



Head Start & Children's
Services



**Guia dos Pais 2023 -
2024**



Prezados pais e responsáveis,

Boas-vindas ao Action for Boston Community Development, Inc. (ABCD) Head Start & Children's Services, ano letivo 2022-2023! Em nome de toda a nossa equipe, É muito bom saber que você decidiu se juntar ao nosso programa para cuidar e educar o seu filho. A nossa equipe irá ajudar você e o seu filho a construir uma base educacional, social e emocional, necessária para obter sucesso na escola e na vida.

Enquanto ainda temos que lidar com as consequências da pandemia, é com orgulho que oferecemos serviços totalmente presenciais e em tempo integral para crianças, além de oportunidades de engajamento para as famílias. Continuaremos trabalhando bastante para garantir que as nossas políticas, procedimentos, práticas e ambientes físicos sejam seguros para crianças, famílias e funcionários, seguindo as diretrizes da Massachusetts Department of Early Education (EEC) e do Office of Head Start (OHS). Como surgem novidades a cada momento sobre a pandemia, pode ser que tenhamos que fazer ajustes às políticas, procedimentos e práticas ao longo do ano do programa. Quaisquer mudanças serão comunicadas prontamente a todos.

Consulte sempre este guia. Ele possui todas as informações sobre o nosso programa. Caso as suas dúvidas não sejam respondidas aqui, procure um membro da nossa equipe. Estamos aqui para ajudá-lo com relação a qualquer dúvida que você possa ter ou mesmo para esclarecer as informações presentes neste guia.

O engajamento ativo dos pais é o que faz do ABCD Head Start & Children's Services um programa tão diferente dos outros. A sua opinião é muito importante para nos ajudar a manter o alto nível dos nossos programas. Estimulamos a todos que aproveitem as oportunidades que oferecemos, como reuniões familiares, workshops, treinamentos, atividades em salas de aula, excursões e outras atividades. Há outras oportunidades oferecidas por serviços municipais, como Parent Policy Council, Health Services Advisory Committee (HSAC), divulgação e recrutamento. Caso você tenha interesse, fale com a nossa equipe no centro que você frequenta! Queremos nos juntar a você não apenas para promover o desenvolvimento do seu filho, mas também o desenvolvimento e o bem-estar de toda a família.

Estamos ansiosos para trabalhar com você e com o seu filho.

Atenciosamente,

Flossy Calderón, Diretora
ABCD Head Start & Children's Services

| | |
|---|----|
| Action for Boston Community Development - Visão geral..... | 4 |
| ABCD Head Start & Children's Services - Informações gerais | 5 |
| Opções educacionais e de serviços de creche do ABCD | 5 |
| Iniciando o programa..... | 7 |
| • Taxas e condições de pagamento dos serviços de creche..... | 7 |
| • Evitando o desligamento do programa..... | 8 |
| Participação familiar e parcerias entre os pais e a equipe | 9 |
| • Pais voluntários..... | 9 |
| • Participação da família no programa de governança | 9 |
| • Direitos e responsabilidades de pais e responsáveis..... | 10 |
| • Parcerias entre os pais e a equipe..... | 11 |
| O papel da equipe..... | 13 |
| Educação básica e infantil: Bebês e crianças em idade pré-escolar | 14 |
| • Orientação e disciplina..... | 14 |
| • Currículo..... | 15 |
| • Aspecto da sala de aula e o dia a dia/calendário..... | 16 |
| • Uso de máscaras e coberturas faciais..... | 17 |
| • Pausa para descanso..... | 17 |
| • Higiene | 17 |
| • Escovando os dentes | 18 |
| • Lavando as mãos | 18 |
| Serviços auxiliares para o desenvolvimento das crianças | 19 |
| • Atendendo crianças com necessidades especiais | 20 |
| Transições..... | 21 |
| Segurança das crianças..... | 22 |
| Abuso e negligência infantil | 24 |
| Saúde e nutrição infantil..... | 24 |
| • Saúde | 24 |
| • Restrições de saúde..... | 27 |
| • Nutrição | 29 |
| • Apêndice A: Bem-estar - Agendamento de consultas e exames clínicos para as crianças | 32 |
| • Apêndice B: Calendário de vacinação recomendado para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos..... | 33 |
| Política de administração de medicamentos..... | 34 |
| Horário de funcionamento..... | 37 |
| Política de chegada e saída | 38 |
| Calendário 2022 - 2023..... | 40 |

ACTION FOR BOSTON COMMUNITY DEVELOPMENT - VISÃO GERAL

VISÃO GERAL E SERVIÇOS

O Action for Boston Community Development, Inc. (ABCD) fornece uma estrutura comunitária de programas e serviços práticos e oportunos, com ênfase na educação e preparação profissional em todos os níveis. Da educação pré-natal, passando por centros de atendimento aos jovens e iniciativas voltadas aos idosos, o ABCD dá oportunidades a indivíduos e famílias, a cada ano, para que eles melhorem as suas vidas, promovendo o bem-estar da sociedade.

OS PROGRAMAS DO ABCD INCLUEM:

- Programas de ensino básico e creche: Head Start, Early Head Start, Creche e Child Care Choices of Boston (recursos e encaminhamento)
- Educação para adultos/Desenvolvimento de carreira: Educação e treinamento, Urban College of Boston: Cursos de dois anos, aulas de inglês para estrangeiros
- Programas e serviços para idosos: Orientação para avós, programas para idosos
- Desenvolvimento da comunidade: Moradia acessível para idosos, economia de recursos energéticos
- Programas para jovens: University High School, William J. Ostiguy High School, Career Explorations, SummerWorks – Summer Youth Employment, YEA! – programa de verão com educação cívica e financeira para adolescentes de 13 anos
- Serviços de saúde: Planejamento familiar
- Serviços de moradia: Programa de prevenção à falta de moradia, busca por moradia, serviços de estabilização, prevenção ao despejo
- Atuação na comunidade: Programas Adopt-A-Family & Holiday Toy, auxílio tributário e EITC, auxílio combustível, bancos de alimentos, serviços de imigração e auxílio para a obtenção de serviços públicos

Para mais informações sobre o ABCD, ligue para 617.348.6000 ou acesse bostonabcd.org



ABCD HEAD START & CHILDREN'S SERVICES

- INFORMAÇÕES GERAIS

MISSÃO: O ABCD Head Start & Children's Services, um programa de desenvolvimento familiar, se compromete a fornecer oportunidades e serviços a crianças e famílias de baixa renda de Boston e da região de Mystic Valley, auxiliando-os em assuntos escolares e preparando-os para serem autossuficientes e bem-sucedidos em suas vidas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA: Os centros de atendimento do ABCD Head Start & Children's Services são locais de desenvolvimento familiar que fornecem oportunidades e serviços para toda a família, além de auxiliar em todos os aspectos importantes do desenvolvimento infantil. Os nossos programas atendem mulheres grávidas e crianças, desde o nascimento até os cinco anos de idade. O nosso objetivo é trabalhar com a família para garantir que cada criança esteja pronta para o próximo nível educacional.

COMPROMISSO COM A QUALIDADE: Todos os centros são licenciados pelo Departamento de Educação e Cuidado Infantil de Massachusetts (em inglês, Department of Early Education and Care, EEC). Muitos desses centros foram reconhecidos nacionalmente pela Associação Nacional de Educação Infantil (em inglês, National Association for the Education of Young Children, NAEYC). Todos eles participam do Sistema de Melhoria e Avaliação de Qualidade (em inglês, Quality Rating Improvement System, QRIS) através do EEC.

PARTICIPAÇÃO: O ABCD Head Start & Children's Services não faz discriminações nem presta atendimento preferencial a nenhuma criança ou família por critérios de etnia, religião, tradição cultural, crenças políticas, idade, sexo, nacionalidade, incapacidade física, estado civil ou orientação sexual.

A participação no programa se baseia nas políticas desenvolvidas pelo órgão que cuida das crianças e famílias em todos os programas Head Start e Early Head Start e pelo Departamento de Educação e Cuidado Infantil de Massachusetts. As políticas de elegibilidade de cada centro se referem à idade da criança no ato da inscrição, renda e necessidades de moradia.

Em circunstâncias especiais, a aceitação é baseada de acordo com a adequação de cada criança. A equipe do programa e os pais trabalham juntos para especificar as necessidades de acomodação da criança, caso elas existam. Assim que essas necessidades de acomodação são identificadas, o programa/centro irá determinar o tipo de acomodação que possa aceitar a criança com necessidades especiais e/ou que melhor atenda a criança, o programa e a família. A saúde e a segurança da criança são fundamentais para essa tomada de decisão.

SERVIÇOS EDUCACIONAIS E DE CRECHE DO ABCD - OPÇÕES

VAGAS PARA OS PROGRAMAS ABCD HEAD START E EARLY HEAD START: Os programas Head Start e Early Head Start atendem crianças desde o nascimento até os 5 anos de idade. As vagas são financiadas pelo governo federal e devem atender crianças que se encaixem nos requisitos de idade, renda e moradia. As crianças recebem um mínimo de 6 horas de educação pré-escolar ou infantil e cuidados de creche. As famílias não pagam por esses serviços.

VAGAS PARA MULHERES GRÁVIDAS: As mulheres grávidas recebem auxílio e informações do programa Early Head Start por meio de visitas em suas casas e de atividades mensais regulares no centro. Os serviços serão prestados do modo que melhor atenda a mãe, por telefone ou por meio de reuniões virtuais.

VAGAS DE CRECHE PARA O PROGRAMA ABCD: Crianças dos 2 meses até os 5 anos de idade podem ter acesso aos serviços de creche por meio dos centros ABCD. Esses serviços estendidos (diários e/ou anuais) são financiados pelo Departamento de Educação e Cuidado Infantil de Massachusetts (EEC). Geralmente, eles são oferecidos por até 10 horas por dia e 12 meses por ano. Devido à COVID-19, algumas salas de aula funcionarão por 8 horas por dia até segunda ordem. Para ser elegível a estas vagas, a família deve atender os requisitos dos programas Head Start e Early Head Start e do estado. Na maioria dos casos, a família terá que pagar uma taxa com base em seu tamanho e na renda da casa.

SERVIÇOS EDUCACIONAIS E DE CRECHE DO ABCD - OPÇÕES

As vagas de creche incluem:

Vagas com contrato com a EEC: Estas vagas possuem contrato com o programa ABCD Head Start & Children's Services e atendem famílias elegíveis. Você deve estar na lista de espera centralizada da EEC e entrar em contato com o centro ABCD diretamente para saber mais sobre como ter acesso a essas vagas. A elegibilidade é baseada no serviço que a família necessita e na renda familiar, conforme determinado pela EEC. As taxas que os pais devem pagar são baseadas no tamanho da família e na renda da casa.

Vagas com apoio do DCF: Para ser elegível a estas vagas, você deve possuir um caso registrado junto ao Departamento de Crianças e Famílias (em inglês, Department of Children and Families, DCF). O assistente social do DCF deve fazer o encaminhamento diretamente para o centro.

Vagas para desabrigados: Para ser elegível a estas vagas, você deve ter um encaminhamento aprovado pela Divisão de Estabilidade Residencial do Departamento de Moradia e de Desenvolvimento da Comunidade (em inglês, Division of Housing Stabilization, DHCD). As taxas que os pais devem pagar são baseadas no tamanho da família e na renda da casa.

Vagas para adolescentes: Para ser elegível a estas vagas, você deve ser um pai ou mãe com menos de 20 anos de idade e atender às diretrizes e aos requisitos do estado. As taxas que os pais devem pagar são baseadas no tamanho da família e na renda da casa.

Vouchers: O ABCD Head Start & Children's Services aceita vouchers se houver vagas no centro. Os vouchers são emitidos, dependendo da disponibilidade e necessidade, por agências de recursos e encaminhamentos, como a Child Care Choices of Boston (CCCB) e a Child Care Circuit. As taxas que os pais devem pagar são baseadas no tamanho da família e na renda da casa.

Para mais informações sobre as opções de creche em período integral em Boston, ligue para a Central do ABCD Head Start & Children's Services no telefone 617.348.6388 ou para o Child Care Choices of Boston (CCCB) no telefone 617.348.6641: Para pessoas com deficiências de fala e audição: 617.423.9215.

Para mais informações sobre as opções de creche em período integral em Malden, Everett e região, ligue para o programa Head Start de Malden/Everett no telefone 781.397.8071, para o Escritório Central no telefone 617.348.6388 ou para o Child Care Circuit no telefone 978.686.4288: Atendimento para pessoas com deficiências de fala e audição: 711.

AGÊNCIA REGULATÓRIA: Os pais devem contatar a EEC para mais informações sobre o histórico de conformidade de um determinado centro por meio do Departamento de Educação e Cuidado Infantil de Massachusetts, Região 6 (Boston) e Região 3 (Everett, Malden, Medford e região):

Escritório da região metropolitana de Boston: 1250 Hancock Street – Suite 120-S, Quincy, MA 02169
Atendimento em Boston
Telefone: 617.472.2881 | Fax: 617.472.2722

Escritório da região Nordeste de Lawrence: 360 Merrimack Street, Building 9 – 3rd Floor, Lawrence, MA 01843
Atende Everett, Malden, Medford e região
Telefone: 978.681.9684 | Fax: 978.689.7618

INICIANDO O PROGRAMA

PRÉ-MATRÍCULA: Antes do primeiro dia letivo, as famílias e as crianças conhecem os professores e, provavelmente, um representante familiar, por meio de uma visita em casa e/ou no próprio centro para explicar o funcionamento do programa/centro e planejar a matrícula da criança. Nessa visita, em parceria com os pais, os professores reunirão informações sobre os interesses das crianças, dados de saúde e níveis de desenvolvimento e socioemocionais, além dos objetivos dos pais. Isso ajudará a equipe do programa no trabalho que eles desenvolverão junto às crianças e à família ao longo do ano. Embora essas visitas ocorram geralmente em casa sob determinadas circunstâncias, neste momento, elas estão acontecendo em áreas abertas ou em um espaço seguro mutuamente acordado entre pais/responsáveis e a equipe, com uso de máscara, distanciamento social e ventilação.

ORIENTAÇÃO PARA OS PAIS: Os pais ou responsáveis receberão uma orientação sobre o centro. Essa orientação inclui uma revisão deste Guia dos Pais e das políticas/procedimentos do programa, além de também ser uma chance de conhecer a equipe de professores e outros funcionários do programa. A orientação fornece uma visão geral da filosofia e das políticas do programa, além de um calendário geral que apresentará as atividades do ano. Embora essas orientações ocorram geralmente no centro, neste momento, elas estão acontecendo em áreas abertas ou em um espaço seguro mutuamente acordado entre pais/responsáveis e a equipe, com uso de máscara, distanciamento social e ventilação.

MATRÍCULA: A introdução da criança à sala de aula deve ser feita aos poucos. Ela fica no local por pelo menos uma parte do dia, geralmente com um grupo pequeno de crianças. Isso faz com que ela se sinta mais confortável antes de permanecer por um dia inteiro. Para as crianças que estejam participando do programa Early Head Start, é sugerido aos pais que as acompanhem por um período de 2 a 3 dias. Neste momento, é proibida a presença de pais e visitantes não essenciais na sala de aula, mesmo em períodos curtos. No entanto, alguns centros com áreas abertas podem organizar atividades específicas, se as condições climáticas permitirem. Assim que os indicadores de saúde pública apontarem que é seguro, convidaremos os pais para acompanharem as crianças.

FREQUÊNCIA: Quando o seu filho não comparece ao centro diariamente, ele não está aproveitando os serviços educacionais. Caso você deixe o seu filho em casa por qualquer motivo, você deve avisar o professor ou o representante familiar logo pela manhã e antes do início da aula. Solicitamos que você notifique por escrito quando o seu filho for se ausentar por um longo período (férias, por exemplo). Geralmente, para os serviços de creche, existe uma frequência mínima que deve ser cumprida. Essas exigências de frequência foram temporariamente suspensas pela EEC devido à pandemia da COVID-19.

Taxas e condições de pagamento dos serviços de creche

Os serviços de creche estão disponíveis em diversos centros do ABCD para os pais cujos filhos necessitem de um lugar para ficar após o horário dos programas Head Start ou Early Head Start e durante as férias escolares e de verão, quando o Head Start está fechado.

Os pais devem pagar uma taxa para inscrever os seus filhos nesses serviços antes e/ou depois do início dos programas Head Start ou Early Head Start, ou para vagas integrais da EEC. Todas as taxas são baseadas na renda familiar, medida por uma tabela desenvolvida pelo Departamento de Educação e Cuidado Infantil de Massachusetts. **Os pais devem ler, assinar e se comprometer a seguir as exigências destacadas nos documentos de subsídio do EEC. É obrigatório que os pais avisem sobre quaisquer alterações, como mudanças de empregabilidade ou nível de renda, que possam impactar a elegibilidade deles ou o valor da taxa.**

TAXA INICIAL DOS PAIS: Os pais são responsáveis pelo pagamento de duas taxas semanais antes do início dos serviços de período integral. Esses pagamentos são relativos à primeira e à última semana de serviços.

