

2024 - 2025 PARENT HANDBOOK



abc

HEAD START &
CHILDREN'S SERVICES



Caros pais e responsáveis,

Sejam bem-vindos ao ano letivo de 2024-2025 no Action for Boston Community Development, Inc. (ABCD) Head Start & Children's Services! Em nome de toda a nossa equipe, estou muito feliz por você ter escolhido participar do nosso programa para a experiência educacional e de cuidados na primeira infância do seu filho. Nossa equipe se dedica a ajudar você e seu filho a construir a base educacional, social e emocional necessária para o sucesso na escola e na vida.

Temos o compromisso de manter um ambiente seguro para crianças, famílias e funcionários, aderindo às políticas e diretrizes do Massachusetts Department of Early Education (EEC) e do Office of Head Start (OHS).

Recomendamos que você leia este manual para obter uma compreensão abrangente do nosso programa. Ele serve como um recurso valioso durante todo o ano, detalhando nossa filosofia, políticas, práticas, abordagem ao aprendizado e várias maneiras pelas quais os pais podem participar do nosso programa. Caso tenha alguma dúvida que não tenha sido abordada neste manual, sinta-se à vontade para perguntar a qualquer membro da equipe. Estamos aqui para ajudá-lo com quaisquer preocupações ou para esclarecer as informações fornecidas.

A participação dos pais é o que diferencia o ABCD Head Start & Children's Services de outros programas de educação infantil. Sua contribuição é fundamental para manter a mais alta qualidade na educação e cuidados na infância. Convidamos você a aproveitar as inúmeras oportunidades que oferecemos, incluindo reuniões familiares, workshops, sessões de treinamento, atividades em sala de aula, passeios e outros eventos que oferecemos. Além disso, há oportunidades em toda a cidade, como o Conselho de Política de Pais, o Comitê Consultivo de Serviços de Saúde (HSAC) e funções de divulgação e recrutamento de funcionários e famílias. Se estiver interessado em participar, fale com a equipe da sua unidade. Nosso objetivo é fazer uma parceria com você não apenas para apoiar o desenvolvimento do seu filho, mas também para o bem-estar e o crescimento de toda a sua família.

Estamos ansiosos para trabalhar com você e seu filho neste ano letivo.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Flossy". The signature is stylized with a long horizontal line underneath the name.

Flossy Calderón, vice-presidente
ABCD Head Start & Children's Services

Visão geral do Action for Boston Community Development	4
Informações Gerais sobre o ABCD Head Start & Children's Services.....	5
Opções de educação e cuidados na primeira infância da ABCD	5
Início do programa	7
Participação da família no programa.....	8
• Oportunidades de voluntariado para os pais	8
• Participação da família na governança do programa	8
• Direitos e responsabilidades dos pais/responsáveis	9
• Parcerias entre os pais e a equipe.....	10
O papel da equipe.....	12
Educação e cuidados na primeira infância das crianças: Bebês, crianças pequenas e crianças em idade pré-escolar.....	13
• Orientação e disciplina.....	13
• Currículo	14
• Design e rotinas/cronograma da sala de aula	15
• Uso de máscaras/coberturas faciais	16
• Tempo de descanso.....	16
• Treinamento para uso do banheiro	16
• Higiene bucal.....	17
• Higienização das mãos.....	17
Serviços de apoio ao desenvolvimento infantil	18
• Atendimento a crianças com necessidades especiais	19
Transições.....	20
Segurança infantil.....	21
Violência e negligência infantil	23
Saúde e nutrição infantil.....	23
• Saúde.....	23
• Restrições de saúde.....	26
• Nutrição	29
• Figura A: Agendamento de consultas de saúde/exames físicos para crianças.....	32
• Figura B: Cronograma de vacinação recomendado para pessoas de 0 a 18 anos ...	33
Política de administração de medicamentos	34
Horário de funcionamento	37
Políticas de entrada/saída	38
Serviços de creche, taxas e política de pagamento.....	40
Calendário 2023-2024.....	42
DECLARAÇÃO SOBRE NÃO-DISCRIMINAÇÃO	44

VISÃO GERAL DO ACTION FOR BOSTON COMMUNITY DEVELOPMENT

VISÃO GERAL E SERVIÇOS

O Action for Boston Community Development, Inc. (ABCD) é uma agência de combate à pobreza que oferece uma ampla gama de serviços comunitários, projetados para atender às necessidades de indivíduos e famílias de todas as idades.

