Bên Nhận Tài trợ cũng phải thông báo cho Cơ quan về bất kỳ thay đổi nào về địa điểm do một tình huống khẩn cấp hoặc thiên tai gây ra ngay khi có thể. Ngoại trừ trường hợp khẩn cấp hay thảm họa, việc thay đổi địa điểm của Bên Nhận Tài trợ cần sự chấp thuận trước bằng văn bản của Cơ quan.

Bên Nhận Tài trợ phải có truy cập Internet và có một địa chỉ email hợp lệ.

Các Bên Nhận Tài trợ phải lưu trữ hồ sơ của gia đình, trẻ em và tài chính ở một địa điểm an toàn để đảm bảo tính bảo mật và ngăn chặn việc truy cập trái phép. Các Bên Nhận Tài trợ phải lưu trữ các bản ghi tài chính chi tiết bao gồm, nhưng không chỉ gồm, sổ thu chi tổng quát, phiếu thu, hóa đơn, và tất cả tài liệu hỗ trợ để theo dõi chi tiêu của Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non. Hồ sơ học sinh năm hiện tại phải được lưu trữ ở văn phòng chương trình hay địa điểm lớp học của Bên Nhận Tài trợ.

Bên Nhận Tài trợ phải tuân thủ OAR 414-470-0000 đến 414-470-0075, các luật và quy định của tiểu bang, địa phương và liên bang, và các yêu cầu cấp phép giữ trẻ trong toàn bộ Giai đoạn Thực hiện. Bên Nhận Tài trợ phải thông báo cho Cơ quan trong vòng 5 ngày làm việc sau khi biết về bất kỳ vụ việc vi phạm cấp phép, pháp quy hay tuân thủ bị cáo buộc với Bên Nhận Tài trợ hoặc nhân viên của Bên Nhận Tài trợ, bao gồm bất kỳ cá nhân nào cung cấp dịch vụ được mô tả trong gói Tài trợ này theo Hợp đồng Phụ.

Bên Nhận Tài trợ phải tham gia Chương trình Spark của Cơ quan.

Mục 16: Miễn

Nếu Bên Nhận Tài trợ duy trì sự tiến triển hướng đến cải thiện liên tục, Bên Nhận Tài trợ có thể yêu cầu miễn đối với các yêu cầu của ORS 329.172(5) và OAR 414-470-0040(1) đến (5) trong những năm đầu Bên Nhận Tài trợ tham gia Chương trình Triển vọng Giáo dục Mầm non, như được xác định bởi Cơ quan. Tất cả yêu cầu miễn phải gửi kèm một Kế hoạch Cải thiện Chất lượng (QIP) để Cơ quan phê duyệt. QIP sẽ cung cấp thông tin bao gồm, nhưng không chỉ gồm, cách mà chương trình sẽ đáp ứng yêu cầu đang cần được miễn

BẢN MẪU

và các mốc thời gian để hoàn thành kế hoạch đó. Bản QIP phải được hoàn thành với sự tham gia của CCRR địa phương.

Việc không tuân thủ tất cả các yêu cầu của Thỏa thuận Tài trợ này có thể dẫn đến các hành động bao gồm tạm ngừng bất kỳ yêu cầu thanh toán nào hoặc chấm dứt thỏa thuận tài trợ.

Mục 17: Các Yêu cầu về Báo cáo

Tất cả các báo cáo bắt buộc phải được nộp cho Cơ quan trước ngày đến hạn, sử dụng các công cụ/biểu mẫu mà Cơ quan cung cấp. Nếu phát sinh tình huống bất khả kháng, Bên Nhận Tài trợ có thể nộp yêu cầu gia hạn bằng văn bản, gửi tới psp@ode.oregon.gov ít nhất 5 ngày làm việc trước khi đến hạn nộp báo cáo.

Bên Nhận Tài trợ phải nộp các báo cáo trong bảng dưới đây cho Cơ quan bằng cách sử dụng (các) công cụ mà Cơ quan cung cấp.