PAGAMENTO SEMANAL: As taxas devem ser pagas antecipadamente na semana (ou mês) e no primeiro dia útil da semana (ou mês) do serviço. A taxa é paga para cada um dos dias em que o serviço estiver disponível. Incluem-se feriados, dias não letivos e ausências da criança por motivos de doença ou férias (até duas semanas por ano). Quando a creche estiver fechada por motivos de emergência, os pais devem fazer o pagamento relativo a até dois dias por evento (enchentes, incêndio, etc.). Uma lista de dias não letivos está disponível na página 38 e afixada em cada centro.

INICIANDO O PROGRAMA

NÃO PAGAMENTO DAS TAXAS: Os serviços de creche serão encerrados caso os pagamentos não sejam feitos e/ou se estiverem em atraso. Cada centro depende dessas taxas para pagar os funcionários e fornecer serviços de qualidade para crianças e famílias. Assim, o não pagamento das taxas não será tolerado. Caso uma família deixe de pagar as taxas, a criança poderá ser desligada dos serviços de acordo com o processo a seguir:

Carta de aviso de desligamento – será enviada uma carta para a família contendo uma fatura com o valor devido.

Reunião com a equipe do centro – a família deverá se reunir com a equipe do centro para quitar a dívida ou estabelecer um plano de pagamento. Um formulário de “Encerramento/Redução de assistência financeira” será entregue nesta reunião. Esse formulário concede aos pais um prazo de duas semanas para o encerramento dos serviços caso as taxas não sejam pagas.

Não cumprimento do plano de pagamento – o não cumprimento do plano de pagamento irá resultar no encerramento dos serviços de creche a partir da data mencionada na notificação. A criança não será desligada dos programas Head Start/Early Head Start, no entanto, ela poderá ser transferida para outra classe.

Evitando o desligamento do programa

DESLIGAMENTO: Os centros ABCD Child Care reconhecem que o desligamento de um programa é difícil para os pais e para as crianças. Nas raras circunstâncias em que é necessário desligar a criança do programa, serão feitos todos os esforços para auxiliar nesta transição.

O desligamento dos programas Head Start e Early Head Start pode ocorrer caso o financiamento desses programas seja reduzido.

O desligamento dos serviços de creche irá ocorrer devido ao excesso de faltas e/ou ao não pagamento das taxas, ou caso a família não seja mais elegível sob as diretrizes do financiamento ou o financiamento tenha sido reduzido. A criança não será desligada dos programas Head Start/Early Head Start, no entanto, ela poderá ser transferida para outra classe.

O desligamento por razões de segurança só ocorrerá depois que o programa já tiver explorado todas as medidas possíveis de apoio à criança. O objetivo principal de cada programa é fornecer à criança uma experiência bem-sucedida em sala de aula. Se a qualquer momento o comportamento da criança representar perigo para ela ou para os outros, intervenções específicas serão colocadas em prática, sob a supervisão do Escritório Central. Essas intervenções podem ser, entre outras, encaminhamentos para serviços de auxílio adicionais, equipe adicional em sala de aula, consulta com um especialista em saúde mental e um planejamento definido entre os pais e a equipe para manter a criança na sala de aula. Somente após a adoção dessas estratégias e verificado que elas não obtiveram sucesso, o desligamento será considerado. Na rara circunstância em que ocorrer o desligamento por razões de segurança, o programa irá facilitar a transição da criança para um local mais apropriado.

Desligamento devido ao comportamento do pai/responsável: Uma criança será desligada quando o comportamento do pai for considerado inapropriado, ameaçador ou perigoso para a equipe e para as outras crianças. Consulte o Código de Conduta.

São dadas às famílias todas as oportunidades para participar do programa e evitar o desligamento. O aviso de desligamento é dado verbalmente e por escrito. Quando o desligamento ocorre, o programa faz todos os esforços possíveis para garantir à criança uma transição positiva, permitindo que ela possa se despedir de amigos e educadores. A equipe também a encaminhará para outros serviços de assistência e irá auxiliá-la conforme a necessidade.

PARTICIPAÇÃO FAMILIAR E PARCERIAS ENTRE OS PAIS E A EQUIPE

Pesquisas mostram que, quando os pais participam da vida e da educação dos seus filhos, há benefícios a longo prazo para todos. Com base nesses dados, sabemos que precisamos de comprometimento contínuo de pais e famílias em cada um dos nossos centros. Estimulamos a participação dos pais em todos os aspectos do programa, engajando-se na sala de aula ou nas atividades do centro, participando de programas de governança, eventos, workshops e celebrações e trabalhando com a equipe para auxiliar na educação da criança e no desenvolvimento familiar. Devido à COVID-19, neste momento estamos limitando que pais e outros visitantes não essenciais entrem na sala de aula, o que afeta as nossas tradicionais oportunidades de voluntariado. No entanto, disponibilizaremos outras oportunidades de voluntariado de longo prazo e presenciais no centro. Continuamos oferecendo meios virtuais e inovadores para garantir que os pais possam participar de todos os aspectos do programa.

Pais voluntários

As iniciativas presenciais de voluntariado estão limitadas devido à COVID-19. Geralmente, temos uma política de 'portas abertas'. Ela continua, mas com restrições de saúde e segurança. Apesar disso, neste momento em que as iniciativas de voluntariado estão limitadas, estimulamos todas as famílias a falar com o programa por meio de ligações telefônicas, reuniões virtuais e outras oportunidades de voluntariado on-line. Para mais informações sobre oportunidades de voluntariado, fale com a equipe ou com a diretoria do centro.

Ao se voluntariar em sala de aula e no centro, a relação entre pais e filhos é aprofundada, além de ocorrer também o desenvolvimento de uma parceria entre os pais e o programa. Esse relacionamento permite à equipe fornecer um alto nível de ensino e um programa de desenvolvimento infantil adequado.

Os padrões de desempenho do programa Head Start definem um voluntário como "uma pessoa sem remuneração, treinada para ajudar a implementar atividades contínuas sob supervisão de um membro da equipe em áreas como saúde, educação, transporte, nutrição e administração". Os pais podem se voluntariar de vez em quando ou de forma regular.

Todos os pais que são voluntários regulares devem passar por um processo de verificação do ABCD e apresentar exames físicos e de tuberculose (dos últimos 12 meses). Somente quando todos os resultados forem recebidos e aprovados, o pai pode iniciar o seu voluntariado.

Participação da família no Programa de Governança

Os padrões de desempenho do programa Head Start exigem o estabelecimento e a manutenção de uma estrutura formal de governança compartilhada com os pais. Essa estrutura consiste dos grupos a seguir: Conselho de Políticas, Comitê de Políticas e Comitês de Pais, onde eles podem participar da criação de políticas e da tomada de decisões de assuntos relacionados ao programa.

COMITÊS DE PAIS: Cada centro estabelece um Comitê de pais composto exclusivamente de pais cujos filhos estejam atualmente matriculados no centro. Cada um desses pais cujos filhos estejam atualmente matriculados em um centro é membro do Comitê de Pais. Por meio desses comitês, os pais participam do desenvolvimento e da implementação de políticas locais, atividades e serviços, além de planejar, conduzir e participar de programas e atividades formais e informais junto com a equipe. Além disso, dentro das diretrizes estabelecidas pelo corpo diretivo e pelo Conselho de Políticas, eles também podem participar do recrutamento e de entrevistas de potenciais funcionários dos programas Head Start e Early Head Start e analisar as demissões. Cada Comitê de Pais elege um representante e um suplente para o Conselho de Políticas do programa ABCD Head Start & Children's Service. O representante do Conselho de Políticas informa o Comitê de Pais sobre as ações tomadas pelo Conselho de Políticas.

CONSELHO DE POLÍTICAS: O Conselho de Políticas é composto de representantes eleitos de cada um dos Comitês de Pais e de Políticas dos centros ABCD Head Start e Early Head Start e dos programas de parcerias.

PARTICIPAÇÃO FAMILIAR E PARCERIAS ENTRE OS PAIS E A EQUIPE

O conselho elege um presidente, um vice, um secretário e um tesoureiro. Além disso, eles também elegem um representante e um suplente para representar o Conselho de Políticas no Conselho de Diretores do ABCD e na associação Head Start de Massachusetts. As responsabilidades do Conselho de Políticas incluem: auxiliar a administração na tomada de decisões sobre as políticas do programa, recomendação e/ou ratificação de contratações e demissões, revisão orçamentária, aconselhamento e patrocínio do programa.

COMITÊ CONSULTIVO DE SERVIÇOS DE SAÚDE: O Comitê Consultivo de Serviços de Saúde (em inglês, Health Services Advisory Committee, ou HSAC) é um grupo de aconselhamento que reúne equipe, pais, prestadores de serviços de saúde e outros parceiros da comunidade para discutir o planejamento, operação e avaliação dos serviços de saúde e nutricionais do programa Head Start. A missão desse comitê é auxiliar nas questões de saúde e bem-estar de cada criança e família participante dos programas Head Start e Early Head Start. Todas as famílias são bem-vindas e estimuladas a fazer parte desse comitê.

As atividades de governança do programa serão planejadas com base nas condições de saúde e segurança, seguindo as orientações da OHS, da EEC e das políticas da agência. As reuniões presenciais dependerão da disponibilidade de espaço físico que permita o distanciamento social e as medidas sanitárias adequadas. Continuaremos oferecendo o acesso à participação virtual até segunda ordem.

Direitos e responsabilidades de pais e responsáveis

PREOCUPAÇÕES E RECLAMAÇÕES DOS PAIS: As preocupações ou reclamações de pais ou membros da comunidade sobre o centro devem ser direcionadas ao diretor do centro. Caso o diretor do centro não seja capaz de resolver uma questão imediatamente, a preocupação é levada ao coordenador de participação familiar e comunitária, que conversará com o Diretor do ABCD Head Start & Children's Services e com o Comitê Executivo do Conselho de Políticas, conforme a necessidade. A situação é avaliada e as ações a serem tomadas são decididas pelas partes em um prazo de duas semanas.

CÓDIGO DE CONDUTA: O comportamento cortês e respeitoso dos participantes do programa é essencial para que o ABCD Head Start & Children's Services consiga cumprir a sua missão e também para assegurar um ambiente positivo, promovendo a segurança de crianças, famílias e equipe.

O ABCD Head Start & Children's Services não irá tolerar que o comportamento dos pais crie um ambiente perigoso para as crianças ou para os outros pais, equipe e voluntários. Os exemplos de comportamentos inaceitáveis incluem, entre outros:

- Ameaças ou agressões à equipe, pais e crianças
- Uso de linguagem depreciativa, ofensiva ou racista direcionada a um indivíduo ou grupos de crianças e famílias ou à equipe
- Abuso físico ou verbal contra uma criança
- Xingamentos e intimidações
- Agressões verbais, gritos e demonstrações de ódio
- Violência física
- Levar drogas, álcool ou armas para o programa ou para eventos
- Fumar
- Utilizar telefone celular em sala de aula
- Compartilhar informações ou imagens de crianças matriculadas em nosso programa ou de funcionários nas redes sociais

PARTICIPAÇÃO FAMILIAR E PARCERIAS ENTRE OS PAIS E A EQUIPE

Caso um pai viole esse Código de Conduta, o ABCD Head Start & Children's Services reserva-se o direito de, entre outras coisas:

- Restringir o acesso ao centro
- Desligar a criança
- Entrar em contato com o Departamento de Crianças e Famílias (DCF)
- Entrar em contato com a polícia

Parcerias entre os pais e a equipe

Professores, representantes familiares, supervisores de participação familiar e comunitária, supervisores educacionais, especialistas de intervenção, nutricionistas, gerente de serviços de nutrição e saúde, especialistas em saúde mental e outros profissionais estabelecem uma parceria com as famílias ao longo do ano para analisar as atividades e o progresso da criança, prestar apoio, comunicar preocupações e estimular a família a participar do programa.

VISITAS RESIDENCIAIS: Extremamente recomendadas, as visitas residenciais são fundamentais para conectar as crianças e as famílias à equipe. Embora as visitas residenciais não sejam obrigatórias para a matrícula no programa, elas proporcionam à equipe e aos pais uma oportunidade para estarem juntos em um ambiente mais confortável para a criança e, na maioria das vezes, mais conveniente para os pais. As visitas residenciais também ajudam os professores e outros membros da equipe a estabelecer uma conexão entre a casa e a escola com as famílias, à medida que a participação dos pais e responsáveis é crucial para a educação e o desenvolvimento da criança. Os professores realizam pelo menos duas visitas residenciais por ano. Outras equipes, como a de representantes familiares, também podem realizar visitas residenciais de acordo com os Padrões de Desempenho do programa Head Start. Embora essas visitas ocorram geralmente em casa, neste momento, por conta da COVID-19, elas estão acontecendo sob determinadas circunstâncias em áreas abertas ou em um espaço seguro mutuamente acordado entre pais/responsáveis e a equipe, com uso de máscara, distanciamento social e ventilação.

COMUNICAÇÃO POR ESCRITO: Os pais serão informados por escrito pelo menos sete dias antes de qualquer alteração referente a políticas ou procedimentos. Eles também receberão uma notificação caso ocorra uma mudança permanente de professor ao longo do ano letivo.

COMUNICAÇÃO ENTRE PAIS E EQUIPE: Solicitamos aos pais que se comprometam a:

- Ler todas as cartas e preencher todos os formulários enviados para a residência, pois essas informações são sempre importantes.
- Informar a equipe sobre alergias, condições especiais ou doenças que a criança possa ter. Pedimos que os pais avisem a equipe do programa imediatamente sobre quaisquer sintomas, potenciais exposições e/ou diagnósticos positivos dos filhos ou de algum membro da família para a COVID-19.
- Informar à equipe sobre qualquer alteração que possa afetar a criança: um novo bebê, mudança, divórcio, trauma familiar, etc.
- Ligar ou enviar um e-mail para a equipe do programa quando houver dúvidas ou preocupações.
- Garantir que o centro possua uma cópia de quaisquer documentos que restrinjam o contato da criança com outras pessoas, como ordens de restrição ou documentos de custódia.
- Manter os telefones e endereços de e-mail atualizados, incluindo listas de emergência e listas de pessoas que possam buscar a criança.
- Ter planos de se voluntariar virtualmente: o centro que a sua criança frequenta precisa de você.
- Os pais do Early Head Start devem preencher uma Folha de Comunicação Diária sempre que deixam a criança no centro, todas as manhãs.

PARTICIPAÇÃO FAMILIAR E PARCERIAS ENTRE OS PAIS E A EQUIPE

IDIOMA E TRADUÇÃO: Os centros farão todos os esforços para conversar e se comunicar com você em seu idioma nativo. Isso é feito por meio de:

- Equipe de tradutores e intérpretes – a maioria dos centros possui uma equipe que conhece o idioma falado na comunidade. Em alguns casos, o centro disponibilizará tradutores de outros idiomas. Sempre que possível, contrataremos intérpretes de sinais para se comunicar com pessoas que tenham deficiências de audição ou fala.
- Material escrito – sempre que possível, as informações e os formulários serão traduzidos para o principal idioma do centro.

CONFERÊNCIAS ENTRE PAIS E PROFESSORES: Para crianças em idade pré-escolar, a equipe de professores se encontra com cada pai/responsável para discutir o progresso da criança no programa. Essas conferências entre pais e professores ocorrem durante o outono, inverno e primavera. Para bebês e crianças, a equipe de professores se encontra com o pai/responsável quatro vezes por ano: outono, inverno, primavera e verão. A conferência é um momento em que os pais podem atuar com os professores para desenvolver objetivos e recomendar atividades para a sala de aula e para a casa, no intuito de auxiliar o aprendizado da criança. Embora essas conferências entre pais e professores ocorram geralmente de modo presencial ou nas visitas residenciais, devido à COVID-19, elas estão acontecendo em áreas abertas ou em um espaço seguro mutuamente acordado entre pais/responsáveis e a equipe, com uso de máscara, distanciamento social e ventilação.

SERVIÇOS ABRANGENTES DE APOIO FAMILIAR: O objetivo dos serviços abrangentes de apoio familiar é auxiliar as famílias a obter o apoio e os serviços necessários para garantir uma boa experiência, tanto para a criança quanto para a família. Cada criança e família tem à disposição uma equipe interdisciplinar completa, composta de: Assistentes de professores, professores, representantes familiares, supervisores educacionais, supervisores de participação familiar e comunitária, gerente de serviços de nutrição e saúde, especialistas de intervenção, especialista de saúde mental, nutricionista e/ou outros profissionais.

A equipe fornece o apoio e os recursos necessários para atingir os objetivos definidos pela família. Esses objetivos traçados para a criança e a família são planejados em conjunto com a família, com base na observação da criança, em consultas, em avaliações e em outros tipos de relatório. A equipe interdisciplinar se reúne ao longo do ano para analisar e revisar o progresso da criança e da família com relação aos objetivos, implementar planos e discutir os tipos de apoio oferecidos à família.