OS PROGRAMAS DO ABCD INCLUEM:

- Educação e cuidados na primeira infância: Head Start, Early Head Start, Creche, Child Care Choices of Boston (recurso vale-creche e encaminhamentos)
- Educação para adultos/Desenvolvimento de carreira: Educação e treinamento, Urban College of Boston: Uma faculdade de dois anos, aulas de ESOL
- Programas de serviços para idosos: Avós adotivos, programas da Unidade para idosos
- Desenvolvimento da comunidade: Moradia acessível para idosos, conservação de energia
- Programas para jovens: University High School, William J. Ostiguy High School, exploração de carreiras, SummerWorks - emprego para jovens no verão, YEA! - programa de verão de educação financeira e cívica para jovens de 13 anos
- Serviços de saúde: Planejamento familiar
- Serviços de moradia: Programa para prevenção de falta de moradia, pesquisa de moradia, serviços de estabilização, prevenção de execução hipotecária
- Operações comunitárias: Programas Adopt-A-Family (Adote uma Família) e Holiday Toy (Programa de Brinquedos de Natal), Preparação de impostos e assistência EITC, auxílio combustível, distribuição emergencial de alimentos, serviços de imigração, assistência na solicitação de benefícios públicos

Para obter mais informações sobre os serviços e recursos do ABCD, entre em contato com a ABCD Connect em abcdconnect@bostonabcd.org, ligando para 617.348.6329 ou acessando <https://bostonabcd.org/service/abcd-connect/>

Você também pode falar com qualquer membro da equipe do programa, inclusive com o seu Representante da família, para obter informações sobre qualquer recurso ou serviço de seu interesse.



INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O ABCD HEAD START & CHILDREN'S SERVICES

MISSÃO: O ABCD Head Start & Children's Services, um programa de desenvolvimento de famílias, tem o compromisso de oferecer oportunidades e serviços às diversas crianças e famílias de baixa renda de Boston e da área de Mystic Valley para apoiá-las na preparação para a escola, autossuficiência e sucesso na vida.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA: As unidades do ABCD Head Start & Children's Services são centros de desenvolvimento de famílias que oferecem oportunidades e serviços para toda a família e todos os aspectos importantes do desenvolvimento da primeira infância. Nossos programas atendem crianças desde o nascimento até cinco anos de idade e gestantes. Nosso objetivo é trabalhar com a família para garantir que cada criança esteja pronta para fazer a transição para o próximo ambiente educacional.

COMPROMISSO COM A QUALIDADE: Cada unidade é licenciada pelo Massachusetts Department of Early Education and Care (Departamento de Educação e Cuidados Infantis de Massachusetts - EEC). Muitas unidades receberam o credenciamento nacional da National Association for the Education of Young Children (Associação Nacional de Educação de Crianças de Primeira Infância - NAEYC). Todas as unidades estão participando do Quality Rating Improvement System (Sistemas de Aperfeiçoamento de Avaliação de Qualidade - QRIS) por meio do EEC.

ADMISSÃO: O ABCD Head Start & Children's Services não discrimina nem dá tratamento preferencial a nenhuma criança ou família em função de raça, religião, herança cultural, crenças políticas, idade, sexo, nacionalidade, deficiência, estado civil ou orientação sexual.

A aceitação no programa baseia-se nas políticas de elegibilidade desenvolvidas pela Administration for Children and Families (Administração de Crianças e Famílias) para todas as vagas do Head Start e Early Head Start e pelo Massachusetts Department of Early Education and Care (Departamento de Educação e Cuidados Infantis de Massachusetts) para todas as vagas da creche. As políticas de elegibilidade de cada unidade incluem requisitos de idade da criança no momento da matrícula, renda e residência.

Em circunstâncias especiais, a aceitação é condicional com base na adequação da colocação para cada criança. A equipe do programa e os pais trabalham juntos para identificar as acomodações específicas necessárias para atender às necessidades de cada criança. Depois que essas acomodações forem identificadas, o programa ou a unidade determinará se as acomodações necessárias para aceitar a criança com necessidades especiais são razoáveis e/ou se são do melhor interesse da criança, do programa e da família. A saúde e a segurança da criança são fundamentais nessa decisão.

VAGAS DO ABCD HEAD START E EARLY HEAD START: As vagas do Early Head Start e do Head Start atendem crianças do nascimento até 5 anos de idade. Essas vagas são financiadas pelo governo federal e destinam-se a crianças que atendem aos requisitos de idade, renda e residência. As crianças receberão um mínimo de 6 horas de serviços de pré-escola, ou creche para bebês e crianças pequenas. As famílias não pagam por esse período.

VAGAS PARA GESTANTES: As gestantes recebem visitas domiciliares, apoio e informações da equipe do Early Head Start, tanto em suas casas quanto nas atividades mensais regulares para os pais na unidade. O suporte será fornecido da maneira mais adequada às necessidades das gestantes e poderá ser realizado por meio de visitas domiciliares, visitas presenciais, via telefone ou virtuais.

VAGAS NAS CRECHES DO ABCD: Crianças de 2 meses a 5 anos de idade podem ter acesso a serviços de creche em várias unidades. Esses serviços de dia (e ano) prolongado são financiados pelo Departamento de Educação e Cuidados Infantis de Massachusetts (EEC). Normalmente, os serviços são oferecidos por até 8 horas por dia e 12 meses por ano. Para se qualificar para essas vagas, a família geralmente precisa atender aos requisitos do Head Start/Early Head Start, bem como aos requisitos estaduais. Na maioria dos casos, a família pagará uma taxa, que se baseia no tamanho da família e na renda familiar.