Các Yêu cầu về Báo cáo	Giai đoạn báo cáo	Hạn chót
Kế hoạch Ngân sách được nộp và Cơ quan phê duyệt	Tháng Bảy 2023 – Tháng Sáu 2025	trong vòng 30 ngày kể từ ngày kích hoạt Tài trợ
Báo cáo Cơ sở (Thông tin Cấp Cơ sở)	Tháng Bảy 2022 – Tháng Sáu 2023	Trong vòng 30 ngày kể từ Ngày Thỏa thuận có Hiệu lực
Báo cáo Tiến độ Hàng tháng* (Thông tin ghi danh)	Hàng tháng (cho tháng trước)	Trước ngày 15 hàng tháng
Các chi phí theo mẫu báo cáo chi tiêu–của Cơ quan cung cấp.	Hàng tháng (cho tháng trước đó) hoặc hàng quý cho quý trước đó.	Phải được nộp cùng mỗi yêu cầu giải ngân. Các yêu cầu sẽ không được phê duyệt nếu không có các báo cáo hỗ trợ và báo cáo chi tiêu tương ứng.
Báo cáo Hiện trạng Hàng quý (các kết quả về trẻ em & chương trình)	Q1 (Tháng Bảy-Tháng Chín) Q2 (Tháng Mười-Tháng Mười Hai) Q3 (Tháng Một-Tháng Ba) Q4 (Tháng Tư-Tháng Sáu) Q5 (Tháng Bảy-Tháng Chín)	Q1 - 11/15/2023 Q2 - 2/15/2024 Q3 - 5/15/2024 Q4 - 7/31/2024 Q5 - 11/15/2024 Q6 - 2/15/2025

BẢN MẪU

	Q6 (Tháng Mười-Tháng Mười Hai) Q7 (Tháng Một-Tháng Ba) Q8 (Tháng Tư-Tháng Sáu)	Q7 - 5/15/2025 Q8 - 7/31/2025
Báo cáo cuối năm	Tháng Bảy 2023 – Tháng Sáu 2024 Tháng Bảy 2023 – Tháng Sáu 2025	07/15/2024 7/15/2025

*Dữ liệu được yêu cầu trong các Báo cáo Tiến độ Hàng tháng có thể khác nhau. Bên Nhận Tài trợ phải sử dụng mẫu do DELC cung cấp.

BẢN MẪU

BẢN MẪU

TÀI LIỆU THAM CHIẾU C

MỤC TIÊU CÔNG BẰNG VÀ CÁC YÊU CẦU VỀ KẾT QUẢ

Công việc của Sở Giáo dục và Chăm sóc Mầm non (DELC) là để phục vụ các trẻ em, gia đình, nhân viên, và cộng đồng để hỗ trợ tất cả trẻ em và gia đình ở Oregon học tập và phát triển. DELC biết rằng các gia đình

và trẻ em phải được tiếp cận đến các nguồn trợ giúp và hỗ trợ tập trung vào gia đình để đáp ứng các nhu cầu riêng có của họ

DELC áp dụng tư duy dựa trên tài sản và cách tiếp cận dựa trên thế mạnh để tạo sự bình đẳng. T*ư duy dựa trên tài sản* tập trung vào nhận biết tiềm năng thay vì những thiếu sót và tận dụng thế mạnh của các trẻ em, gia đình, và cộng đồng để phát triển và nâng cao các dịch vụ của bên nhận tài trợ. C*ách tiếp cận dựa trên thế mạnh* sử dụng các chính sách, phương pháp và chiến lược thực hành để xác định và tận dụng thế mạnh của các trẻ em, gia đình, và cộng đồng để phát triển và nâng cao các dịch vụ của bên nhận tài trợ.

DELC hỗ trợ các dịch vụ nhạy cảm về văn hóa biết tôn trọng, và có liên quan đến các nhu cầu về tín ngưỡng, thông lệ, văn hóa, và nhu cầu ngôn ngữ của các cộng đồng đa dạng. Sự nhạy cảm về văn hóa đề cập đến khả năng ứng phó với những vấn đề của các cộng đồng đa dạng. Điều này yêu cầu sự hiểu biết và năng lực ở các cấp can thiệp riêng biệt: về cấu trúc, tổ chức, giữa con người với nhau, và trong từng cá nhân.

Các Yêu cầu về Chương trình và Cam kết với Trẻ em và Gia đình

Trong phạm vi được luật pháp cho phép, nhân viên của Bên Nhận Tài trợ phải:

a) Nỗ lực xây dựng một môi trường khuyến khích sự khoan dung, hòa đồng, và tôn trọng tất cả các cá nhân;
b) Hiểu về các cộng đồng mà họ phục vụ, theo cách linh hoạt, bao gồm văn hóa, giá trị, thông lệ, lịch sử, tục lệ, và các kiểu phân biệt đối xử, cách ly, và loại trừ cụ thể mà họ phải đối mặt trong đất nước này. Nhân viên của Bên Nhận Tài trợ phải áp dụng kiến thức đó vào các dịch vụ mà họ cung cấp theo gói Tài trợ này theo cách nhạy bén, không hạn chế, và không thiên kiến;
c) Bất cứ khi nào có thể, tương tác với trẻ em và gia đình theo ngôn ngữ và thông lệ văn hóa ưu tiên của họ, bao gồm chào hỏi xã giao, các cuộc đoàn viên gia đình, ưu tiên về chế độ ăn, văn hóa chào đón, niềm tin về việc những gì lành mạnh và nhu cầu tín ngưỡng; và
d) Tham gia học tập liên tục về những quan điểm thiên lệch, giả định, và thiên kiến của bản thân họ mà làm hạn chế khả năng của họ để trở nên nhạy cảm về văn hóa và để hiểu cách mà những quan điểm thiên lệch này ảnh hưởng đến công việc của họ với các trẻ em và gia đình.