Para garantir que os objetivos da família sejam alcançados ao longo do ano, o representante familiar se encontra com a família para revisar os objetivos e implementar os planos. Geralmente, os representantes familiares se encontram com as famílias em visitas residenciais, no centro e/ou na comunidade. Os representantes familiares estão sempre disponíveis para prestar apoio, recursos e encaminhamentos necessários.

Os membros da família podem tratar de preocupações ou planos com qualquer membro da equipe, por telefone ou pessoalmente. Basta agendar uma reunião no centro ou na própria residência.

ENCAMINHAMENTOS: O ABCD e as comunidades que servimos têm à disposição vários recursos para crianças e famílias. Os representantes familiares possuem uma ampla variedade de recursos e acesso a informações relacionadas a vários tópicos incluindo, entre outros, assistência doméstica, alimentar, de combustível, de saúde física e mental, educacional, de treinamento, de emprego, jurídica, de cuidados infantis e educacionais, de serviços a idosos, de abuso de substâncias, financeira, de inglês, de educação para adultos e vários outros tipos de grupos de suporte. Os representantes familiares e outros membros da equipe estão disponíveis para conectar as famílias aos recursos necessários.

TREINAMENTO E EDUCAÇÃO DOS PAIS: Todos os anos, os pais devem responder a uma pesquisa relacionada a tópicos do interesse deles. Os resultados dessa pesquisa ajudam os centros a identificar assuntos de treinamento e educação do interesse das famílias. O ABCD Head Start & Children's Services se compromete a trabalhar com os pais para oferecer essas oportunidades educacionais ao longo do ano. Até que os eventos presenciais sejam retomados, serão usados métodos virtuais. Os tópicos incluem: desenvolvimento infantil, comportamento, currículo, relação casa/escola, saúde física e mental, necessidades especiais, nutrição e bem-estar, primeiros socorros, ressuscitação cardiorrespiratória, segurança doméstica e outros tópicos sugeridos na pesquisa.

O PAPEL DA EQUIPE

A EQUIPE DO ESCRITÓRIO CENTRAL DO ABCD: A equipe do escritório central do Head Start & Children's Services supervisiona a prestação de serviços em todos os locais que o ABCD atua – em Boston e na região de Mystic Valley. A equipe administra as questões fiscais, avalia os serviços prestados e coordena o desenvolvimento do programa com outras organizações locais. A administração central é composta do diretor do programa Head Start & Children's Services, dos Diretores Delegados e dos Coordenadores. A equipe central divide as responsabilidades com os diretores locais no que se refere a questões relacionadas ao nível de qualidade do Centro.

ADMINISTRADORES LOCAIS: O diretor do centro se encarrega da administração local dos centros do programa ABCD Head Start & Children's Services. Ele é responsável pela implementação das políticas do programa, governança, planejamento educacional, contratações e supervisão geral. Em algumas localidades, o diretor do centro é auxiliado por um administrador e um assistente.

EQUIPE EDUCACIONAL: A equipe educacional tem os seguintes cargos: Supervisores educacionais, professores e assistentes. Diversas salas de aula contam com mentores e conselheiros que orientam os professores sobre as melhores práticas de ensino. Toda a equipe educacional atende os requisitos do escritório central do programa Head Start, EEC e NAEYC. Os supervisores possuem, no mínimo, bacharelado em pedagogia ou em outra área relacionada. Os professores do Early Head Start têm, pelo menos, um diploma de formação em desenvolvimento infantil (em inglês, Child Development Associate, CDA), que permite a eles atuar no desenvolvimento de bebês e crianças. Os professores da pré-escola têm pelo menos um diploma de formação em desenvolvimento infantil ou relacionado. Os assistentes possuem diploma de formação em desenvolvimento infantil (em inglês, Child Development Associate, CDA) ou estão prestes a conseguir o certificado. Eles também são treinados em primeiros socorros e ressuscitação cardiopulmonar (RCP), além de frequentemente receberem treinamentos para aprimorar as habilidades.

EQUIPE DE PARTICIPAÇÃO FAMILIAR E COMUNITÁRIA: A equipe de participação familiar e comunitária conta com supervisores, representantes familiares e especialistas em ERSEA (Elegibilidade, Recrutamento, Seleção, Matrícula e Frequência). Eles trabalham com os pais e as famílias para garantir o suporte contínuo do programa e da comunidade. Desde o recrutamento até a transição da criança para o próximo nível educacional, a equipe auxilia os pais a estabelecer metas para eles e para as crianças.

EQUIPE NUTRIÇÃO E SAÚDE: Os gerentes de serviços de nutrição e saúde e os assistentes atuam no programa para garantir a saúde e o bem-estar das crianças. A rotina deles envolve o contato com pais e responsáveis para ter acesso a documentos de saúde necessários, auxiliar no tratamento de doenças crônicas, identificar questões nutricionais e garantir que as crianças recebam todos os serviços necessários.

ESPECIALISTAS DE INTERVENÇÃO: Os especialistas de intervenção (ISS) trabalham próximos das crianças e das famílias no apoio ao bem-estar social/emocional, auxiliando também as crianças portadoras de deficiências. O ISS trabalha em parceria com outros funcionários do programa e membros da comunidade, incluindo órgãos educacionais, programas Early Intervention e outros parceiros. Eles são responsáveis por monitorar e implementar as políticas de IFSP e IEP, e também por facilitar a integração das iniciativas de apoio a deficiências e à saúde mental em todas as áreas do programa.

EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA: A equipe de apoio ao programa conta com responsáveis pela alimentação, trainees que ajudam em sala de aula, recepcionistas, secretárias, processadores de dados, assistentes administrativos e monitores. Eles prestam serviços que garantem o funcionamento diário do programa.

ESPECIALISTAS DE SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR: Todos os programas Head Start e Early Head Start contam com um especialista de saúde mental interno. O especialista de saúde mental é membro da equipe interdisciplinar. Os especialistas de saúde mental trabalham com crianças, pais e funcionários para promover o bem-estar social e emocional de todos. Para as crianças, estão disponíveis serviços como grupos de desenvolvimento de habilidades sociais/autoestima, música, movimentação e terapia individual e familiar. Os especialistas de saúde mental também fornecem workshops e treinamentos para os pais ao longo do ano.

Todos os funcionários passam por uma verificação de dados e exames de aptidão física antes de iniciar as suas funções. Eles também têm de apresentar documentos e exames atualizados conforme exigido pela regulamentação.

EDUCAÇÃO BÁSICA E INFANTIL: BEBÊS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

O objetivo do programa ABCD Head Start & Children's Services é estimular o desenvolvimento educacional e as habilidades da criança para que ela possa ter sucesso na escola e na vida. Ao fornecer salas de aula e centros limpos, seguros e acolhedores, a criança desenvolve a autoestima e cria senso de pertencimento e uma visão positiva da comunidade, buscando atingir todo o seu potencial. A comunicação diária entre pais e funcionários é estimulada, para que a criança entenda que eles estão trabalhando juntos, desenvolvendo atividades adequadas e compartilhando a governança do programa. Os pais devem seguir todos os protocolos e procedimentos estabelecidos por questões clínicas e sanitárias.

Orientação e disciplina

A base do nosso sistema de orientação e disciplina é o respeito e a aceitação de cada criança. O objetivo é ajudá-las a desenvolver a consciência e o autocontrole. Todos os dias, as crianças são estimuladas a fazer escolhas e a trabalhar de forma independente. Elas são estimuladas a praticar a linguagem e as habilidades sociais, especialmente para identificar e expressar os sentimentos de modo positivo.

BEBÊS E CRIANÇAS: A equipe educacional utiliza métodos consistentes, razoáveis e adequados na orientação comportamental de bebês e crianças. Essa orientação é baseada na compreensão das necessidades individuais da criança, bem como na sua idade e no seu nível de desenvolvimento. Para isso, os professores utilizam a segurança e o acolhimento do ambiente do centro, criando relacionamentos sólidos e definindo atividades diárias e rotinas estimulantes. Os professores utilizam a sala de aula e os ambientes externos para ajudar as crianças a desenvolverem habilidades de cooperação e compartilhamento. Eles adaptam essas atividades e o andamento delas da forma mais responsável e realista possível.

As práticas e as rotinas diárias para bebês e crianças incluem, entre outras:

- Preparar um ambiente educativo e estimulante, com um currículo variado e com materiais adequados à idade da criança
- Criar rotinas consistentes
- Planejar transições tranquilas
- Definir comportamentos apropriados
- Exibir atitudes positivas
- Compreender como cada criança responde a diferentes estímulos, e que nenhuma técnica funcionará em todas as situações
- Ser claro e preciso sobre o que se espera do comportamento da criança
- Resolver questões assim que elas surgirem
- Considerar os sentimentos da criança ao discutir o seu comportamento
- Advertir o comportamento, não a criança
- Orientar a criança
- Conhecer o temperamento da criança e o que é necessário para que ela coopere
- Seguir o Guia de procedimentos para crianças que demonstrem dificuldades comportamentais sempre que for necessário.

EDUCAÇÃO BÁSICA E INFANTIL: BEBÊS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR: Durante as primeiras semanas letivas, as expectativas em sala de aula são desenvolvidas e revisadas junto com a criança. O comportamento adequado é discutido, incluindo a utilização correta de equipamentos, materiais, calendários e o uso de palavras ao invés de força física para expressar os sentimentos. As crianças são sempre tratadas com respeito e carinho.

Uma criança que apresente comportamento disruptivo em um local da sala de aula pode ser transferida para outra área, destinada a ações mais apropriadas. Caso uma criança seja removida ou encaminhada para outra área, o professor sempre explicará as razões e trabalhará para envolvê-la em uma nova atividade.

Como último recurso, e para garantir a segurança da criança em sala de aula, pode ser solicitado a ela que permaneça sentada por um determinado período de tempo (que não deve exceder um minuto para cada ano de vida dela), considerado a partir de seguidas repreensões do professor ou imediatamente após a ocorrência de agressão física a outra criança. Caso uma criança represente perigo a si ou a outra criança, o professor deve impedir isso com delicadeza, a fim de garantir a segurança dela e dos outros.

Uma criança que agredir fisicamente um colega é estimulada a explicar as suas ações e sentimentos e a se desculpar. Os professores sempre prestarão assistência à criança que foi ferida. Eles também garantirão que a criança que demonstrou comportamento inapropriado não seja considerada uma criança “má”. O nosso objetivo é garantir que a criança aprenda novas habilidades para corrigir o seu comportamento.

TODAS AS CRIANÇAS: A equipe do programa ABCD Head Start & Children’s Services e qualquer pessoa que esteja trabalhando com uma criança participante irão utilizar métodos positivos de orientação e não farão uso de castigos físicos, emocionais ou humilhação. Além disso, eles não empregarão métodos que envolvam isolamento, uso de comida como punição ou recompensa ou negar cuidados básicos. A equipe e qualquer pessoa aceitarão e respeitarão cada criança e família, não criando estereótipos baseados em gênero, etnia, cultura, religião ou inaptidão física, falando de maneira calma e respeitosa, compreendendo o temperamento de cada criança e fazendo com que ela e a sua família se sintam bem-vindas e integradas ao grupo.

Currículo

As práticas adequadas de desenvolvimento guiam os nossos trabalhos junto às crianças. É por meio dessas práticas que o professor planeja o currículo diário. As salas de aula utilizam em seu currículo materiais reconhecidos, como o guia “The Creative Curriculum for Infants, Toddlers, and Twos” ou o “The Creative Curriculum for Preschool”, que formam a estrutura para criar os ambientes de sala de aula. Os planos curriculares são desenvolvidos para aprimorar as habilidades de crianças de até cinco anos e auxiliar os objetivos escolares. Esses planos incluem metas e objetivos que se conectam às estruturas do Head Start Early Learning Outcomes Framework, Massachusetts Curriculum Frameworks, Guidelines for Preschool and Kindergarten Learning Experiences e Massachusetts Early Learning Guidelines para bebês e crianças.

Os professores utilizam métodos de observação e informações dos pais para avaliar as crianças, três vezes por ano no programa Head Start e quatro no programa Early Head Start. Essas avaliações são feitas utilizando a base de dados on-line “TS Gold” (“Estratégias de Ensino”) do “Creative Curriculum”. Essa base de dados tem por objetivo apoiar os cinco “pilares escolares” principais para todas as crianças com menos de cinco anos de idade. Ela está alinhada aos nossos “Head Start Early Learning Outcomes Frameworks”, “Guidelines for Preschool and Kindergarten Learning Experiences” e “Massachusetts Early Learning Guidelines” para bebês e crianças. O sistema de avaliação é usado para ajudar os professores a determinar o progresso individual de cada criança dentro do período referente e auxiliar na criação de atividades.

EDUCAÇÃO BÁSICA E INFANTIL: BEBÊS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

Aspecto da sala de aula e o dia a dia/calendário

| Bebês e crianças: | Pré-escola: |
|---|---|
| <p>ASPECTO DA SALA DE AULA: Cada sala conta com blocos de brinquedo, dramatizações que evocam tarefas domésticas, manipulações de objetos, artes e atividades de descoberta com mesas sensoriais e área de descanso.</p> <p>Os professores dão oportunidades para as crianças brincarem com os materiais nas áreas de aprendizado, sozinhas ou com outros colegas. As atividades buscam estimular as funções cognitivas, sociais e físicas e o desenvolvimento emocional das crianças.</p> <p>Os materiais estão disponíveis e acessíveis para que as crianças iniciem as atividades e para que os professores as estimulem com atividades que visem o desenvolvimento físico. Os materiais em sala de aula permitem às crianças imitar, fingir, se envolver com livros e histórias, mexer com artes, água e se divertir com música e movimento.</p> | <p>ASPECTO DA SALA DE AULA: Cada sala conta com blocos de brinquedo, dramatizações que evocam tarefas domésticas, manipulações de objetos, artes, mesas sensoriais, biblioteca, área para escrita, áreas para matemática/ciências e uma área de descanso.</p> <p>Os professores dão oportunidades para as crianças brincarem com os materiais nas áreas de aprendizado, sozinhas ou com outros colegas. As atividades buscam estimular as funções cognitivas, sociais e físicas e o desenvolvimento emocional das crianças.</p> <p>Os materiais estão disponíveis e acessíveis para que as crianças iniciem as atividades e para que os professores as estimulem com atividades que visem o desenvolvimento. Os materiais em sala de aula permitem às crianças imitar, fingir, se envolver com livros e histórias, mexer com artes, água e se divertir com música e movimento.</p> |
| <p>DIA A DIA/CALENDÁRIO DA SALA DE AULA: Cada sala estabelece uma rotina diária flexível, com base nas necessidades de desenvolvimento de cada criança. Nessa idade, as crianças ainda estão desenvolvendo as suas próprias rotinas: elas comem, dormem e fazem as necessidades quando bem entendem. A rotina diária/dia a dia conta com atividades individuais e em grupo, brincadeiras livres e orientadas pelos professores e atividades como ir ao banheiro, lavar as mãos e escovar os dentes. Também há tempo para atividades de desenvolvimento das funções motoras em áreas abertas ou internas, refeições e períodos de descanso. As atividades do dia são afixadas em cada sala de aula. Devido à COVID-19, os professores irão preparar pratos individuais para cada criança. As crianças serão separadas para manter o distanciamento social durante as refeições.</p> | <p>DIA A DIA/CALENDÁRIO DA SALA DE AULA: Cada sala estabelece uma rotina diária, que conta com atividades individuais e em grupo, brincadeiras livres e orientadas pelos professores e atividades como ir ao banheiro, lavar as mãos e escovar os dentes. Também há tempo para atividades de desenvolvimento das funções motoras em áreas abertas ou internas e períodos de descanso. As atividades do dia são afixadas em cada sala de aula. Devido à COVID-19, os professores irão preparar pratos individuais para cada criança. Elas serão espaçadas para manter o isolamento social durante as refeições.</p> |
| <p><i>Consulte abaixo as informações adicionais para atividades como descanso, ir ao banheiro, escovar os dentes e lavar as mãos.</i></p> <p><i>Outras informações sobre lanches e refeições podem ser encontradas nas área de Nutrição deste guia.</i></p> | |

Uso de máscaras e coberturas faciais

EDUCAÇÃO BÁSICA E INFANTIL: BEBÊS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

Atualmente, todos os programas exigem o uso de máscaras e coberturas faciais por parte da equipe e dos visitantes, independentemente do status de vacinação deles. A equipe do programa estimulará o uso de máscaras ou coberturas faciais para crianças a partir dos 2 anos, que já sejam capazes de usar, remover e manipular as máscaras. As crianças com menos de 2 anos não precisam usar máscaras ou coberturas faciais. As máscaras não precisarão ser usadas quando as crianças estiverem se alimentando, descansando, dormindo ou cochilando. Durante essas atividades, serão implementadas medidas estritas e consistentes de distanciamento físico. Em atividades externas, caso seja possível obedecer o distanciamento físico, as crianças não precisarão usar máscaras.

Descanso

BEBÊS: Para os bebês, a hora do descanso é definida pela sua própria rotina. Os berços com colchões firmes são usados por crianças com menos de 1 ano. Elas não recebem travesseiros, cobertores, cueiros ou qualquer outro tipo de manta. Os bebês são sempre deitados de costas para dormir, conforme as melhores práticas definidas para prevenir a Síndrome da Morte Súbita Infantil (em inglês, Sudden Unexpected Infant Death Syndrome, ou 'SUIDS').