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O ABCD HEAD START & CHILDREN'S SERVICES

As vagas para creche incluem:

Vagas contratuais do EEC: Essas vagas são contratadas pelo ABCD Head Start & Children's Services e são destinadas às famílias elegíveis. Você deve estar na Lista de Espera Centralizada do EEC e deve entrar em contato diretamente com a creche do ABCD para saber mais sobre como ter acesso a essas vagas. A elegibilidade é baseada na necessidade do serviço e na renda da família, conforme determinado pelo EEC. As taxas são baseadas no tamanho da família e na renda familiar.

Vagas de apoio do DCF: Para se qualificar para uma Vaga de apoio, você deve ter um caso aberto junto ao Department of Children and Families (Departamento de Crianças e Famílias - DCF). O funcionário do DCF da família deverá fazer o encaminhamento direto para o local da creche.

Vagas para desabrigados: Para se qualificar para uma vaga para desabrigados, você precisa de um encaminhamento para desabrigados aprovado pelo Massachusetts Department of Housing and Community Development, Division of Housing Stabilization (Departamento de Habitação e Desenvolvimento Comunitário de Massachusetts, Divisão de Estabilização de Moradia - DHCD). As taxas são baseadas no tamanho e na renda da família.

Vagas para pais jovens: Para se qualificar para as vagas destinadas a pais jovens, você deve ser pai ou mãe com menos de 24 anos de idade e atender às diretrizes e aos requisitos do estado. As taxas são baseadas no tamanho e na renda da família.

Vales: O ABCD Head Start & Children's Services aceita vale-creche se houver vaga na unidade. Os vales são emitidos de acordo com a disponibilidade e a necessidade por meio de agências de recursos e referências, como a Child Care Choices of Boston (CCCB) e a Child Care Circuit. As taxas são baseadas no tamanho da família e na renda familiar.

Para obter mais informações sobre as opções de creche integral em Boston, ligue para o [programa local ABCD Head Start & Children's Services](#), para o Escritório Central no telefone 617.348.6388 ou para a Child Care Choices of Boston (CCCB) no número 617.348.6641 para obter informações e referências: TTY: 617.423.9215.

Para obter mais informações sobre opções de creches integrais em Malden, Medford e comunidades vizinhas, entre em contato com o Malden Head Start pelo telefone 781.397.8071, com o Medford Head Start pelo telefone 781.874.1255, com o Escritório Central no número 617.348.6388 ou o Child Care Circuit pelo telefone 978.686.4288 para obter informações e referências: Serviço TTY: 711.

AGÊNCIA REGULADORA: Os pais podem entrar em contato com o Department of Early Education and Care (EEC) para obter informações sobre o histórico de conformidade regulamentar da unidade, dependendo da localização, da Região 6 (Boston) e da Região 3 (Everett, Malden, Medford e comunidades vizinhas).

Escritório da região metropolitana de Boston: 1250 Hancock Street – Suite 120-S, Quincy, MA 02169
Atendendo a Boston Telephone: 617.472.2881 | Fax: 617.472.2722

Escritório do Nordeste de Lawrence: 360 Merrimack Street, Building 9 – 3rd Floor, Lawrence, MA 01843
Atendendo a Everett, Malden, Medford e comunidades vizinhas Telephone: 978.681.9684 | Fax: 978.689.7618

INÍCIO DO PROGRAMA

PRÉ-MATRÍCULA: Antes do primeiro dia de aula, as famílias e as crianças se reunirão com a equipe do programa, com os professores e com um Representante da família, que explicará o que acontecerá na unidade e planejará o período de matrícula da criança. Nessa visita, em parceria com os pais, os professores coletarão informações sobre os interesses, necessidades de saúde, pontos fortes de desenvolvimento e socioemocionais da criança. A equipe de serviços à família conhecerá as metas dos pais para que a equipe do programa possa trabalhar com as famílias para apoiá-las. Embora esperemos essa visita seja realizada na residência, em determinadas circunstâncias essas visitas podem ocorrer em um espaço seguro mutuamente acordado entre os pais/responsáveis e a equipe.

ORIENTAÇÃO AOS PAIS: Cada pai/mãe ou responsável receberá uma orientação sobre a unidade. Essa orientação inclui uma revisão deste Manual dos Pais e das políticas/procedimentos do programa. Também oferece às famílias a oportunidade de conhecer toda a equipe de professores de seus filhos e outros funcionários do programa. A orientação oferece uma visão geral da filosofia do programa, das políticas do programa e um cronograma geral do que acontecerá no próximo ano do programa.

MATRÍCULA: As crianças "ingressam" na sala de aula participando de pelo menos um dia com meio período de duração, geralmente com um pequeno grupo de crianças. Isso permite que as crianças se sintam mais confortáveis antes de participarem do período integral. Para aqueles que estão participando do Early Head Start, geralmente sugere-se que os pais e as crianças ingressem juntos por um período de 2 a 3 dias.