Trong phạm vi được luật pháp cho phép, ban lãnh đạo của Bên Nhận Tài trợ phải:

a) Đảm bảo rằng các ứng viên và nhân viên không phải chịu phân biệt đối xử phi pháp trong tuyển dụng, trả thù lao, hay các điều khoản, điều kiện hay đặc quyền của công việc do vấn đề chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, thiên hướng tình dục, quốc gia xuất xứ, hiện trạng hôn nhân, tuổi, chính đảng, hay tình trạng khuyết tật; và

b) Đảm bảo rằng bất kỳ hợp đồng thầu phụ, mua sắm, hay thỏa thuận nào khác được sử dụng để thực hiện Dự án phải nghiêm cấm việc tổ chức thực hiện để cho các nhân viên và ứng viên phải chịu phân biệt đối xử phi pháp trong tuyển dụng, trả thù lao, hay các điều khoản, điều kiện hay đặc quyền của công việc do vấn đề chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, thiên hướng tình dục, quốc gia xuất xứ, hiện trạng hôn nhân, tuổi, chính đảng, hay tình trạng khuyết tật.

Các Yêu cầu của Cơ quan và Cam kết với Bên Nhận Tài trợ

BẢN MẪU

DELC đã xác định bốn lĩnh vực ưu tiên trong hai năm này để hợp tác với bên nhận tài trợ nhằm đạt được các kết quả công bằng: hợp tác và đồng sáng tạo với các đối tác, cộng đồng và gia đình, hỗ trợ sự tham gia của các đối tác và gia đình trong việc lập kế hoạch chiến lược, cải thiện sự công bằng trong lực lượng lao động ở nơi làm việc. Mỗi lĩnh vực trong bốn lĩnh vực này được mô tả chi tiết trong bảng dưới đây. **Bên Nhận Tài trợ phải hợp tác với DELC để nộp một Kế hoạch Công bằng hàng năm trong đó hỗ trợ (các) mục tiêu về sự công bằng và nêu cách mà Bên Nhận Tài trợ sẽ đạt được các kết quả công bằng như thế nào trong bốn Lĩnh vực Kết quả Công bằng được mô tả dưới đây**. Một số mục tiêu và kết quả công bằng được mô tả dưới đây có thể không áp dụng với Bên Nhận Tài trợ. Kế hoạch Công bằng sẽ xác định, theo dõi, và báo cáo các hoạt động và bộ chỉ số, bao gồm các lĩnh vực có tác động không đều lên các cộng đồng. Bên Nhận Tài trợ có thể yêu cầu một mẫu Kế hoạch Công bằng từ Cơ quan để được hướng dẫn.

Lĩnh vực Kết quả Công bằng	**Mô tả**
Sự tham gia của Đối tác và Bên Hợp tác Cộng đồng	– Bên Nhận Tài trợ hợp tác và đồng sáng tạo với các đối tác và bên hợp tác cộng đồng. – Bên Nhận Tài trợ tham gia cùng các đối tác và bên hợp tác cộng đồng, bao gồm các gia đình, người quản lý, giáo viên, và Sở Giáo dục và Chăm sóc Mầm non (DELC), để thảo luận các vấn đề và thu nhận ý kiến chuyên sâu.
Tạo Điều kiện cho Đối tác và Bên Hợp tác Cộng đồng	– Bên Nhận Tài trợ hỗ trợ đối tác và bên hợp tác cộng đồng. – Bên Nhận Tài trợ cung cấp cơ hội cho nhân viên, gia đình, và cộng đồng tham gia vào tập huấn, lập kế hoạch chiến lược và hỗ trợ sự tham gia của họ.
Công bằng trong Lực lượng Lao động	– Bên Nhận Tài trợ cải thiện sự công bằng trong lực lượng lao động. – Bên Nhận Tài trợ tích cực đảm bảo rằng các đặc tính bản sắc của nhân viên phản ánh nhóm dân số luôn thay đổi gồm các trẻ em và gia đình được các tổ chức phục vụ trong các khu vực địa lý của họ.
Công bằng ở Nơi Làm việc	– Bên Nhận Tài trợ cải thiện sự công bằng ở nơi làm việc. – Bên nhận tài trợ xây dựng một môi trường khuyến khích sự khoan dung, hòa đồng, và tôn trọng tất cả các cá nhân;

BẢN MẪU