CRIANÇAS PEQUENAS E EM IDADE PRÉ-ESCOLAR: A rotina diária inclui períodos de descanso de duração variada, de acordo com as necessidades da criança. Cada criança possui o seu próprio colchão e um espaço designado na classe. Os professores poderão acariciar as costas das crianças para fazê-las dormir. As crianças que não quiserem dormir serão direcionadas a atividades mais tranquilas. Um pequeno travesseiro (para crianças pequenas) e um cobertor vindos de casa ajudam a criança a relaxar. Não se esqueça de etiquetar os objetos com o nome da criança. Os pais são responsáveis por garantir que esses itens sejam lavados regularmente. Caso tenha dificuldades para conseguir esse tipo de material para o seu filho, entre em contato com o representante familiar, que irá auxiliar você. Durante o descanso, serão implementadas medidas estritas e consistentes de distanciamento físico.

Higiene

Trocar as fraldas e ir ao banheiro são consideradas atividades educacionais enriquecedoras.

TROCA DE FRALDAS DE BEBÊS E CRIANÇAS PEQUENAS: Quando o professor está trocando as fraldas de uma criança, ele tem a oportunidade de criar laços e de conversar com ela para desenvolver a linguagem e os aspectos socioemocionais, físicos e cognitivos dela. O programa fornece fraldas enquanto a criança estiver matriculada. As fraldas são trocadas a cada 2 ou 3 horas, independentemente se estiverem secas ou úmidas. É utilizada uma bancada própria para isso e todos os procedimentos sanitários são seguidos. As fraldas sujas são colocadas em sacolas duplas de plástico, seladas, etiquetadas com o nome da criança, armazenadas em uma área especial e devolvidas aos pais no fim do dia. Elas são armazenadas em coletores à prova de vazamento e removidas diariamente. A área de troca de fraldas e a pia são completamente separadas de qualquer local onde houver manipulação de alimentos. Mais informações podem ser encontradas no documento de Política de Troca de Fraldas, disponível mediante solicitação.

APRENDENDO A USAR O BANHEIRO: Famílias e professores trabalham juntos para ajudar as crianças a aprenderem a usar o banheiro. Para isso, é definido um planejamento junto com os pais. As crianças são sempre supervisionadas (e auxiliadas, se necessário) no banheiro. Elas lavam as mãos com sabonete e água corrente após usar o banheiro. Os membros da equipe também lavam as mãos após auxiliar a criança.

CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR: As crianças nessa idade já devem saber como usar o banheiro. No entanto, caso elas não saibam (isso não é obrigatório), o programa irá desenvolver um plano de treinamento com base no nível de desenvolvimento da criança. Na maioria das vezes, meninos e meninas vão juntos ao banheiro como parte da rotina diária.

EDUCAÇÃO BÁSICA E INFANTIL: BEBÊS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

O regulamento prevê que os pais devem disponibilizar roupas limpas para a criança. Caso você tenha dificuldades para fazer isso, fale com o seu representante familiar, que irá auxiliá-lo. O centro também possui roupas limpas, além daquelas trazidas de casa pela criança.

A higienização da criança, e a maneira como o assunto é tratado, é feita de forma discreta. Nenhuma criança é punida, reprimida ou humilhada por sujar as roupas ou por não usar o banheiro.

Escovando os dentes

Todas as crianças aprendem as técnicas e a importância de escovar os dentes. A higiene bucal, junto com a alimentação, é promovida da seguinte forma:

- Para crianças com menos de um ano: Ao menos uma vez por dia, a equipe lava as mãos e utiliza gaze ou um pano macio para esfregar suavemente as gengivas das crianças.
- Para crianças entre um e dois anos: Uma vez por dia, após a refeição, a equipe escova os dentes das crianças com uma escova de cerdas macias, usando uma pequena porção de pasta contendo flúor.
- Para crianças a partir dos dois anos: Uma vez por dia, após a refeição, a equipe do ABCD escova os dentes das crianças usando uma pequena porção de pasta contendo flúor.

CUIDADOS COM A ESCOVA DE DENTES: As crianças recebem uma nova escova infantil com cerdas macias a cada três meses. Caso ela apresente sinais de desgaste ou caso a criança tenha contraído uma doença transmissível, a escova é substituída antes desse prazo. Cada escova de dentes é etiquetada com o nome da criança. As escovas são guardadas em estojos individuais ou em um local onde fiquem em pé e não se toquem. Elas passam por um secador de ar após o uso.

Lavando as mãos

As crianças, a equipe e os voluntários aprendem a lavar as mãos corretamente. Elas devem lavar as mãos ao menos quando:

- Entram na sala de aula
- Antes e depois de brincar na água
- Antes e depois de comer ou manipular alimentos
- Após ter contato com fluidos corpóreos (como ao tossir ou espirrar)
- Após ter contato com animais ou com itens de animais
- Após usar o banheiro ou trocar a fralda
- Após brincar em áreas externas

Além disso, a equipe também lava as mãos:

- Antes e depois de administrar medicamentos
- Antes e depois de cuidar de um ferimento (devem ser utilizadas luvas não porosas se houver contato com sangue ou fluidos)
- Antes ou depois de manipular ou servir alimentos
- Após ajudar uma criança no banheiro
- Após realizar limpezas, retirar o lixo ou utilizar produtos de limpeza

SERVIÇOS AUXILIARES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CRIANÇAS

Para que as crianças atinjam todo o seu potencial físico, emocional, mental e social, 45 dias após a matrícula, a equipe faz avaliações para verificar o desenvolvimento, os aspectos socioemocionais, a visão e a audição delas. Outros exames nutricionais e de saúde são realizados 90 dias após a matrícula. Devido à COVID-19, tivemos que fazer ajustes aos nossos processos comuns de exames. Sempre que possível, a equipe irá trabalhar junto com a família e com o profissional de saúde que atende a criança para garantir que sejam realizados exames nutricionais e de saúde apropriados.

Esses exames e as observações mostram aos pais e à equipe qual é o nível de saúde atual e de desenvolvimento do seu filho. Alguns resultados podem indicar a necessidade de exames adicionais. A equipe do programa adotará determinados procedimentos para encaminhar os pais aos serviços adequados para tratar de questões de desenvolvimento, socioemocionais, de saúde mental, físicas, educacionais, de deficiências e/ou nutricionais.

EXAMES DE DESENVOLVIMENTO: A partir da matrícula no programa, a equipe examina cada criança para verificar o nível de desenvolvimento dela (bebês, crianças pequenas e crianças em idade pré-escolar), incluindo habilidades motoras, de fala, de linguagem e sociais. Para isso, é utilizada a ferramenta "Ages and Stages Developmental Screening". A consulta é concluída com os pais da criança ou o responsável.

EXAMES SOCIOEMOCIONAIS: A partir da matrícula no programa, a equipe conversa com os pais da criança (bebês, crianças pequenas e crianças em idade pré-escolar) para identificar o nível de desenvolvimento socioemocional dela utilizando a ferramenta "Ages and Stages Developmental Screening". A consulta é concluída com os pais da criança ou o responsável.

Todo ano, com a permissão dos pais por escrito, as crianças passam por exames realizados pela equipe ou por especialistas externos.

EXAME DE VISÃO: O exame de visão é feito com todas as crianças que não foram examinadas pelo pediatra, com o consentimento dos pais. O exame é feito pelo gerente de serviços de nutrição e saúde ou pelo assistente de serviços de saúde, utilizando o recurso SPOT Vision Screener. Os resultados são enviados para a casa da criança em até 24 horas, junto com o Formulário de Encaminhamento Clínico. Para o acompanhamento da saúde da criança, é importante que você leve os resultados e o formulário para o pediatra dela.

EXAME DE AUDIÇÃO: O exame de audição é feito com todas as crianças que não foram examinadas pelo pediatra, pelo gerente de serviços de nutrição e saúde ou pelo assistente de serviços de saúde, utilizando o recurso OAE para emissões otoacústicas, com o consentimento dos pais. Os resultados são enviados para a casa da criança em até 24 horas. Caso os resultados do exame não sejam satisfatórios, um novo exame será realizado após duas semanas. Caso os resultados desse segundo exame também não sejam satisfatórios, a criança é encaminhada para um exame detalhado com um otorrinolaringologista. Os resultados são enviados para a casa da criança, junto com o Formulário de Encaminhamento Clínico. Para o acompanhamento da saúde da criança, é importante que você leve os resultados e o formulário para o pediatra ou otorrinolaringologista dela.

MEDIÇÃO DE PESO E ALTURA: A altura e o peso de todas as crianças (bebês, crianças pequenas e crianças em idade pré-escolar) são medidos duas vezes por ano. A primeira medição ocorre entre setembro e novembro. A segunda medição ocorre durante a primavera. A medição de peso e altura faz parte da avaliação nutricional da criança. Com base nessa avaliação, os pais recebem as informações nutricionais adequadas.

EXAMES E OBSERVAÇÕES – ACOMPANHAMENTO E ENCAMINHAMENTO: Após a realização dos exames ou a qualquer momento do ano, a equipe do programa se reúne com os pais para informá-los sobre os resultados dos exames e das observações. Geralmente, esse encontro ocorre com a participação de um dos especialistas que trabalham no programa (gerente de serviços de nutrição e saúde, especialista de intervenção ou especialista de saúde mental). Nessa reunião, a equipe recomenda outros exames aos pais e solicita a permissão deles por escrito para a realização desses exames.

SERVIÇOS AUXILIARES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CRIANÇAS

O gerente de serviços de nutrição e saúde coordena todas as questões e encaminhamentos clínicos e/ou nutricionais. Isso é feito para as crianças cujos resultados dos exames tenham sido insatisfatórios, para as crianças portadoras de condições clínicas ou para aquelas que precisem ser medicadas na escola.

QUESTÕES DE DESENVOLVIMENTO: Para as questões relacionadas ao desenvolvimento, os pais de crianças em idade pré-escolar são encaminhados ao sistema público de educação para consultas adicionais e/ou avaliações. Bebês e crianças mais novas serão encaminhadas ao programa Early Intervention para serem avaliadas. O especialista de intervenção ajuda os pais no processo de avaliação e mantém contato tanto com os pais quanto com o sistema público de educação ou com o programa Early Intervention, participando de reuniões relacionadas e monitorando o progresso da criança.

SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR: O especialista de saúde mental é também um membro da equipe interdisciplinar. Todas as crianças, 45 dias após a matrícula, passam por exames socioemocionais utilizando a ferramenta “Ages & Stages Social/Emotional”. Os resultados são revisados com os pais para determinar a necessidade de serviços adicionais. Os pais são fundamentais para qualquer serviço ligado à saúde mental. Eles precisam estar totalmente engajados no projeto, desde o início.

Todos os centros contam com profissionais de saúde mental, seja como membros fixos da equipe ou como consultores externos. Com a permissão dos pais, são feitos encaminhamentos para o especialista de saúde mental. Os pais recebem informações e auxílio para elaborar um planejamento individual para a criança. Esses planejamentos podem incluir terapia lúdica individual, socialização e outros serviços que auxiliem a criança e a família.

Todos os encaminhamentos e contatos feitos pela equipe são documentados e mantidos nos registros da criança.

Atendendo crianças com necessidades especiais

O ABCD Head Start & Children’s Services oferece uma experiência inclusiva para todos os bebês, crianças pequenas e crianças em idade pré-escolar. Isso permite que crianças com deficiências brinquem e aprendam junto com colegas que não necessitam de cuidados especiais.

Cada centro conta com um especialista de intervenção. Esse profissional garante que todas as crianças com deficiências ou suspeitas de deficiências tenham acesso a acomodação, apoio e serviços necessários. Esses serviços podem incluir, entre outros:

- Alterações ou modificações na sala de aula para que a criança participe das atividades regulares.
- Serviços de apoio para temas de fala, linguagem e saúde mental, além de acesso a terapia ocupacional externa.
- Serviços de apoio no ambiente do centro, para temas de fala, linguagem e saúde mental, além de acesso a terapia ocupacional externa.
- Atribuição de profissionais em sala de aula que fiquem próximos à criança.
- Compra de equipamentos especiais, materiais, rampas e outros dispositivos de auxílio.
- Matrícula dupla em um centro ABCD e em uma escola pública que forneça serviços de aprendizagem especiais. A criança passará parte do dia na escola pública e o restante na sua sala inclusiva no ABCD.

Caso a criança com necessidades especiais não possa ser acomodada, o programa fornece aos pais uma notificação verbal e por escrito em 30 dias, contendo as razões e ajudando a localizar um programa mais adequado para a criança.

TRANSIÇÕES

As transições são uma parte importante da vida da criança. Elas ocorrem mais facilmente quando a criança se sente confortável e segura sobre o local para onde ela está indo e sobre quem irá cuidar delas. O ABCD Head Start & Children's Services acredita que as transições são mais suaves para as famílias quando elas contam com as informações adequadas e estão envolvidas no processo.

TRANSIÇÕES DIÁRIAS: As transições diárias incluem a chegada ao programa, as atividades do dia e a ida para casa. Os professores ajudam as crianças nas transições entre as atividades diárias. Regularmente, eles irão revisar as regras de segurança com as crianças e identificar os adultos responsáveis por cada transição. Essas transições são tratadas como experiências de aprendizagem. Os professores proporcionarão atividades interessantes para as crianças, de forma que elas não fiquem longos períodos sem ter o que fazer.

TRANSIÇÃO DESDE O EARLY HEAD START: A equipe do Early Head Start começará a trabalhar com as famílias seis meses antes da transição da criança para a pré-escola, garantindo que a saída do programa ocorra sem maiores problemas. Ao completar dois anos e nove meses de idade, as crianças do programa Early Head Start podem se candidatar a uma vaga de pré-escola no programa Head Start. A candidatura ao Head Start deve ser concluída bem antes da criança completar dois anos e nove meses de idade, junto com um especialista ERSEA no centro Head Start de preferência da família. Caso seja verificado que a criança necessita de serviços educacionais especializados, a equipe do programa trabalhará com a Early Intervention para facilitar a transição para uma escola pública. Se a família estiver interessada em outro tipo de programa pré-escolar diferente do Head Start, a equipe irá fazer os encaminhamentos adequados e auxiliar na transição para o próximo nível educacional.

TRANSIÇÃO PARA O JARDIM DE INFÂNCIA: O ABCD Head Start & Children's Services reconhece a importância de uma transição suave para o jardim de infância ou para outro nível educacional. A equipe do programa auxilia nesse processo da seguinte forma:

- Os professores discutem os planos de transição com as famílias durante a primeira visita residencial, que ocorrerá ao longo do último ano da criança no programa.
- A equipe do programa discute as atividades de transição e redige um plano durante o outono do último ano da criança no programa.
- Os centros organizam eventos informativos sobre o jardim de infância. Esses eventos são realizados no idioma da família.
- Os representantes familiares trabalham com as famílias para ajudá-las no processo de pré-matrícula a uma vaga de jardim de infância em uma escola pública. Eles também prestam auxílio nos processos de matrícula em instituições como escolas charter, escolas paroquiais, METCO ou escolas particulares.
- Os pais recebem orientações com atividades e livros para ajudar as crianças no jardim de infância.
- Os professores e as crianças conversam sobre o jardim de infância. Eles também podem fazer visitas à escola pública local. Algumas vezes, os professores da escola pública visitam as salas da pré-escola.

DEIXANDO O PROGRAMA ANTES DO FIM DO ANO LETIVO: Se por alguma razão a criança precisar deixar o programa antes do fim do ano letivo, os professores a ajudam a se despedir dos colegas. Eles mostram à criança o quão especial ela é e como foi bom tê-la na classe. As crianças levam trabalhos de educação artística e fotos como lembrança do programa.

SEGURANÇA DA CRIANÇA

SUPERVISÃO DA CRIANÇA: A segurança da criança é a principal e a mais importante responsabilidade da equipe. Elas são supervisionadas o tempo todo em sala de aula, banheiros, playgrounds, parques e excursões. Nenhuma criança pode entrar ou sair do prédio sem o acompanhamento de um adulto autorizado.

ATIVIDADES EXTERNAS: As crianças realizam atividades externas diariamente, caso as condições climáticas permitam. Na primavera e no verão, o programa fornece protetor solar com a permissão dos pais. Ele é administrado em crianças de seis meses ou mais velhas antes do início das atividades. A equipe acompanha as condições climáticas para garantir a saúde e a segurança das crianças em atividades externas. É utilizado o recurso Child Care Weather Watch Chart para determinar quando as crianças não devem brincar em áreas externas devido ao frio ou calor intensos.

AMBIENTE SEGURO: O ABCD Head Start & Children's Services fornece às crianças um ambiente físico e emocional seguro. Inspeções de saúde e segurança são conduzidas diariamente e mensalmente. São utilizadas diversas listas de checagem para garantir um ambiente de aprendizado saudável e seguro. Playgrounds e outras áreas de brincadeiras são inspecionadas antes de cada uso. Os playgrounds também são inspecionados duas vezes por ano por um inspetor certificado e pelo gerente de serviços de nutrição e saúde. Em caso de dúvidas sobre essas inspeções de saúde e segurança, fale com o diretor do centro.