PRESENÇA: Quando seu filho não frequenta a unidade diariamente, ele está perdendo serviços educacionais de qualidade. Se for preciso manter seu filho em casa por qualquer motivo, você deverá notificar seu Representante da família pela manhã, antes do início das aulas. Solicitamos que você notifique por escrito as ausências prolongadas e planejadas (como férias). Normalmente, existem requisitos mínimos de frequência para os serviços de creche.

PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA NO PROGRAMA

Pesquisas demonstram que, quando os pais estão envolvidos na vida e na educação dos filhos, isso beneficia tanto os pais quanto os filhos no presente e a longo prazo. Com base nesse rico corpo de pesquisas, sabemos que precisamos criar parcerias com pais e famílias em cada uma das nossas unidades. Incentivamos os pais a participarem de todos os aspectos do programa, envolvendo-se nas atividades da sala de aula ou da unidade, participando da governança do programa por meio do Comitê de Políticas e do Conselho de Políticas e formando parcerias com a equipe para apoiar a educação de seus filhos e o desenvolvimento da família.

Oportunidades de voluntariado para os pais

O trabalho voluntário na sala de aula e na unidade aprimora o relacionamento entre pais e filhos, mas também desenvolve uma parceria entre os pais e a equipe do programa.

Os Padrões de Desempenho do Head Start definem um voluntário como "uma pessoa não remunerada que é treinada para ajudar na implementação de atividades contínuas do programa regularmente, sob a supervisão de um funcionário, em áreas como saúde, educação, transporte, nutrição e gerenciamento". Os pais podem se voluntariar de forma ocasional ou regular.

Todos os pais voluntários regulares devem concordar com a realização de uma verificação de antecedentes pelo ABCD e apresentar documentação de um exame médico e teste de tuberculose (nos últimos 12 meses). Somente quando todos os resultados forem recebidos e verificados, os pais poderão começar a trabalhar como voluntários.

Participação da família na governança do programa

Os Padrões de Desempenho do Programa Head Start exigem que estabeleçamos e mantenhamos uma estrutura formal de governança compartilhada com os pais. O Conselho de Políticas da cidade e os Comitês de Pais das unidades oferecem aos pais a oportunidade de participar da elaboração de políticas ou de outras decisões sobre o programa.

COMITÊS DE PAIS: Cada unidade estabelece um Comitê de Pais composto exclusivamente por pais de crianças atualmente matriculadas na unidade. Cada pai/mãe de uma criança matriculada na unidade é um membro do Comitê de Pais. Por meio dos Comitês de Pais, os pais podem aconselhar a equipe no desenvolvimento e na implementação de procedimentos, atividades e serviços da unidade local; planejar, conduzir e participar de programas e atividades informais e formais para pais e funcionários. Cada Comitê de Pais elege um representante e um suplente para atuar no Conselho de Políticas do ABCD Head Start & Children's Service em toda a cidade. O representante do Conselho de Políticas atualiza o Comitê de Pais sobre suas ações tomadas.

CONSELHO DE POLÍTICAS: O Conselho de Políticas é composto por representantes eleitos de cada um dos Comitês de Pais locais de todas as unidades ABCD Head Start e Early Head Start e programas parceiros. O Conselho elege um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um Tesoureiro. Além disso, eles elegem um representante e um suplente para representar o Conselho de Políticas na Diretoria do ABCD e na Massachusetts Head Start Association. As responsabilidades do Conselho de Políticas incluem: auxiliar a equipe de liderança do programa na tomada de decisões relacionadas às políticas do programa, recomendar e/ou ratificar contratações ou demissões de funcionários, revisar o orçamento, fornecer informações sobre submissões de subsídios, atividades de desenvolvimento e defender o programa.

COMITÊ CONSULTIVO DE SAÚDE E DE SAÚDE MENTAL: O Comitê Consultivo de Serviços de Saúde (HSAC) é um grupo consultivo que reúne funcionários, pais, prestadores de serviços de saúde e outros parceiros da comunidade para discutir o planejamento, a operação e a avaliação dos serviços de saúde, saúde mental e nutrição. A missão desse comitê é apoiar a saúde e o bem-estar de cada criança e família do Head Start e Early Head Start. Todas as famílias são bem-vindas e incentivadas a fazer parte desse comitê.

PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA NO PROGRAMA

Direitos e responsabilidades dos pais/responsáveis

PREOCUPAÇÕES/RECLAMAÇÕES DOS PAIS: Preocupações ou reclamações sobre a unidade feitas por pais ou membros da comunidade devem ser encaminhadas ao diretor da unidade local. Se o diretor da unidade não conseguir resolver um problema de imediato, a preocupação é levada ao conhecimento do Coordenador de Envolvimento da Família e da Comunidade, que consulta a equipe de liderança apropriada do Escritório Central e o Comitê Executivo do Conselho de Políticas, conforme apropriado. A situação é avaliada e um curso de ação é decidido por todas as partes apropriadas dentro de duas semanas.

CÓDIGO DE CONDUTA: O comportamento cortês e respeitoso entre todos os participantes do programa é essencial para que o ABCD Head Start & Children's Services cumpra sua missão e ajude a garantir um ambiente positivo e promova a segurança das crianças, das famílias e da equipe.

