

### 臨時居所學生家庭援助員 (STH FAMILY ASSISTANT) 的職責

- 確認所有臨時居所學生的家庭和學生，並與其面談，包括但不限於：進行收容和搬出的面談，分發和收集問卷調查，並保存收容和搬出的記錄。
- 分發「麥金尼凡托法案」指南和海報，將相關教育權利告知所有臨時居所學生的家庭、學生及無人看管的青少年。
- 協助臨時居所學生的家庭和無人看管的青少年辦理入學和轉學手續，包括但不限於：與學校負責人和學校入學辦公室聯絡，並且協助臨時居所學生的家庭和無人看管的青少年獲得入學所需的所有必要文件。
- 與學校和學生交通辦公室 (OPT) 協調，為學生安排交通服務。這一職責包括監督校車從收容所接走學生並在放學後將其送回收容所。此外，分發、管理和記錄所有發給家長用於陪伴其子女到學校的捷運卡 (metro card)。
- 擔任學校與家長之間的聯絡人，以滿足臨時居所學生的兒童和青少年的教育需求。
- 與臨時居所學生事務專家合作，監督和改善臨時居所學生的出勤情況；協助招募臨時居所學生的家長參加為他們舉辦的活動，並協助為臨時居所學生的兒童和青少年舉行延長教學日活動。

### 臨時居所學生聯絡人 (事務專家) 的職責

- 監督和支援教育局在收容所服務的家庭援助員
- 為收容所工作人員和學校教職員工舉行培訓，以增進他們對關於無家可歸青少年之權利的「麥金尼凡托法案」的理解，並就最佳工作方法、問題解決方法和策略的規劃與他們合作。
- 在各自的行政區內走訪家庭收容所，以確保學生及其家庭隨時可獲得基本必需品 (如學校資料、交通服務等) 及輔助教育和心理輔導服務。
- 支援學校，即提供相應資源——這些資源可以給予臨時居所學生更多的綜合性服務，並確保學生得到他們有權獲得的支援。
- 與行政區其他工作人員和其他臨時居所學生事務專家聯絡，幫助協調為臨時居所學生提供的課後活動，並確保那些在某個學區或行政區就學但卻在另一個學區或行政區居住的學生繼續獲得綜合服務。
- 與學童優先網絡的青年發展工作人員相互合作，找出需要向臨時居所學生提供更多服務的地方或查看所規定的職責有沒有履行。
- 與校長合作，確保學校的 STH 部分和學校與青年發展綜合計劃已經完成並且以高品質予以了實施。
- 擔當學校及其周圍社區內的客戶的權益維護人。

### 學童優先網絡臨時居所學生聯絡人的職責

- 支援學童優先網絡 (CFN) 學校，即提供相應資源——這些資源可以給予臨時居所學生更多的綜合服務，並確保學生得到他們有權獲得的支援。
- 與總部辦公室、行政區辦公室以及收容所的臨時居所學生工作人員相互配合
- 擔當學校及其周圍社區內的客戶的權益維護人。
- 辨識學生支援方面的需求，並幫助兒童優先網絡學校獲得相應服務和支援。
- 支援那些正在建立並鞏固其夥伴關係的學校，這些夥伴關係為學生及家庭提供額外的服務與資源。
- 與校長合作，確保學校的 STH 部分和學校與青年發展綜合計劃已經完成並且以高品質予以了實施。
- 為兒童優先網絡的學校工作人員提供與臨時居所學生有關的專業發展培訓。

### 臨時居所學生學校聯絡人的職責

- 為居住在臨時居所的學生擔當聯絡人的工作，根據「麥金尼凡托法案」的規定負責跟進和提供干預及支援服務。
- 保存學生整個學年的文件夾，裡面有 ATS 報告，包括居住在臨時居所學生的姓名，以及由第一條款 A 部分規定撥作資助的服務，並代表學校每年參加「麥金尼凡托」訓練。
- 與學生帳戶秘書合作，找出需要服務和支援的學生。
- 通知學校職員 (例如負責出勤記錄的老師、學生帳戶秘書等) 如何處理臨時居所學生的事，並告訴職員從訓練學到的資源。
- 與行政區臨時居所學生內容專家和收容所的臨時居所學生職員和學校職員相互合作。
- 支援臨時居所學生的家庭和學生，提供解決方法和告訴他們有關資源。
- 與校長合作，確保學校的臨時居所學生環節與青年發展綜合計劃已經完成並且以高品質予以實施。

\*在 2014 年已更新