Para garantir a segurança de todas as crianças do programa, elas não devem usar nenhum acessório que seja perigoso para elas ou para os colegas. Joias, correntes e cordões podem causar estrangulamento. Outros acessórios, como terços, podem causar asfixia como resultado de um contato normal durante brincadeiras e atividades. Não é permitido nenhum tipo de joia ou acessório em sala de aula ou no playground. Caso uma criança chegue ao programa usando um acessório, será solicitado ao pai que o remova.

Não deixe que o seu filho traga dinheiro, doces, joias ou brinquedos para a escola. **Nenhum brinquedo que imite armas será permitido na escola.**

Espera-se que todos os visitantes, assim como a equipe e as crianças, contribuam para a segurança do ambiente. Qualquer pessoa que demonstrar comportamento inadequado ou perigoso não poderá acessar a sala de aula ou o prédio e estará sujeita ao desligamento do programa. Não é permitida em nenhum centro do ABCD Head Start & Children's Services a entrada de tabaco, drogas, álcool e armas de fogo.

SEGURANÇA DOS PEDESTRES: Ao longo do ano letivo, a equipe conversa com as crianças sobre a importância da segurança dos pedestres. Nas atividades fora do centro, as crianças aprendem sobre medidas de segurança. Essas medidas incluem atravessar a rua com segurança e o significado das placas de trânsito, dos semáforos e das indicações de "walk" e "don't walk".

SEGURANÇA DENTRO DE VEÍCULOS: O ABCD Head Start & Children's Services se preocupa com a segurança das crianças em todos os momentos. Deixar crianças desacompanhadas no carro ou não utilizar o cinto de segurança ou a cadeirinha são considerados atos de negligência e serão reportados ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF). Caso você precise de ajuda para conseguir uma cadeirinha, fale com o seu representante familiar.

PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA EM EXCURSÕES: As excursões podem incluir caminhadas a um parque local, passeios de ônibus ou a utilização de meios de transporte da MBTA para visitar uma fazenda ou museu. Cada equipe leva um kit portátil de primeiros socorros e de emergência, autorizações de transporte, números de telefone dos pais e números de contato para emergências. A equipe é treinada para realizar procedimentos de emergência e de RCP no próprio local, caso seja necessário.

EVACUAÇÃO DE EMERGÊNCIA: Cada centro conta com um plano de evacuação de emergência. Tanto a equipe quanto os voluntários são treinados para a realização desse tipo de procedimento. Os planos de evacuação estão afixados em todas as portas e saídas. Em caso de emergência, todos os pais e voluntários devem seguir

SEGURANÇA DA CRIANÇA

as orientações da equipe. Caso você tenha dúvidas sobre o plano de evacuação de emergência do seu centro, converse com o diretor do centro. Consulte a equipe para saber sobre as saídas de emergência. Em caso de emergência, você deverá buscar o seu filho em um local diferente do centro.

Em caso de emergência (como intempéries climáticas), o ABCD Head Start & Children's Services usa o sistema SchoolMessenger para alertar pais e responsáveis. O SchoolMessenger envia uma mensagem de texto ou faz uma ligação telefônica automatizada para os pais/responsáveis contendo informações relevantes.

É preciso que os professores e os representantes familiares consigam entrar em contato com os pais a qualquer momento. Os pais devem manter os seus números de telefone atualizados, incluindo os números de telefone e os endereços de e-mail dos contatos de emergência.

PREVENÇÃO E PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA CONTRA INCÊNDIOS:

- Os extintores de incêndio são inspecionados regularmente. Eles estão colocados em locais de fácil acesso, mas inacessíveis para as crianças.
- As saídas estão claramente demarcadas e desobstruídas de móveis, brinquedos e/ou outros objetos.
- Diagramas de rotas de fuga e indicações de saída estão postados em todas as salas e saídas.
- A equipe e as crianças realizam treinamentos de incêndio todos os meses. Essa prática ajuda as equipes e as crianças a saírem do prédio rapidamente. Os treinamentos de incêndio ocorrem seguindo as orientações das autoridades.
- Não é permitido fumar em nenhuma instalação do ABCD. Não se pode fumar nem no prédio, nem em qualquer área do local. Muitas crianças sofrem com efeitos do fumo passivo, ainda mais se tiverem problemas respiratórios. O programa oferece assistência às famílias que desejarem deixar de utilizar o tabaco. Fale com o supervisor de participação familiar e comunitária caso você queira receber orientações.
- Os números de telefone dos bombeiros e da polícia estão afixados em todos os telefones.
- Os detectores de fumaça são testados pelo menos a cada trimestre.

CUIDADOS DE EMERGÊNCIA: Todos os membros da equipe recebem treinamento certificado em primeiros socorros e RCP infantis. Eles passam por treinamentos e revisões anuais dos procedimentos clínicos.

Em uma emergência, a criança recebe os primeiros socorros e, se necessário, é levada à instituição médica mais próxima. Os pais são contatados imediatamente caso alguma lesão necessite de cuidados imediatos. A equipe do programa preenche um relatório de lesões e reporta todos os casos que envolvam hospitalização ou tratamentos de emergência ao escritório central do ABCD e ao Departamento de Educação e Cuidado Infantil de Massachusetts.

Para pequenos machucados que ocorrem no dia a dia, os professores prestam os primeiros socorros e redigem um relatório de lesões/incidentes para ser assinado pelos pais ao final do dia letivo. Professores, representantes familiares ou o gerente de serviços de nutrição e saúde podem ligar para os pais para avisá-los sobre esses acontecimentos.

Se você tiver alguma dúvida sobre essas políticas, ou caso tenha algum tipo de preocupação sobre a saúde e a segurança do seu filho, entre em contato com o gerente de serviços de nutrição e saúde do seu centro. Informações adicionais estão disponíveis em todos os centros, no Manual de Saúde e Segurança.

AVISO DE LESÕES/INCIDENTES: Como as crianças são muito ativas, podem ocorrer lesões a qualquer momento. Os responsáveis podem reduzir o risco de lesões garantindo um ambiente seguro e a supervisão adequada das crianças em todos os momentos. Um ambiente seguro permite à criança aprender se submetendo a riscos e desafiando a si mesma, mas em situações que a protejam de lesões. Quando ocorrem lesões, a equipe notifica o pai ou o responsável imediatamente e preenche um relatório de lesões/incidentes. O pai/responsável deve revisar o relatório e assiná-lo.

ABUSO E NEGLIGÊNCIA INFANTIL

A segurança e o bem-estar das crianças que frequentam o nosso programa é o objetivo principal do ABCD Head Start & Children's Services. Os nossos centros têm orgulho de serem ambientes seguros e de alta qualidade. Somos uma agência que atende crianças pequenas. Por isso, toda a nossa equipe é obrigada a reportar quaisquer suspeitas de abuso e negligência infantil, de acordo com a lei estadual.

O preenchimento de um relatório de abuso ou negligência (51A) não é feito com a intenção de punir a família. O propósito explícito é de proteger a criança. Quando o centro emite um relatório 51A em nome de uma criança, é feito todo o possível para notificar o pai antes que o Departamento de Crianças e Famílias (DCF) seja acionado para prestar suporte, informação e assistência ao longo do processo.

Se por alguma razão um funcionário do programa ou pai suspeitar que uma criança está sendo vítima de abuso ou negligência por parte de alguém da equipe, o centro dá início aos seguintes procedimentos:

- O incidente suspeito é comunicado ao supervisor e/ou diretor do centro e o escritório central é acionado imediatamente.
- O funcionário é removido da sala de aula e não tem mais acesso às crianças até que uma investigação interna seja concluída.
- Dentro de 24 horas é convocada uma reunião entre a gerência da equipe e a pessoa que fez a denúncia. O Departamento de Educação e Cuidado Infantil (EEC) é notificado pelo programa.
- Assim que as investigações internas forem concluídas, é redigido um relatório que será compartilhado com o EEC e o DCF.
- Caso as alegações sejam procedentes, são tomadas medidas disciplinares.

Caso você tenha qualquer dúvida sobre a equipe do programa ou sobre a segurança do seu filho, entre em contato com um supervisor ou com o diretor do centro.

NUTRIÇÃO E SAÚDE INFANTIL

Saúde

Uma boa saúde é um aspecto importante do desenvolvimento da criança. Para proporcionar um ambiente seguro e saudável para todas as crianças, o ABCD obedece as leis estaduais e federais e solicita que os pais apresentem todos os testes e exames médicos do seu filho. Os exames devem incluir quaisquer limitações físicas, médicas e nutricionais, além de questões como alergias e tratamentos pelos quais a criança esteja passando.

DOCUMENTAÇÃO E REQUERIMENTOS DE SAÚDE: Para as crianças da pré-escola, é solicitado um check-up anual para que elas possam continuar frequentando o programa. Bebês e crianças mais novas devem passar por check-ups com ainda mais frequência. É solicitado aos pais que apresentem documentos de vacinação atualizados do seu filho, além de avaliação física, exames de hematócritos ou hemoglobina, níveis de chumbo, pressão sanguínea e exames auditivos e visuais, com a frequência indicada pelo documento "Early and Periodic Screening, Diagnosis and Treatment Schedule" (EPSDT – Calendário de consultas, diagnósticos e tratamentos), de acordo com a idade da criança. Todas as crianças a partir de 1 ano devem também passar por exames de tuberculose. A equipe lembrará os pais sobre os exames que estão prestes a vencer. **Consulte o Apêndice A sobre o agendamento de consultas e exames clínicos para as crianças.**

Caso você tenha dúvidas sobre o calendário de vacinação do seu filho ou queira informações adicionais sobre

NUTRIÇÃO E SAÚDE INFANTIL

outros temas ligados à saúde, contate o pediatra do seu filho ou o gerente de serviços de nutrição e saúde do seu centro. **Consulte o Apêndice B sobre o calendário de vacinação recomendado do 0 aos 18 anos.**

A equipe do programa irá trabalhar junto com as famílias para ajudá-las a obter a documentação necessária para a participação no programa. As famílias desabrigadas terão um prazo adicional para conseguir a documentação e não serão impedidas de matricularem os filhos por conta dessa questão. Assim que os documentos tiverem sido entregues ao centro e avaliados pelo gerente de serviços de nutrição e saúde, que determinará se ela preenche os requisitos, a criança receberá autorização médica para frequentar a sala de aula. Os documentos de saúde requisitados são os seguintes:

- Carteira de vacinação atualizada
- Relatório 'Well Child Visit', de acordo com a idade da criança
- Exame de hematócritos e/ou hemoglobina: deve ser feito entre os 9 e os 12 meses, e depois a cada 2 anos.
- Exame de níveis de chumbo no sangue: o primeiro exame deve ser feito entre os 9 e os 12 meses, e depois anualmente, até os 4 anos.
- Exame visual: deve ser feito anualmente.
- Exame auditivo: deve ser feito anualmente.
- Pressão sanguínea: deve ser feito a cada consulta, começando aos 3 anos de idade.
- Comprovação do exame bucal mais recente

DOCUMENTAÇÃO E REQUERIMENTOS DE SAÚDE BUCAL: Todas as crianças a partir de 1 ano devem apresentar resultados de exames de saúde bucal realizados no ano anterior e enviá-los dentro de 90 dias após a matrícula. Quando necessário, documentos relacionados a tratamentos bucais também devem ser apresentados.

SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL: O cuidado bucal regular é uma exigência para todas as crianças matriculadas no Early Head Start ou no Head Start. O cuidado bucal é fundamental para a boa saúde da criança e para o desempenho dela na escola. Sempre que uma família não tiver acesso ou não tiver uma rotina estabelecida de cuidado bucal regular em casa, a equipe de serviços de nutrição e saúde trabalhará com profissionais de odontologia da comunidade para prestar serviços básicos de cuidado bucal para as crianças que estiverem frequentando o programa. Dentistas e sanitaristas certificados promovem tratamento com flúor e uma limpeza cuidadosa no programa do seu filho. Se necessário, eles farão um encaminhamento ou acompanhamento adicional. Os gerentes de serviços de nutrição e saúde ajudam as famílias a encontrar serviços odontológicos adicionais em diversos consultórios da região de Boston e Mystic Valley. Os pais terão que assinar um formulário de autorização para que seu(s) filho(s) receba(m) serviços odontológicos por meio do programa.

MEDICAÇÕES E PLANEJAMENTOS INDIVIDUAIS DE SAÚDE: Todos os centros devem possuir, como parte dos registros das crianças, um Planejamento Individual de Saúde (em inglês, Individual Health Care Plan, IHCP) para cada criança que tiver um problema de saúde crônico, diagnosticado por um profissional de saúde certificado. O IHCP garante que a criança receba o atendimento necessário enquanto participa do programa. Os gerentes de serviços de nutrição e saúde desenvolvem um IHCP em conjunto com os pais/responsáveis, educadores e com o médico da criança, que deve autorizar o IHCP. Caso o seu filho tome algum medicamento, o pai/responsável deve fornecer ao programa as informações relacionadas ao medicamento. Todos os medicamentos devem ser autorizados pelo médico da criança e pelo pai/responsável. Em caso de dúvidas sobre o IHCP ou sobre os medicamentos, entre em contato com o gerente de serviços de nutrição e saúde do programa.

PROFISSIONAL DE SAÚDE E SEGURO ASSISTENCIAL: A equipe do programa irá trabalhar com as famílias para garantir que todas as crianças tenham um plano de saúde e um médico definido. Caso a criança não tenha médico ou dentista, o representante familiar e/ou o gerente de serviços de nutrição e saúde irá ajudar os pais a obter esses serviços. Como parte da ênfase do programa em boas práticas de saúde, o gerente de serviços de nutrição e saúde irá trabalhar com a criança, com o professor e com os pais para atender as necessidades da família. Esses serviços incluem workshops com os pais, treinamento da equipe, newsletters, visitas residenciais, consultas e outros tipos de auxílio conforme a necessidade ou solicitados por pais e funcionários.

COMUNICAÇÃO ENTRE PAIS E EQUIPE: Os pais devem se comunicar regularmente com a equipe sobre a saúde do filho. Eles devem informar a equipe imediatamente caso a criança tenha algum problema de saúde, como mordidas de animais, pontos, doenças (bronquite e febre, por exemplo) ou se a criança estiver recebendo algum medicamento, mesmo que não seja em sala de aula. Isso é feito para garantir a saúde e a segurança da criança. Se o seu filho ou um membro da família tiver os sintomas ou testar positivo para a COVID-19, você deve alertar o programa imediatamente, ligando ou enviando um e-mail para o diretor do centro ou encarregado.

CHECAGEM DIÁRIA DE SAÚDE: Os professores fazem uma checagem diária de saúde de cada criança que entra na sala de aula. O professor discute quaisquer preocupações com o pai imediatamente e documenta as suas observações no Relatório de Incidentes e Lesões. Se um professor perceber que a criança não está bem durante o dia, ele ou um membro da equipe realiza uma avaliação inicial. Depois, o professor informa o gerente de serviços de nutrição e saúde, que avalia a criança e decide se ela deve ir para a casa. A criança permanece confortável e descansando sob a supervisão de um funcionário até que os pais venham buscá-la.

PRECAUÇÕES UNIVERSAIS: O Centro de Controle de Doenças dos EUA desenvolveu medidas, chamadas de 'precauções universais', para impedir a disseminação de doenças transmitidas pelo sangue, como a AIDS (HIV) e a Hepatite B (HBV). As precauções universais não previnem a disseminação de doenças pelo ar (como sarampo e tuberculose) ou pela comida. "Universal" não significa que essas precauções protejam de todas as infecções. Significa que **elas devem ser implementadas por todos.**

- As aglomerações ajudam a transmitir a infecção. A regulamentação do Departamento de Cuidado e Educação Infantil exige um mínimo de 3,25 metros quadrados de espaço para cada criança. Planeje-se para evitar que as crianças se aglomerem em áreas pequenas.
- Quando for tossir ou espirrar, tome distância das outras pessoas. Ensine o seu filho a cobrir o rosto com a parte interna dos cotovelos ao tossir ou espirrar. Quando você tossir ou espirrar nas mãos ou em um lenço, lave as mãos.
- Impeça o compartilhamento de itens pessoais (como canecas, escovas de dente, pentes, etc.), roupas (como chapéus) ou cobertores e travesseiros.

PLANO DE CUIDADOS NO CENTRO PARA CRIANÇAS COM DOENÇAS COMUNS: Quando uma criança estiver com uma doença comum, o diretor do centro ou encarregado entra em contato com os pais dela. Se os pais não puderem ser localizados, o diretor do centro ou encarregado procura a pessoa de contato de emergência da criança.

Depois de serem notificados, os pais devem buscar a criança o mais rápido possível. **Os pais devem notificar o representante familiar caso os telefones de emergência e os e-mails sejam alterados.** Caso você não possa buscar o seu filho dentro de uma hora devido a compromissos de trabalho ou à distância, serão tomadas medidas alternativas. As medidas alternativas são definidas antes da entrada do seu filho em nosso programa e se manterão em vigor durante o período em que ele frequentar a escola.