O ABCD Head Start & Children's Services não tolerará comportamentos de pais que criem um ambiente inseguro para as crianças, outros pais, funcionários ou voluntários. Exemplos de comportamento inaceitável incluem, mas não se limitam a:

- Ameaças ou assédio à equipe, aos pais ou às crianças
- Uso de linguagem de natureza depreciativa, ofensiva ou racista dirigida a indivíduos ou grupos de crianças, famílias ou funcionários
- Abuso físico ou verbal de uma criança
- Palavrões ou xingamentos
- Brigas verbais, gritos e demonstrações de raiva
- Violência física
- Levar drogas, álcool ou armas para os locais ou eventos do programa
- Fumar
- Uso de telefones celulares na sala de aula
- Compartilhamento de informações ou imagens de crianças matriculadas em nosso programa ou da equipe em mídias sociais

Se um pai violar o Código de Conduta, o ABCD Head Start & Children's Services se reserva o direito de, entre outras medidas:

- Restringir o acesso à unidade
- Encerrar a matrícula da criança
- Contatar o Departamento de Crianças e Famílias (DCF)
- Contatar a polícia

PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA NO PROGRAMA

Parcerias entre os pais e a equipe

A construção de relacionamentos positivos e orientados por metas com as famílias é uma prioridade para toda a equipe do programa. Criamos parcerias de várias maneiras:

VISITAS DOMICILIARES: As visitas domiciliares são uma etapa vital para estabelecer o vínculo entre a equipe e a criança e a família, e são fortemente incentivadas. Embora as visitas domiciliares não sejam uma condição para a inscrição no programa, elas proporcionam à equipe e aos pais a oportunidade de estarem juntos em um ambiente mais confortável para a criança e, muitas vezes, mais conveniente para os pais. As visitas domiciliares também ajudam os professores e outros funcionários a estabelecer uma conexão entre a casa e a escola com as famílias, pois o envolvimento dos pais e responsáveis é fundamental para a educação e o desenvolvimento de seus filhos. Os professores realizam pelo menos duas visitas domiciliares por ano, e outros funcionários, como os Representantes da família, também podem realizar visitas domiciliares de acordo com Escritório de Padrões de Desempenho do Head Start. Embora as visitas domiciliares sejam feitas em sua residência, em determinadas circunstâncias elas podem ocorrer em um espaço seguro mutuamente acordado entre os pais/responsáveis e a equipe.

COMUNICAÇÕES POR ESCRITO: Os pais serão informados por escrito, com pelo menos sete dias de antecedência, sobre todas as mudanças nas políticas e procedimentos ao longo do ano. Eles também receberão uma notificação se houver uma mudança na equipe de professores permanentes durante o ano do programa.

COMUNICAÇÃO ENTRE OS PAIS E A EQUIPE: Pedimos aos pais que se comprometam a

- Ler todas as cartas, mensagens de texto e e-mails e preencher os formulários enviados para casa, pois as informações são sempre importantes.
- Informar a equipe sobre alergias e necessidades especiais de saúde da criança, inclusive doenças. Pedimos que os pais comuniquem imediatamente à equipe do programa qualquer sintoma, possível exposição e/ou diagnóstico positivo de doenças transmissíveis, como COVID-19, gripe, VSR ou febre aftosa de seu filho ou de um membro imediato da família;
- Informar a equipe sobre qualquer mudança no domicílio que possa afetar a criança: novo bebê, mudança de casa, divórcio, morte ou trauma na família etc.
- Ligar, enviar mensagens de texto ou e-mails para a equipe da unidade sempre que tiver dúvidas ou preocupações;
- Certificar-se de que a unidade tenha uma cópia de qualquer documento legal que restrinja o contato da criança com outras pessoas, como medidas protetivas ou documentos de custódia;
- Manter atualizados os números de telefone e endereços de e-mail, incluindo contatos de emergência e listas das pessoas autorizadas a buscar a criança na saída.
- Fazer planos para voluntariar; a unidade seu filho precisa de você;
- Os pais do Early Head Start devem preencher uma Ficha de Comunicação Diária ao deixar a criança na unidade, todas as manhãs.

IDIOMA E TRADUÇÃO: Cada unidade fará o possível para conversar e se comunicar com você em seu idioma nativo. Isso será feito por meio de:

- Equipe de tradutores e intérpretes — a maioria das unidades tem funcionários que falam os idiomas falados na comunidade local. Em alguns casos, a unidade trará tradutores que falam um idioma que não é falado pela equipe. Sempre que possível, contrataremos intérpretes da linguagem americana de sinais para pessoas surdas ou com deficiência auditiva.
- Materiais escritos — sempre que possível, as informações e os formulários serão traduzidos para os principais idiomas falados na unidade.

PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA NO PROGRAMA

REUNIÕES DE PAIS E PROFESSORES: Para crianças em idade pré-escolar, a equipe de professores se reunirá com os pais/responsáveis de cada criança para discutir o progresso da criança no programa. Essas reuniões de pais e professores ocorrem no outono, inverno e na primavera. Para bebês/crianças pequenas, a equipe de professores se reunirá com os pais/responsáveis de cada criança quatro vezes por ano, no outono, inverno, primavera e no verão. A reunião é um momento em que os pais podem trabalhar com os professores para desenvolver metas e recomendar atividades para a sala de aula e para fazer em casa, a fim de apoiar o aprendizado da criança. Essas reuniões entre pais e professores ocorrem de forma presencial ou durante as visitas domiciliares.

SERVIÇOS ABRANGENTES DE APOIO À FAMÍLIA: O objetivo dos serviços abrangentes de apoio à família é ajudar cada família a obter o apoio e os serviços necessários para garantir uma experiência bem-sucedida, tanto para a criança quanto para a família. Cada criança e família contam com os serviços de uma equipe interdisciplinar completa, que pode ser composta por: Assistente do Professor, Professor, Representante da Família, Supervisor de Educação, Supervisor de Envolvimento Familiar e Comunitário, Gerente de Serviços de Saúde e Nutrição, Especialista de Apoio à Intervenção, Especialista em Saúde Mental, Nutricionista e/ou outra equipe apropriada.

A equipe oferece o apoio e os recursos necessários para atingir as metas definidas pela família. As metas para a criança e a família são planejadas em colaboração com a família com base em informações obtidas a partir de observações da criança, testes, avaliações da criança, avaliações da família e outros relatórios. A equipe interdisciplinar se reúne ao longo do ano para discutir o progresso da criança e da família em relação às metas, para analisar, revisar e implementar planos e discutir o apoio oferecido à família.

Para garantir que as metas da família estejam sendo cumpridas durante o ano, o Representante da família se reunirá com a família para analisar o progresso em direção às metas e revisar e implementar planos. Em geral, os Representantes da família se reúnem com as famílias em suas casas para visitas domiciliares, na unidade e/ou na comunidade. Os Representantes da família estão sempre disponíveis para fornecer apoio, recursos e referências que a família possa precisar.

Os membros da família podem discutir suas preocupações ou planos com qualquer membro da equipe por telefone ou pessoalmente, agendando uma consulta na unidade ou em sua residência.

ENCAMINHAMENTOS: O ABCD e as comunidades que atendemos têm muitos recursos para crianças e famílias. Os Representantes da família têm uma ampla variedade de recursos e acesso a informações para as famílias sobre vários tópicos, incluindo, entre outros, auxílio moradia, auxílio alimentação, auxílio combustível, saúde, saúde mental, educação e treinamento, emprego, serviços jurídicos, assistência e educação infantil, serviços para idosos, abuso de substâncias, bem-estar financeiro, alfabetização, inglês como segundo idioma, educação para adultos e vários grupos de apoio. Os Representantes da família e outros funcionários estão disponíveis para conectar as famílias aos recursos que elas têm interesse em acessar.

TREINAMENTO E EDUCAÇÃO DOS PAIS: Todos os anos, os pais são solicitados a preencher uma pesquisa indicando tópicos de seu interesse. Os resultados dessa pesquisa ajudam cada unidade a identificar tópicos de treinamento e educação que sejam de interesse das famílias. O ABCD Head Start & Children's Services tem o compromisso de trabalhar com os pais para oferecer essas oportunidades educacionais ao longo do ano usando métodos virtuais até que possamos retomar os eventos presenciais. Os tópicos podem incluir: desenvolvimento infantil, gerenciamento comportamental, currículo, relacionamento casa/escola, questões de saúde infantil, saúde mental, necessidades especiais, nutrição e bem-estar, primeiros socorros, RCP, segurança doméstica e outros tópicos sugeridos pela pesquisa com os pais.

O PAPEL DA EQUIPE

EQUIPE CENTRAL DO ABCD: A equipe do escritório central do Head Start & Children's Services supervisiona a prestação de serviços a todas as unidades do ABCD em Boston e na área de Mystic Valley. Ela fornece gerenciamento fiscal, avalia a prestação de serviços e organiza o desenvolvimento de programas com outras organizações locais. A equipe de gerenciamento central é composta pelo vice-presidente do Head Start & Children's Services, diretores adjuntos, outros diretores e coordenadores de componentes. A equipe central compartilha a responsabilidade pela qualidade geral de cada unidade com os diretores das unidades locais.

ADMINISTRADORES LOCAIS: O Diretor da unidade realiza a administração das unidades locais do ABCD Head Start & Children's Services. O Diretor da unidade tem a responsabilidade geral de implementar as políticas do programa, bem como a governança do programa, o planejamento educacional, a contratação e a supervisão da equipe.

EQUIPE DE EDUCAÇÃO: O componente educacional tem os seguintes cargos: Supervisor de Educação, Professor, Assistente de Professor e Estagiário de Educação. Várias salas de aula são apoiadas por Mentores/Coaches, que dão suporte aos professores em práticas de ensino eficazes. Toda a equipe de educação atende aos requisitos de formação e experiência do Escritório do Head Start, EEC e NAEYC para programas credenciados. Os supervisores de educação têm, no mínimo, um diploma de bacharel em educação infantil ou em uma área relacionada. Os professores do Early Head Start têm, no mínimo, um Certificado de Desenvolvimento Infantil (CDA) para bebês/crianças pequenas. Os professores da pré-escola têm, no mínimo, um diploma em educação infantil ou em uma área relacionada; os assistentes de professores têm uma credencial de associado no desenvolvimento infantil (CDA) ou estão trabalhando para obter seu CDA ou diploma. Toda a equipe educacional é certificada em primeiros socorros e RCP e recebe treinamento contínuo e apoio educacional para aprimorar suas habilidades ao longo do ano.

EQUIPE DE ENVOLVIMENTO FAMILIAR E COMUNITÁRIO: A Equipe de Envolvimento Familiar e Comunitário, composta por Supervisores de Envolvimento Familiar e Comunitário, Representantes da Família e Especialistas em ERSEA (Elegibilidade, Recrutamento, Seleção, Matrícula, Frequência), faz parceria com pais e famílias para garantir o apoio contínuo do programa e da comunidade. Do recrutamento à transição para a próxima jornada educacional da criança, a Equipe de Envolvimento Comunitário e Familiar apoia os pais no estabelecimento e cumprimento de metas para eles e seus filhos.

EQUIPE DE SAÚDE E NUTRIÇÃO: Um Gerente de Serviços de Saúde e Nutrição e um Assistente de Serviços de Saúde são designados a cada programa para garantir que as crianças estejam seguras e saudáveis. Eles coordenam rotineiramente com os pais/responsáveis a obtenção da documentação de saúde necessária, o gerenciamento de cuidados crônicos, a identificação de preocupações nutricionais e a garantia de que as crianças estejam recebendo todos os serviços de saúde e nutrição, educação e encaminhamentos necessários.

ESPECIALISTAS DE APOIO À INTERVENÇÃO: Os Especialistas de Apoio à Intervenção (ISS) trabalham em estreita colaboração com crianças e famílias para apoiar o bem-estar social/emocional e as crianças portadoras de deficiências. O ISS trabalha de forma colaborativa com outras equipes do programa e com a comunidade, inclusive com as Agências Educacionais Líderes, Programas de Intervenção Preventiva e outros parceiros contratuais. Eles são responsáveis pelo monitoramento e pela implementação de IFSPs e IEPs, bem como pela facilitação da integração das deficiências e do apoio à saúde mental em todas as áreas componentes do programa.

EQUIPE DE SUPORTE DO PROGRAMA: A equipe de suporte do programa pode incluir a equipe de serviço de alimentação, estagiários de educação, recepcionistas, secretárias, assistentes administrativos e outros. Eles fornecem serviços que apoiam a operação diária do programa.

ESPECIALISTAS EM SAÚDE MENTAL: Todos os programas Head Start e Early Head Start têm um especialista em saúde mental "interno". O Especialista em Saúde Mental faz parte da Equipe Interdisciplinar. Os especialistas em saúde mental trabalham com crianças, pais e funcionários para promover o bem-estar social e emocional geral. Serviços disponíveis para crianças incluem, entre outros, grupos de desenvolvimento de habilidades sociais/autoestima, música e movimento e terapia individual e familiar. Os especialistas em saúde mental também oferecem workshops e treinamento para os pais durante todo o ano.

Todos os funcionários devem passar por verificações de antecedentes e exame médico antes de começar a trabalhar, além do acompanhamento das atualizações exigidas pela legislação.

EDUCAÇÃO E CUIDADOS NA PRIMEIRA INFÂNCIA DAS CRIANÇAS: BEBÊS, CRIANÇAS PEQUENAS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

O objetivo do ABCD Head Start & Children's Services é incentivar o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades que proporcionem às crianças a melhor chance possível de sucesso na escola e ao longo de suas vidas. Ao fornecer salas de aula e unidades educacionais limpas, seguras, atenciosas e de qualidade, as crianças desenvolvem uma autoestima positiva e um senso de pertencimento à sua comunidade, à medida que aprendem e crescem em seu potencial máximo. A comunicação entre as famílias e a equipe é incentivada diariamente para que as crianças possam ver a família e a equipe trabalhando juntas, desenvolvendo atividades apropriadas para as crianças e compartilhando a administração do programa. Os pais devem seguir todos os protocolos e procedimentos em vigor por motivos de saúde e segurança.

Orientação e disciplina

A base do nosso sistema de orientação e disciplina é o respeito e a aceitação de cada criança, com o objetivo de ajudar as crianças pequenas a desenvolver a autorregulação e o controle. As crianças são incentivadas durante todo o dia a fazer escolhas e a trabalhar de forma independente. Elas são incentivadas a praticar habilidades linguísticas e sociais e, principalmente, a identificar e expressar seus sentimentos de forma positiva.