AS INFORMAÇÕES A SEGUIR SÃO DIRETRIZES GERAIS PARA A RESTRIÇÃO E O RETORNO DAS CRIANÇAS AO PROGRAMA:

- O professor/representante familiar deve contatar o gerente de serviços de nutrição e saúde caso a criança precise voltar para casa.
- O gerente de serviços de nutrição e saúde avalia cada caso individualmente.
- O gerente de serviços de nutrição e saúde deve notificar imediatamente o coordenador de serviços de saúde sobre os casos de doenças reportáveis no centro. Esses casos serão reportados ao departamento de saúde local ou ao Departamento de Saúde Pública de Massachusetts, de acordo com as diretrizes públicas de saúde.
- O gerente de serviços de nutrição e saúde irá mandar a criança para casa ou para avaliação médica, de acordo com a diretriz abaixo. Os afastamentos podem ser modificados em caso de surtos da doença.

Quando um caso confirmado de doença transmissível for identificado, todos os pais das crianças potencialmente expostas serão notificados. Eles receberão uma carta com informações sobre a doença, os sintomas que eles devem identificar e as políticas de afastamento do centro relacionadas à doença. A equipe do centro passará a adotar as precauções necessárias para conter a doença e seguirá as orientações do coordenador de serviços de saúde.

Sempre que uma criança tiver ou puder ter uma doença contagiosa (COVID-19, pneumonia, catapora, sarampo, piolho, etc.), os pais devem ligar para o centro imediatamente. A notificação é crucial para proteger a saúde das outras crianças. O programa irá notificar todos os pais cujos filhos possam ter sido expostos, para que eles tomem as medidas necessárias. Essa carta apresentará orientações caso a criança apresente sintomas da doença.

O gerente de serviços de nutrição e saúde avaliará cada caso de doenças transmissíveis ou não e solicitará os registros médicos para os pais conforme a necessidade. Todas as informações prestadas pelos pais serão tratadas de forma confidencial.

Restrições de saúde

Devido à doença, o programa pode solicitar que uma criança não frequente o centro, em nome do bem-estar dela e das outras crianças. Nesses casos, a equipe do programa trabalhará com os pais para facilitar o retorno da criança.

COVID-19 - SINTOMAS E CRITÉRIOS DE RESTRIÇÃO: Os programas irão designar uma área de isolamento – uma sala separada (se houver) ou uma área afastada na sala de aula –, onde a criança doente poderá se manter isolada dos colegas e supervisionada até que o pai ou responsável venha buscá-la. Qualquer criança com sintomas múltiplos da COVID-19 será mandada para casa. Os pais/responsáveis devem levar a criança ao pediatra ou a uma instituição hospitalar para avaliação. A criança poderá retornar ao programa quando estiver livre dos sintomas por 24 horas.

COVID-19: A criança não poderá frequentar o centro e será enviada para casa se apresentar sintomas múltiplos da COVID-19, como febre (100 °C/37,7 °C), calafrios, tosse, dor de garganta, falta de ar, diarreia, náusea, vômitos, cansaço, dor de cabeça, perda de olfato e paladar, dores musculares ou outros indicadores da doença.

Caso uma criança ou pessoa que more com ela tenha sido exposta à COVID-19, a criança não poderá frequentar as atividades regulares do programa até ter seguido as diretrizes de quarentena após o último dia de contato com a pessoa que testou positivo para a COVID-19.

Caso a criança tenha testado positivo para a COVID-19, ela não poderá frequentar o programa até que tenha passado por uma quarentena mínima desde o primeiro dia em que apareceram os sintomas. Além disso, ela terá que usar máscara por pelo menos mais 5 dias.

NÃO PARTICIPAÇÃO DAS ATIVIDADES EM SALA DE AULA: Muitas doenças causadas por vírus e bactérias começam com fadiga, fraqueza, falta de apetite e outros sintomas não específicos. Caso a criança não possa participar das atividades em sala de aula, ela poderá ser mandada para casa até que possa retornar ao programa. O gerente de serviços de nutrição e saúde deve ser contatado para avaliar o estado da criança.

FEBRE: A criança será enviada para casa se a temperatura dela estiver em 100 °F/37,7 °C ou acima. A criança não poderá retornar ao programa até que a temperatura dela esteja normal e que os sintomas tenham desaparecido por 24 horas sem o auxílio de remédios.

DIARREIA: A diarreia se caracteriza por fezes amolecidas, não associadas a mudanças na dieta. A criança pode ser afastada do programa caso as suas fezes não estejam com a consistência comum e caso ela evacue duas vezes ou mais do que o seu padrão diário. É solicitado o afastamento de todas as crianças que usem fraldas cujas fezes não fiquem contidas pela fralda ou caso ela evacue duas vezes ou mais do que o seu padrão diário. A criança

NUTRIÇÃO E SAÚDE INFANTIL

pode retornar depois que as fezes voltaram ao normal e que os sintomas tiverem desaparecido por 24 horas sem o auxílio de remédios. Se a diarreia persistir, os pais devem entrar em contato com o profissional de saúde que atende a criança.

- **Sangue nas fezes**, que não possam ser explicados por mudanças na dieta ou medicamentos, ou fezes muito duras: A criança precisa ser encaminhada ao médico para avaliação.

VÔMITOS: A criança deve ser afastada se houver 2 ou mais episódios de vômitos nas 24 horas anteriores. Um episódio de vômito acompanhado de febre ou dor de cabeça severa requer afastamento. Os pais devem procurar o médico e pedir orientação.

DOR ABDOMINAL PERSISTENTE (contínua, por mais de 2 horas): ou dor intermitente associada a febre e outros sintomas. Os pais devem procurar o médico e pedir orientação.

ERUPÇÕES CUTÂNEAS COM FEBRE OU MUDANÇAS COMPORTAMENTAIS: A criança será afastada até que um profissional de saúde determine que os sintomas não indicam uma doença transmissível.

CONJUNTIVITE: A criança é afastada imediatamente e só poderá voltar ao programa após um parecer médico indicando: 1) Que a criança não tem uma doença transmissível ou 2) Se o diagnóstico for positivo, que a criança tenha passado por 24 horas de tratamento antibiótico.

LESÕES DE PELE NÃO ESPECÍFICAS: A criança é afastada até que seja emitido um parecer médico fornecendo o diagnóstico e afirmando que ela pode retornar ao programa.

INFLAMAÇÃO NA GARGANTA/FEBRE ESCARLATE: A criança é afastada até que um parecer médico seja emitido indicando o diagnóstico e afirmando que ela passou por um tratamento com antibióticos e já pode retornar ao programa.

CATAPORA: A criança é afastada até que as feridas sequem. Isso ocorre cerca de 6 dias após o aparecimento das erupções cutâneas. Os casos de catapora são reportados à Comissão de Saúde Pública. A emissão de um parecer médico é obrigatória para que a criança retorne ao programa.

GRIPE COMUM: A criança é afastada somente se ela não puder participar das atividades.

MENINGITE: A criança é afastada e só pode retornar com a emissão de um parecer médico indicando o diagnóstico e autorizando o seu retorno. Alguns contatos não poderão ser feitos. A meningite será reportada à Comissão de Saúde Pública.

IMPETIGO (*infecção de pele*): A criança é afastada até a emissão de um parecer médico autorizando o seu retorno.

SARNA: A criança é afastada até que passe por um tratamento e seja emitido um parecer médico indicando que ela pode retornar ao programa.

COQUELUCHE: A criança é afastada e só pode retornar com a emissão de um parecer médico indicando o diagnóstico e autorizando o seu retorno. A coqueluche deverá ser reportada à Comissão de Saúde Pública.

CAXUMBA: A criança é afastada e só pode retornar com a emissão de um parecer médico indicando o diagnóstico e autorizando o seu retorno. A caxumba deverá ser reportada à Comissão de Saúde Pública.

SARAMPO: A criança é afastada e só pode retornar com a emissão de um parecer médico indicando o diagnóstico e autorizando o seu retorno. O sarampo deverá ser reportado à Comissão de Saúde Pública.

RUBÉOLA: A criança é afastada e só pode retornar com a emissão de um parecer médico indicando o diagnóstico e

NUTRIÇÃO E SAÚDE INFANTIL

autorizando o seu retorno. A rubéola deverá ser reportada à Comissão de Saúde Pública.

HERPES SIMPLES (*herpes labial*): Se as bolhas não puderem ser cobertas ou não estiverem cicatrizadas, a criança será enviada para a casa. A emissão de um parecer médico é obrigatória para que a criança retorne ao programa.

HEPATITE: A criança é afastada e só pode retornar com a emissão de um parecer médico indicando o diagnóstico e autorizando o seu retorno. A hepatite deverá ser reportada à Comissão de Saúde Pública.

TUBERCULOSE: A criança com suspeita ou com um caso confirmado de tuberculose será afastada e o Departamento de Saúde Pública de Massachusetts será imediatamente acionado. A criança é afastada e só pode retornar com a emissão de um parecer médico indicando o diagnóstico e autorizando o seu retorno. Caso a criança viaje para fora dos Estados Unidos por um mês ou mais, antes de retornar ao programa, ela terá que fazer um exame de tuberculose.

Nutrição

AValiação Nutricional para Crianças em Idade Pré-Escolar: O departamento de nutrição faz uma avaliação nutricional de cada criança. Essa avaliação se baseia em:

- Exames laboratoriais (para ferro e chumbo), realizados em cada série de exames clínicos da criança.
- Medições de peso e altura, realizadas duas vezes ao ano.

Com base nessa avaliação, os pais recebem informações nutricionais pelo correio e podem se encontrar com o nutricionista para conversar sobre a avaliação da criança.

AValiação Nutricional para Bebês e Crianças: O gerente de serviços de nutrição e saúde faz uma avaliação nutricional com os pais/responsáveis por meio de uma entrevista. Ele também irá medir o peso e a altura da criança. Nesse momento, a dieta da criança é discutida. O gerente de serviços de nutrição e saúde poderá definir um plano nutricional adequado para ela. O gerente de serviços de nutrição e saúde fornecerá aos pais as informações nutricionais necessárias.

AValiação Nutricional para Mulheres Grávidas: O gerente de serviços de nutrição e saúde se encontra com as mulheres grávidas que se matriculam no programa Early Head Start. Durante essa visita, a dieta atual da mãe é avaliada e ela recebe as informações nutricionais necessárias. O gerente de serviços de nutrição e saúde irá conversar com a mãe sobre como ela alimenta o bebê: leite materno ou fórmulas infantis.

MODIFICAÇÃO DA DIETA: A equipe do programa irá solicitar um parecer do médico da criança quando ela precisar de uma modificação na dieta e não houver uma alternativa adequada. Se a criança desenvolver um caso de alergia ou intolerância a algum alimento durante o ano letivo, será necessária a emissão de um parecer médico com as instruções de alimentação para ela na escola. O parecer médico não é necessário em caso de preferências religiosas ou pessoais, como o vegetarianismo. Alergias ou intolerâncias a alimentos, problemas para mastigar ou engolir e outras condições clínicas, como diabetes ou fenilcetonúria, constituem razões para modificações na dieta.

O parecer médico deve ser emitido pelo profissional que atende a criança e entregue pelo pai/responsável ao centro antes da criança se alimentar no local. Se a criança desenvolver um caso de alergia ou intolerância a algum alimento durante o ano letivo, será necessária a emissão de um parecer médico com as instruções de alimentação para ela na escola. O parecer médico não é necessário em caso de preferências religiosas ou pessoais, como o vegetarianismo.

USDA E CACFP: Todos os centros do ABCD Head Start & Children's Services participam dos programas do United States Department of Agriculture (USDA) e Child and Adult Care Food Program (CACFP), administrados pelo Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education.

NUTRIÇÃO E SAÚDE INFANTIL

As refeições servidas atendem aos requisitos nutricionais estabelecidos pelo CACFP. Para participar, o ABCD Head Start & Children's Services segue as diretrizes do CACFP, que exigem o preenchimento do formulário CACFP Child Enrollment para cada família matriculada e o obediência às normas do CACFP Meal Pattern. Os cardápios do programa seguem também as diretrizes nutricionais do USDA, definidas de acordo com a idade de cada criança. É necessária a emissão de um parecer médico caso as restrições alimentares do seu filho não permitam a substituição por um alimento equivalente, de acordo com as normas do CACFP/USDA.

REFEIÇÕES E SNACKS: Todas as crianças recebem refeições nutritivas, planejadas pela equipe de nutrição, saúde e alimentação. As crianças recebem café da manhã, almoço, snack e um segundo snack caso permaneçam no centro por mais de oito (8) horas. A hora da refeição é considerada uma parte importante do currículo da criança.

Geralmente, as crianças se sentam e se alimentam como se estivessem em família. Isso permite às crianças identificar e conhecer novos alimentos, sabores e cardápios. As crianças decidem a quantidade de comida no prato e aprendem boas maneiras à mesa e novas habilidades com as mãos e os dedos. Os professores se sentam com as crianças durante as refeições para educá-las sobre os alimentos. Além disso, eles as estimulam a experimentar novos alimentos nutritivos. À medida que as crianças mais novas se desenvolvem, elas precisam ser expostas a novos alimentos de 12 a 15 vezes antes de decidirem se gostam deles.

Neste momento, devido à COVID-19, todas as refeições são servidas pelo professor para cada criança. As refeições 'em família' serão reintegradas quando as regulamentações do ECC e os indicadores de saúde pública apontarem que é seguro.

Além de nutritivos, os alimentos fornecidos têm alto teor de vitaminas, minerais e fibras e baixos índices de gordura, açúcar e sal. Alimentos como cachorro-quente, mortadela, refrigerante, xaropes e doces não são servidos devido ao baixo índice nutricional deles.

Alimentos como pipoca ou uvas inteiras não são servidos a bebês e crianças pequenas porque são difíceis de engolir e podem causar engasgos.

Todos os alimentos são fornecidos apenas pelo ABCD Head Start & Children's Services. Essas refeições são preparadas em cozinhas certificadas. A equipe nutricional é treinada para preparar refeições para crianças que sofrem de alergia, intolerância, diabetes e questões de desenvolvimento.

Os bebês são alimentados quando sentem fome. É o bebê quem determina o quanto irá comer. Os bebês têm pouco apetite, principalmente quando estão começando a receber alimentos sólidos. Pode ser que eles não consigam comer uma refeição completa de uma vez só. Bebês mais novos (com menos de 6 meses) comem quando querem. Dessa forma, eles serão alimentados de acordo com a necessidade ou a cada 2 a 4 horas. Bebês mais velhos podem comer com mais frequência do que o especificado. Os bebês nunca são forçados a terminar uma mamadeira ou refeição com alimentos sólidos. De acordo com os requerimentos do EEC para o aquecimento de mamadeiras, os centros não podem usar painéis elétricos, dispositivos similares ou micro-ondas para aquecer as mamadeiras. Se os pais quiserem que a mamadeira do bebê seja aquecida, a mamadeira deve ser colocada em água quente corrente ou em um recipiente com tampa contendo água quente.

Bebês e crianças pequenas recebem alimentos sólidos aos seis meses ou de acordo com o desenvolvimento deles. O planejamento nutricional só é definido depois que o gerente de serviços de nutrição e saúde tiver conversado com os pais e determinado a inclusão de alimentos sólidos.

O ABCD Early Head Start serve fórmulas infantis aprovadas pelo USDA, cereais com adição de ferro e alimentos adequados. Se o seu bebê se alimenta de leite materno, o programa pode oferecer a você espaço e recursos para que isso ocorra no local.

As mães lactantes são estimuladas a oferecer o leite materno. Para ajudar a mãe, o programa:

- Não irá oferecer ao bebê leite materno ou fórmula infantil por 1 h ou 1:30 h antes da chegada da mãe, para que ela possa amamentá-lo.
- Irá oferecer à mãe um local tranquilo para a amamentação.
- Apoiar a mãe por meio de estímulos verbais.
- Fornecer refrigeração para armazenar o leite materno, na sala de aula ou próximo a ela.

Os pais recebem os cardápios todos os meses. Como as refeições se baseiam na diversidade cultural das nossas famílias, alguns alimentos podem ser diferentes daqueles que a criança normalmente recebe em casa. Os pais devem revisar os cardápios a cada mês e conversar com o gerente de serviços de nutrição e saúde caso tenham sugestões, dúvidas ou preocupações.

ALIMENTOS TRAZIDOS DE CASA: Por razões de segurança, o governo de Massachusetts exige que os alimentos das crianças sejam preparados em cozinhas licenciadas e por equipes certificadas, em condições sanitárias ideais. Por essa razão, todos os alimentos são fornecidos exclusivamente pelo ABCD Head Start & Children's Services. A cozinha do programa é quem prepara todas as refeições, incluindo alimentos para crianças com dietas especiais, sempre que o parecer médico para crianças com dietas especiais tiver sido emitido pelo alergista ou pediatra da criança. Os pais não devem permitir que a criança traga alimentos de casa (docinhos e balas, por exemplo) para eventos como feriados especiais, festas de aniversário ou celebrações ao final do ano letivo. Cada sala possui os próprios recursos para celebrar os aniversários do mês.

Diretriz de não discriminação do USDA — Child and Adult Care Food Program

De acordo com as leis civis federais e o Departamento de Agricultura dos EUA (USDA), esta instituição está proibida de realizar quaisquer atos de discriminação com base em raça, cor, nacionalidade, gênero (incluindo identidade de gênero e orientação sexual), deficiência, idade ou retaliação baseados em atuações em leis civis anteriores, em qualquer atividade.

As informações do programa estão disponíveis em outros idiomas além do inglês. Pessoas com deficiências e que necessitem de meios alternativos de comunicação para ter acesso a informações do programa (ex.: Braille, letras grandes, áudio gravado, linguagem americana de sinais) devem entrar em contato com a agência responsável estadual ou local que administra o programa, o TARGET Center do USDA no telefone (202) 720-2600 (voz e TTY) ou o USDA por meio do Federal Relay Service no telefone (800) 877-8339.

Para protocolar uma queixa de discriminação no programa, preencha o formulário AD-3027 (USDA Program Discrimination Complaint Form) disponível em <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, em qualquer escritório do USDA, ligando para (866) 632-9992 ou enviando uma carta para o USDA. A carta deve conter o nome do reclamante, endereço, telefone e uma descrição por escrito da discriminação alegada com detalhes suficientes, informando a Secretaria de Direitos Civis sobre a natureza e a data da ocorrência. O formulário AD-3027 preenchido ou a carta devem ser enviados ao USDA da seguinte forma:

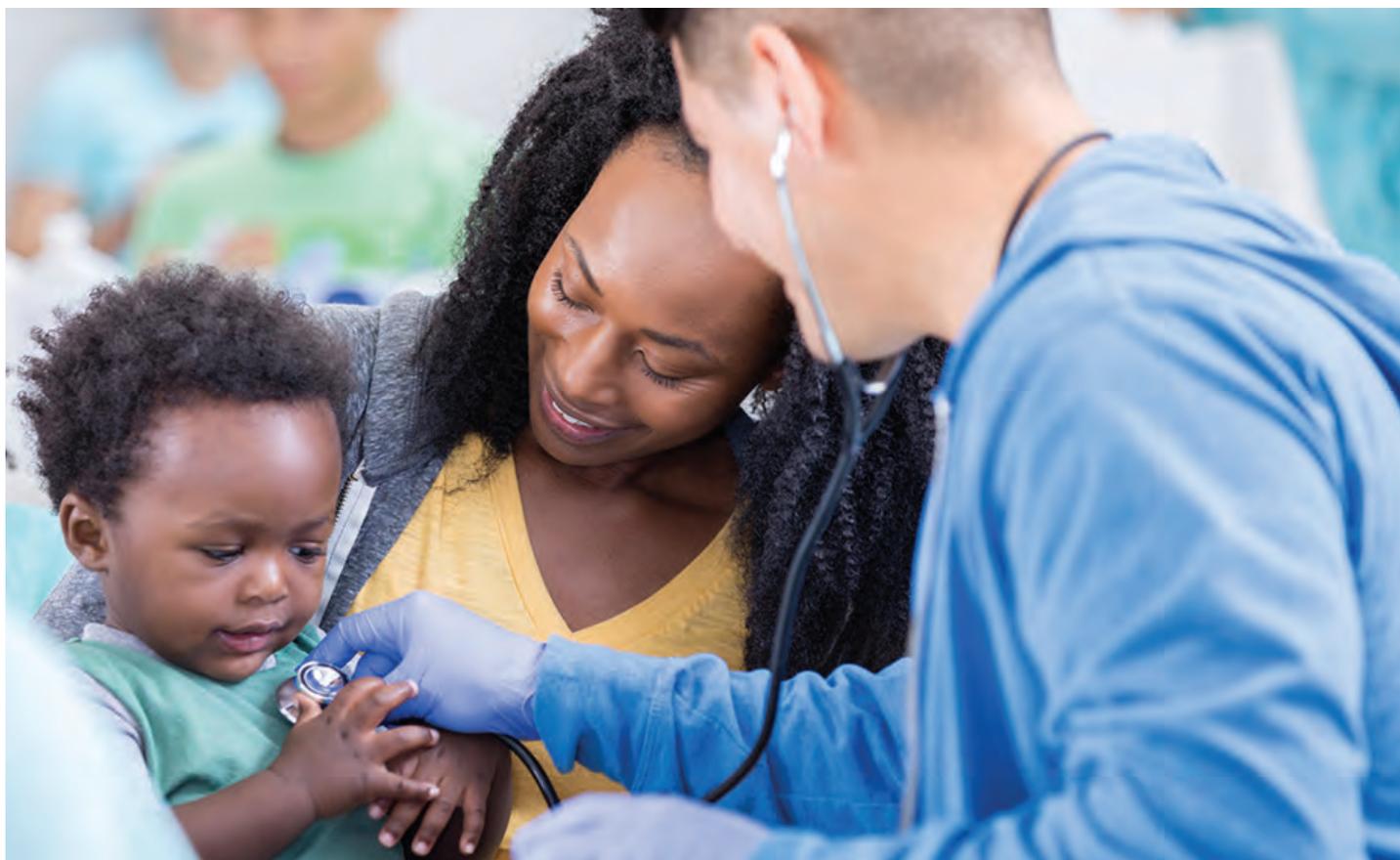
1. **Correio:** U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; ou
2. **Fax:** (833) 256-1665 ou (202) 690-7442; ou
3. **e-mail:** program.intake@usda.gov

Esta instituição se compromete com a igualdade de oportunidades.

Julho de 2018

APÊNDICE A: BEM-ESTAR - AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES CLÍNICOS PARA AS CRIANÇAS

AS VISITAS DE BEM-ESTAR DEVEM OCORRER:



APÊNDICE B: CALENDÁRIO DE VACINAÇÃO RECOMENDADO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 18 ANOS

VACINAS RECOMENDADAS PARA CRIANÇAS ATÉ OS 6 ANOS DE IDADE - 2022

As caixas sombreadas indicam que a vacina pode ser dada na faixa etária exibida.

| NASCIMENTO | 1 MÊS | 2 MESES | 4 MESES | 6 MESES | 12 MESES | 15 MESES | 18 MESES | 19-23 MESES | 2-3 ANOS | 4-6 ANOS | |
|------------|--------------------|---------|---------|---------|-------------------|----------|----------|-------------|----------|----------|----------|
| HepB | HepB | | | HepB | | | | | | | |
| | | RV | RV | RV | | | | | | | |
| | | DTaP | DTaP | DTaP | | DTaP | | | | DTaP | |
| | | Hib | Hib | Hib | Hib | | | | | | |
| | | PCV13 | PCV13 | PCV13 | PCV13 | | | | | | |
| | | IPV | IPV | IPV | | | | | | IPV | |
| | Influenza (anual)* | | | | | | | | | | |
| | | | | | MMR | | | | | | MMR |
| | | | | | Varicela | | | | | | Varicela |
| | | | | | HepA [§] | | | | | | |

A SUA FAMÍLIA ESTÁ AUMENTANDO?

Para proteger o seu bebê da coqueluche, tome a vacina Tdap. O período recomendado é da 27ª até a 36ª semana da gravidez. Para saber mais, converse com o seu médico.

A VACINA DA COVID-19 É RECOMENDADA PARA CRIANÇAS A PARTIR DOS 5 ANOS.

OBSERVAÇÃO: Se o seu filho perdeu uma vacina do calendário, não é preciso começar tudo de novo. Fale com o seu médico e peça a aplicação da próxima vacina. Em caso de dúvidas sobre as vacinas, fale com o seu médico.

NOTAS DE RODAPÉ:

* Duas doses aplicadas, com pelo menos quatro semanas de intervalo, são recomendadas para crianças dos 6 meses aos 8 anos de idade

que estiverem recebendo a vacina da influenza (gripe) pela primeira vez e também para outras crianças nessa faixa etária.

§ Duas doses da vacina HepA são necessárias para uma proteção duradoura. A primeira dose da vacina HepA deve ser aplicada

entre os 12 meses e os 23 meses de idade. A segunda dose deve ser aplicada 6 meses após a primeira. Todas as crianças e adolescentes acima dos 24 meses de idade, que não receberam a vacina, também devem receber 2 doses da HepA.

Se o seu filho tem alguma condição clínica que o coloca sob risco de infecção ou caso ele vá viajar para fora dos Estados Unidos, fale com o pediatra sobre as vacinas adicionais que ele precisa tomar.

PARA MAIS INFORMAÇÕES, LIGUE GRATUITAMENTE:

1-800-CDC-INFO (1-800-232-4636) ou acesse www.cdc.gov/vaccines/parents
www.cdc.gov/vaccines/schedules/easy-to-read/child-easyread.html



U.S. Department of Health and Human Services
Centers for Disease Control and Prevention



American Academy of Pediatrics



DEDICATED TO THE HEALTH OF ALL CHILDREN™

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Sempre que possível, os pais ou responsáveis legais devem planejar o horário das medicações para quando a criança não estiver na escola. Se o medicamento for dado pela equipe, o formulário de Autorização de Medicação deve ser preenchido e assinado pelo pediatra ou pai/responsável. O documento será arquivado no programa para que a equipe do Head Start possa acessá-lo. Os pais são instruídos a trazer todas as medicações com os rótulos originais da farmácia. Medicações prescritas trazidas de casa sem os rótulos da farmácia, como o Benadryl, não serão aceitas no programa. Para que a administração do medicamento ou o tratamento continue, a autorização dos pais e do profissional de saúde autorizado deve ser válida por um ano – a menos que seja revogada antes – e deve ser renovada anualmente ou quando a condição da criança mudar.

- Todas as medicações administradas à criança, incluindo, entre outras, medicações orais e de uso tópico, devem ser fornecidas pelos pais. Todas as medicações devem estar na embalagem original, com os rótulos originais afixados. Medicações prescritas não tóxicas, que não exigem um rótulo farmacêutico, serão etiquetadas com o nome da criança pelo gerente de serviços de nutrição e saúde, antes de serem levadas à sala de aula.
- Todas as medicações devem ser entregues à equipe diretamente pelos pais/responsáveis antes da criança retornar ao programa. Antes da criança voltar a frequentar o programa, qualquer novo medicamento deve ser trazido com toda a documentação atualizada e exigida. O gerente de serviços de nutrição e saúde deve ser notificado imediatamente quando um medicamento for trazido ao programa. Ele irá conduzir uma inspeção visual do medicamento e verificar a precisão da documentação dele. Se os pais deixarem o medicamento no programa sem o formulário de autorização assinado ou sem o rótulo farmacêutico, o gerente de serviços de nutrição e saúde será notificado e o medicamento será enviado para a casa da criança no mesmo dia.
- A primeira dose de qualquer medicamento deve ser administrada pelos pais/responsáveis em casa. O educador não pode administrar qualquer medicamento sem que sejam seguidas as instruções originais presentes na embalagem, a não ser que haja uma autorização por escrito do profissional de saúde que atende a criança.
- Os programas fornecem filtro solar para crianças a partir dos 6 meses de idade. O filtro solar será administrado ao bebê/criança mediante permissão por escrito dos pais. O filtro solar será guardado fora do alcance das crianças na classe e será aplicado pela equipe do programa.
- Os Padrões de Performance do Head Start exigem que todas as medicações para crianças, funcionários e voluntários sejam etiquetadas e armazenadas fora do alcance das crianças e refrigeradas, se necessário. As medicações prescritas que exigirem refrigeração serão armazenadas em um refrigerador. Elas ficarão inacessíveis para as crianças, mantidas a temperaturas entre 38 °F e 42 °F (3 °C e 5 °C). Todas as medicações de emergência, como autoinjetores de epinefrina, devem estar imediatamente disponíveis para uso. Todas as medicações são armazenadas na bolsa de medicamentos da classe, que fica fora do alcance das crianças, mas acessível para a equipe. Todas as medicações devem ser armazenadas sob condições sanitárias, de preservação e de segurança adequadas.
- Todas as medicações (prescritas e não prescritas) serão dadas à criança pelo professor ou encarregado (um funcionário treinado). Todas as pessoas que administram medicamentos prescritos e não prescritos às crianças são treinadas para verificar e garantir que a criança certa receba a dose adequada do medicamento correto, no momento certo e usando o método apropriado (Cinco Tópicos para a Administração de Medicação).
- Todas as pessoas que administram medicamentos (que não sejam tópicos) são treinadas e testadas anualmente antes de serem autorizadas a fazer isso. Os funcionários devem demonstrar que são capazes de administrar, manusear e armazenar o medicamento, incluindo o uso de quaisquer equipamentos necessários para fazer isso.
- Sempre que uma criança é transferida para uma nova classe ou um professor assume uma nova turma, o gerente de serviços de nutrição e saúde deve ser informado para

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

garantir que toda a equipe esteja ciente e treinada para atender as necessidades especiais de saúde das crianças da classe, incluindo, entre outras, asma, alergias a alimentos ou quaisquer restrições alimentares.

- Toda a equipe educacional, incluindo os funcionários que não administram medicações, recebe treinamento para reconhecer os efeitos colaterais de diversas medicações, incluindo as interações adversas de medicações específicas administradas no programa.
- A cada vez que um medicamento é administrado, a equipe deve documentar isso no registro de medicação da criança, incluindo o nome do medicamento, a dose, o horário, o método de administração e quem administrou, exceto medicamentos tópicos que não precisem de receita médica, como filtro solar.
- Os pais/responsáveis são estimulados a participar dos cuidados da criança. Todos os pais, com a permissão por escrito do profissional de saúde que atende a criança, são bem-vindos a conversar com a equipe educacional sobre a implementação do plano de tratamento dos filhos.
- Se a criança se recusar a tomar o medicamento, cuspi-lo ou se houver reações, isso será anotado no registro de medicação. Quando ocorrer um erro na administração do medicamento, o Centro Regional de Envenenamento e os pais serão contatados imediatamente. O incidente será registrado nos arquivos da criança.
- Todas as medicações não usadas, descontinuadas ou vencidas devem ser devolvidas aos pais/responsáveis. Isso será documentado no registro da criança.
- Todas as medicações devem ser administradas de acordo com o consentimento e com as exigências de documentação especificadas na tabela abaixo. O gerente de serviços de nutrição e saúde estará disponível para tirar dúvidas sobre a Política de Administração de Medicamentos.
- Se mais de um medicamento for prescrito para a criança, os Formulários de Autorização Médica devem ser preenchidos para cada medicamento, assim como o Planejamento Individual de Saúde ou o Plano de Ação para cada condição clínica.

EXIGÊNCIAS ADICIONAIS PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS:

- Medicações de emergência, como os autoinjetores de epinefrina, devem estar imediatamente disponíveis para uso. Os autoinjetores de epinefrina, por exemplo, devem ser levados com a criança para caminhadas ou brincadeiras externas, de acordo com o artigo 7.11(2)(f). O treinamento de um profissional de saúde licenciado para a administração específica de autoinjetores de epinefrina é altamente recomendado, mas não exigido.
- Cada programa deve ter bombinhas extra de asma disponíveis em caso de perda, dano ou sujeira. As bombinhas devem ser etiquetadas com o nome da criança.
- Todos os funcionários obedecerão a data de validade mencionada no rótulo farmacêutico do medicamento. A data de validade será de 12 meses a partir da data de emissão da receita. Se o rótulo farmacêutico indicar 'confira a data de validade definida pelo fabricante', o funcionário ainda obedecerá os 12 meses a partir da data da emissão da receita.
- Medicações vencidas: O medicamento não será usado após a data de validade. Os pais/responsáveis devem trazer um medicamento novo antes que a data de validade do antigo expire. Caso não tragam um medicamento novo, os pais/responsáveis serão chamados ao programa para administrar o medicamento ou o 911 será acionado em casos de emergência.
- De acordo com as leis farmacêuticas 722.060 e 722.070 do estado de Massachusetts, as medicações genéricas serão aceitas. Os farmacêuticos podem recomendar opções genéricas, a menos que o profissional de saúde que emitiu a receita especifique 'sem substitutos'.

O gerente de serviços de nutrição e saúde estará disponível para tirar quaisquer dúvidas sobre a Política de Administração de Medicamentos.

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

| Tipo de medicamento | Autorização por escrito do pai exigida | Autorização por escrito do médico exigida | Do farmacêutico Etiqueta exigida | Registro exigido |
|---|---|---|----------------------------------|------------------------------|
| Receita | Sim, válido por um ano-calendário. | Sim, válido por um ano-calendário. | Sim | Sim, após cada administração |
| Não prescrição oral | Sim, renovado semanalmente com dose, horários, dias e indicação | Sim, válido por um ano-calendário. | Sim | Sim, após cada administração |
| Sem prescrição, para sintomas mais leves (ex.: Ibuprofeno, Acetaminofeno, Anti-histamínicos) | Sim, válido por um ano-calendário. | Sim, válido por um ano-calendário. | Sim | Sim, após cada administração |
| Tópico, sem prescrição para tratamento (quando aplicado a feridas ou lesões, como hidratante para erupções cutâneas causadas pela fralda) | Sim, válido por um ano-calendário. | Sim, válido por um ano-calendário. | Sim | Sim, após cada administração |
| Tópico, sem prescrição (não aplicado a feridas ou lesões, como protetor solar e repelente de insetos) | Sim, válido por um ano-calendário. | Não | Não | Não |

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Cada centro define o seu próprio horário, com base nas necessidades da comunidade. Todas as salas de aula do ABCD Head Start & Children's Services estão abertas para crianças por um período mínimo de 6 horas. Muitas salas operam por até 10 horas diárias, para atender crianças com vagas de creche subsidiadas. Às vezes, devido ao turno da equipe e/ou a assuntos relacionados à COVID-19, as salas de aula podem ter que operar por 8 horas para garantir a saúde e a segurança de crianças e funcionários, por um período limitado. Cada sala de aula conta com uma cópia afixada do cronograma diário.

Os pais devem levar as crianças ao centro assim que as aulas forem retomadas. Se a criança se atrasar, ela pode perder atividades importantes que ocorrem no início do dia. Alguns dos nossos centros terão horários escalonados de chegada e saída, garantindo a segurança das crianças, famílias e funcionários. Essa programação permite o distanciamento social. Além disso, é fundamental que alguém busque a criança no horário definido, sem atrasos em relação ao horário informado no cronograma diário. É fundamental que os pais sigam todas as diretrizes em vigor quando entram no centro, incluindo o uso de máscaras e outras medidas similares.

SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO DE EMERGÊNCIA: Em caso de emergência (como intempéries climáticas), o ABCD Head Start & Children's Services usa o sistema SchoolMessenger para alertar pais e responsáveis. O SchoolMessenger envia uma mensagem de texto ou faz uma ligação telefônica automatizada para os pais/responsáveis contendo informações relevantes. **Após a matrícula, você receberá uma mensagem de texto ou e-mail do SchoolMessenger, solicitando que você aceite receber notificações de emergência. Para receber essas notificações, basta que você aceite a prestação do serviço.** Informe a equipe do programa caso o(s) seu(s) número(s) de telefone ou endereço(s) de e-mail mude(m), para que tenhamos sempre em nossos registros as informações mais atualizadas.

POLÍTICA METEOROLÓGICA: Em caso de intempéries climáticas, os telefones de todos os centros terão uma mensagem gravada. Ligue para a Linha de Emergência Meteorológica do seu centro para saber se a escola está aberta.

Consulte o calendário, na última página, e confira as datas em que o programa está fechado.



POLÍTICA DE CHEGADA E SAÍDA

VISÃO GERAL:

- Todos os centros têm horários específicos para os tipos de programa e as salas de aula. Para garantir um prazo adequado para limpeza, sanitização e desinfecção dos espaços, e também para possibilitar o distanciamento social, os horários de funcionamento do programa podem variar de acordo com a sala de aula e a criança.
- Os pais devem atualizar o Formulário de Planejamento de Chegada e Saída (encontrado no Guia para os pais), informando o planejamento de chegada e saída de cada criança. No Planejamento de Transporte Individual, todas as crianças devem ter adultos envolvidos, que possam ser contatados e autorizados a buscá-las. Os pais devem notificar o representante familiar sobre quaisquer alterações em seus próprios contatos de emergência ou nos contatos de emergência gerais.
- As famílias devem manter as informações de contato atualizadas junto à equipe do programa, incluindo os contatos de emergência.
- A equipe do programa deve manter todas as informações de contato atualizadas da família e dos adultos envolvidos no banco de dados do Myheadstart.com.
- Motoristas de quaisquer veículos que transportem crianças para um programa ABCD devem seguir a “Lei Anti-Idling” do estado de Massachusetts. Essa lei limita o tempo em que os veículos ficam parados com o motor ligado sem necessidade, exceto em casos de frio ou calor extremo.

CHEGADA DA CRIANÇA E ENTRADA:

- Na chegada, pais/responsáveis ou outros indivíduos encarregados de levar a criança devem se dirigir à área de entrada.
 - o Geralmente, pedimos aos pais que deixem as crianças na sala de aula. No entanto, devido às restrições da COVID-19, a entrada dos pais não é mais permitida. Os pais devem seguir instruções específicas para a entrada da criança, fornecidas pela equipe do programa. Assim que os indicadores públicos de saúde melhorarem, retornaremos ao procedimento normal de entrada.
 - o Nenhuma criança pode ser deixada em um playground comunitário, estacionamento, corredor, sala de aula vazia, etc. Se você chegar e a sala de aula estiver vazia, aguarde até que o seu filho e a turma retornem, a não ser que outro procedimento tenha sido acordado antes com o diretor do centro.
- Quando forem levar a criança, os pais/responsáveis e outros indivíduos devem usar uma máscara ou lenço facial em todos os momentos.
- Os pais/responsáveis e outros indivíduos encarregados de levar a criança devem manter o distanciamento social das outras pessoas e da equipe do programa, sempre que possível.
- No momento da chegada da criança, pais/responsáveis e outros indivíduos encarregados devem preencher o Formulário digital de entrada e saída do programa, fornecido pela equipe.
- Os pais/responsáveis devem limitar o número de itens pessoais que a criança leva ao programa. Itens de conforto, como bichinhos de pelúcia, mantas e outros objetos, são permitidos. Porém, eles não serão compartilhados com outras crianças e serão mantidos em um local seguro quando não estiverem sendo usados pela criança.
- Se a criança tiver uma consulta em uma clínica, e o pai/responsável tiver avisado a equipe previamente, ela não será considerada ‘atrasada’.
- Se a criança se atrasar na chegada, a família deve notificar a equipe do programa pelo menos 30 minutos antes do início da aula. Atrasos constantes, sem notificação prévia ao centro/programa, serão abordados individualmente com os pais.

SAÍDA DA CRIANÇA:

POLÍTICA DE CHEGADA E SAÍDA

- Na chegada ao local, os pais/responsáveis e outros indivíduos autorizados a buscar a criança deverão se dirigir à área definida. Na hora da saída, a equipe do programa acompanhará a criança desde a parte externa da sala de aula até a área definida.
 - o Geralmente, pedimos aos pais que busquem as crianças na sala de aula. No entanto, devido às restrições da COVID-19, a entrada dos pais não é mais permitida. Os pais devem seguir instruções específicas para a saída da criança, fornecidas pela equipe do programa. Assim que os indicadores públicos de saúde melhorarem, retornaremos ao procedimento normal de saída.
- Os pais/responsáveis e outros indivíduos autorizados a buscar a criança devem manter o distanciamento social das outras pessoas e da equipe do programa, sempre que possível.
- Quando forem buscar a criança, os pais/responsáveis e outros indivíduos autorizados devem usar uma máscara ou lenço facial em todos os momentos.
- No momento de buscar a criança, pais/responsáveis e outros indivíduos autorizados devem preencher o Formulário digital de entrada e saída, fornecido pela equipe.
- Pais/responsáveis e outros indivíduos autorizados devem buscar a criança no horário combinado, todos os dias. Pais/responsáveis devem ligar para o centro e notificar a equipe caso se atrasem para buscar a criança.
- Na hora de buscar a criança, os atrasos constantes são um problema sério. Os atrasos serão acompanhados e abordados pelo diretor do centro, junto com as equipes encarregadas. Pais/responsáveis que se atrasarem frequentemente para buscar a criança deverão conversar com a equipe do programa para tentar resolver a situação e definir um plano por escrito para impedir novas ocorrências.
- Se não forem feitos acordos para buscar a criança no programa no horário combinado, o caso será reportado ao Departamento de Crianças e Famílias e à polícia local.
- Quando a pessoa que for buscar a criança não estiver na lista de autorizados ou não for conhecida da equipe, será necessário apresentar um documento de identificação com foto.
- Nenhuma criança em idade pré-escolar será entregue a uma pessoa que não tenha sido autorizada pelos pais por escrito (ou mediante um documento legal, se necessário) ou para alguém com menos de 14 anos de idade.
- Nenhum bebê ou criança será entregue a uma pessoa que não tenha sido autorizada pelos pais por escrito (ou mediante um documento legal, se necessário). Em todos os casos, a pessoa que buscar a criança deve ser um adulto ou o pai da criança.
- Um documento legal (uma ordem de restrição ou um documento de custódia, por exemplo) é exigido para impedir que um pai não autorizado busque a criança.
- Nenhuma criança será entregue a alguém que esteja sob o efeito de substâncias ou impossibilitado, de forma a ameaçar a segurança da criança. Quando houver algum problema relacionado à condição da pessoa que está buscando a criança, um dos contatos de emergência será acionado.
- Quando ninguém vier buscar a criança na hora da saída e caso não tenham sido recebidas quaisquer mensagens dos pais, um dos contatos de emergência listados será acionado.

BOAS-VINDAS!

CALENDÁRIO 2023 - 2024

| Data de fechamento | Descrição | Programas fechados |
|---|---|---|
| Datas em que a escola estará fechada - Calendário 2023 | | |
| 04/09/2023 | Feriado - Labor Day | Todos os programas fechados |
| 11/09/2023 | Primeiro dia integral do Head Start e BPS-UPK | Todos os programas abertos |
| 09/10/2023 | Feriado - Indigenous Peoples' Day | Todos os programas fechados |
| 16/10/2023 | Dia de treinamento da equipe educacional | Head Start FECHADO Todas as salas Early Head Start e Head Start de período estendido ABERTAS |
| 10/11/2023 | Feriado - Veterans' Day | Todos os programas fechados |
| 13/11/2023 | Dia de treinamento da equipe educacional | Head Start FECHADO Todas as salas Early Head Start e Head Start de período estendido ABERTAS |
| 23/11/2023 - 24/11/2023 | Feriado - Recesso de Thanksgiving | Todos os programas fechados |
| 25/12/2023 | Feriado – Natal (Observado) | Todos os programas fechados |
| 26/12/2023 | Feriado - Natal (Observado) | Todos os programas fechados |
| 26/12/2023 - 29/12/2023 | Folga administrativa (Somente Head Start) | Head Start FECHADO Todas as salas Regular Early Head Start e de período estendido ABERTAS |
| Datas em que a escola estará fechada - Calendário 2024 | | |
| 01/01/2024 | Feriado - Ano Novo (Observado) | Todos os programas fechados |
| 08/01/2024 | Dia de treinamento da equipe educacional | Early Head Start e Head Start FECHADOS Todas as salas de aula de período estendido ABERTAS |
| 15/01/2024 | Feriado - Aniversário de Martin Luther King | Todos os programas fechados |

CALENDÁRIO 2023 - 2024

| Data de fechamento | Descrição | Programas fechados |
|-------------------------|---|---|
| 19/02/2024 | Feriado - President's Day | Todos os programas fechados |
| 20/02/2024 - 22/02/2024 | Semana de desenvolvimento profissional (Head Start e Early Head Start) | Early Head Start e Head Start FECHADOS Todas as salas de aula de período estendido ABERTAS |
| 23/02/2024 | Dias de treinamento da equipe | Todos os programas fechados |
| 12/03/2024 | Dia de treinamento da equipe educacional | Early Head Start e Head Start FECHADOS Todas as salas de aula de período estendido ABERTAS |
| 15/04/2024 | Feriado - Patriot's Day | Todos os programas fechados |
| 17/04/2024 - 19/04/2024 | Folga administrativa (Head Start) e dias de desenvolvimento profissional (Early Head Start) | Early Head Start e Head Start FECHADOS Todas as salas de aula de período estendido ABERTAS |
| 27/05/2024 | Feriado - Memorial Day | Todos os programas fechados |
| 14/06/2024 | Último dia do Head Start e BPS-UPK | SOMENTE Head Start e BPS-UPK |
| 19/06/2024 | Feriado- Juneteenth | Todos os programas fechados |
| 04/07/2024 | Feriado - Independence Day | Todos os programas fechados |
| 05/08/2024 - 07/08/2024 | Dias de treinamento da equipe | Todos os programas fechados |
| 08/08/2024 - 09/08/2024 | Organização da sala de aula e visitas residenciais (Somente Early Head Start) | Early Head Start FECHADO Todas as salas de aula de período estendido ABERTAS |

NOTA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

Todas as Agências Educacionais Locais (LEAs) e Organizações Patrocinadoras (SOs) que participam dos Programas de Nutrição Infantil financiados (CNPs) devem afixar a nota de não discriminação a seguir e incluí-la, em sua totalidade, em todos os materiais relacionados aos CNPs que são produzidos para informação, educação e distribuição públicas. As notas autorizadas, anexadas ao Apêndice A, não podem ser modificadas. Se uma agência local autorizar um idioma adicional, ele deve ser incluído em uma nota separada. A nota deve ser redigida em inglês e espanhol quando houver falantes de espanhol entre o público alvo.

- **Objetivo desta nota:** Esta nota informa a todos aqueles que tiverem contato com os CNPs que as agências, escritórios, funcionários e instituições ligadas ao USDA, que participam dos programas do USDA, são proibidas de fazer qualquer tipo de discriminação baseada em etnia, cor, nacionalidade, gênero, deficiência ou idade. Em caso de discriminação, o processo para registrar uma queixa segue incluso.
- **Ação necessária:** Revise seus documentos e comunicados públicos anualmente para garantir que eles contenham a versão autorizada mais recente da nota de discriminação. A versão mais recente da nota de discriminação está disponível para referência: <https://www.doe.mass.edu/cnp/civilrights/>.

As LEAs e SOs que estiverem operando sob os programas Child and Adult Food Care ou Summer Food Service devem entrar em contato com o consultor do programa e solicitar uma lista de documentos relacionada ao tipo do programa.

- **Sites:** Os sites, usados por agências locais para informar o público sobre as CNPs, devem conter a nota de não discriminação. Não é obrigatório que a nota de não discriminação seja incluída em todas as páginas do site de informações do programa. No mínimo, a nota de não discriminação, ou um link para ela, deve ser incluída na página inicial das informações do programa.
- **Materiais pequenos:** Se o material for muito pequeno e não houver espaço para a inclusão integral da diretriz, ele deverá conter, pelo menos, em uma fonte do mesmo tamanho da fonte do material, a frase “Esta instituição se compromete com a igualdade de oportunidades.” A nota de não discriminação não precisa ser impressa em itens como canecas, broches, ímãs e canetas que identifiquem o programa quando o tamanho ou a configuração do item não permitir.
- **Rádio/Televisão:** Além disso, reconhecendo que os anúncios de utilidade pública de internet, rádio e televisão têm duração, a nota de não discriminação não precisa constar em sua totalidade. A nota “O [nome do programa] se compromete com a igualdade de oportunidades” é suficiente.

Caso você tenha dúvidas sobre como incorporar a nota de não discriminação nos seus materiais de CN, entre em contato com o DESE FNP pelo e-mail Nutrition@doe.mass.edu ou pelo telefone 781-338-6480.

APÊNDICE A: NOTA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

De acordo com as leis civis federais e o Departamento de Agricultura dos EUA (USDA), esta instituição está proibida de realizar quaisquer atos de discriminação com base em raça, cor, nacionalidade, gênero (incluindo identidade de gênero e orientação sexual), deficiência, idade ou retaliação baseados em atuações em leis civis anteriores, em qualquer atividade.

As informações do programa estão disponíveis em outros idiomas além do inglês. Pessoas com deficiências e que necessitem de meios alternativos de comunicação para ter acesso a informações do programa (ex.: Braille, letras grandes, áudio gravado, linguagem americana de sinais) devem entrar em contato com a agência responsável estadual ou local que administra o programa, o TARGET Center do USDA no telefone (202) 720-2600 (voz e TTY) ou o USDA por meio do Federal Relay Service no telefone (800) 877-8339.

Para protocolar uma queixa de discriminação no programa, preencha o formulário AD-3027 (USDA Program Discrimination Complaint Form) disponível em <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, em qualquer escritório do USDA, ligando para (866) 632-9992 ou enviando uma carta para o USDA. A carta deve conter o nome do reclamante, endereço, telefone e uma descrição por escrito da discriminação alegada com detalhes suficientes, informando a Secretaria de Direitos Civis (ASCR) sobre a natureza e a data da ocorrência. O formulário AD-3027 preenchido ou a carta devem ser enviados ao USDA da seguinte forma:

1. Correio:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; ou

2. Fax:

(833) 256-1665 ou (202) 690-7442; ou

3. E-mail:

program.intake@usda.gov

Esta instituição se compromete com a igualdade de oportunidades.

APPENDIX A: NONDISCRIMINATION STATEMENT- SPANISH

Para todos los demás programas de asistencia de nutrición del FNS, agencias estatales o locales y sus subreceptores, deben publicar la siguiente Declaración de No Discriminación:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: <https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usda-program-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

(1) correo:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; or

(2) fax:

(833)256-1665 o (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico:

program.intake@usda.gov

Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades.



 **HEAD START &
CHILDREN'S SERVICES**

bostonheadstart.org | headstart@bostonabcd.org | 617.348.6272