BEBÊS E CRIANÇAS PEQUENAS: A equipe de professores usa princípios consistentes, razoáveis e apropriados para orientar o comportamento de bebês e crianças pequenas. Essa orientação se baseia em uma compreensão das necessidades individuais, da idade e do desenvolvimento da criança. Os professores se baseiam nesse entendimento para criar um ambiente seguro e protegido, construir relacionamentos sólidos, planejar atividades diárias adequadas à idade, oferecer rotinas estimulantes e dar apoio aos bebês/crianças pequenas durante as transições. Os professores cuidam para que haja vários brinquedos disponíveis, pois as crianças pequenas estão aprendendo as habilidades para brincar coletivamente. Eles adaptarão as atividades e as transições para que sejam responsivas e realistas para as crianças sob seus cuidados.

Os professores orientam o comportamento das crianças por meio de elogios positivos, rotulando e descrevendo sentimentos/emoções, apoiando os estágios iniciais da solução de problemas, dando-lhes as palavras para usar com os colegas, modelando o comportamento adequado e corregulando.

CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR: As expectativas da sala de aula serão desenvolvidas com as crianças durante as três primeiras semanas de aula, descrevendo as expectativas comportamentais adequadas relacionadas ao uso de equipamentos e materiais, à programação diária, ao uso de palavras em vez de força física para expressar sentimentos e necessidades etc. As expectativas da sala de aula serão revisadas e referenciadas regularmente com as crianças, incluindo os novos alunos, e se concentrarão no que fazer (andar) em vez do que não fazer (correr). As crianças são sempre tratadas de forma respeitosa e atenciosa.

As crianças que estiverem muito agitadas em uma área da sala de aula serão redirecionadas para outra área, onde poderão se envolver mais adequadamente em uma atividade mais calma. O professor explicará o motivo do redirecionamento e trabalhará para envolver a criança na nova atividade. Em nenhum momento qualquer área da sala de aula será utilizada como recompensa pelo comportamento adequado.

Como último recurso, a fim de garantir a segurança de todas as crianças na sala de aula, os professores podem solicitar que as crianças façam um "intervalo" (nunca superior a três minutos) em uma área específica da sala após repetidas tentativas de redirecionamento ou imediatamente após lesões físicas a outra criança. O "intervalo" não é um "castigo" das atividades da sala de aula; castigo ou isolamento de qualquer natureza nunca será usado para disciplinar uma criança.

Uma criança que machuca fisicamente outra criança é incentivada a explicar suas ações e sentimentos e a cuidar da outra criança. Os professores sempre ajudam as crianças machucadas. Os professores também garantem que as crianças que demonstram comportamento inadequado saibam que não são crianças "más". Nosso objetivo é ajudar as crianças a aprender novas habilidades para lidar com seu comportamento.

EDUCAÇÃO E CUIDADOS NA PRIMEIRA INFÂNCIA DAS CRIANÇAS: BEBÊS, CRIANÇAS PEQUENAS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

TODAS AS CRIANÇAS: A equipe do ABCD Head Start & Children's Services e qualquer pessoa que trabalhe com as crianças do Head Start ou Early Head Start usará métodos positivos de orientação infantil e não se envolverá em punição corporal, abuso emocional ou físico, coerção ou humilhação. Além disso, não usará métodos disciplinares que envolvam isolamento, uso de alimentos como punição ou recompensa ou negação de necessidades básicas. Os funcionários e todas as pessoas que trabalham com crianças aceitarão, respeitarão e promoverão a identidade única de cada criança e família e não criarão estereótipos com base em qualquer critério, inclusive gênero, raça, etnia, cultura, religião, deficiência, orientação sexual ou composição familiar. Qualquer pessoa que interagir com as crianças o fará falando de maneira calma e respeitosa, conhecendo o temperamento de cada criança e ajudando cada criança e família a se sentirem bem-vindos e parte do programa.

Currículo

Práticas adequadas ao desenvolvimento orientam nosso trabalho com as crianças. É por meio dessas práticas que o professor planeja seu currículo diário. As salas de aula usam uma estrutura curricular baseada em evidências, seja o Currículo Criativo para Bebês, Crianças Pequenas ou de Dois anos ou o Currículo Criativo para Pré-escola, como estrutura para projetar seus ambientes de sala de aula. Os planos curriculares são elaborados para aprimorar as habilidades das crianças e apoiar as metas de preparação para a vida acadêmica para crianças de zero a cinco anos. Esses planos incluem metas e objetivos vinculados à Estrutura de Resultados de Aprendizagem Inicial do Head Start, às Estruturas Curriculares de Massachusetts, às Diretrizes para Experiências de Aprendizagem na Pré-escola e no Jardim de Infância e às Diretrizes de Aprendizagem Iniciais para Bebês e Crianças Menores de Massachusetts.

As equipes de professores usam observações contínuas e contribuições dos pais para avaliar todas as crianças três vezes por ano no Head Start e quatro vezes por ano no Early Head Start. Essas avaliações são concluídas usando o banco de dados de avaliação on-line do Currículo Criativo. Os objetivos de aprendizagem no banco de dados apoiam os cinco domínios essenciais de "prontidão escolar" para todas as crianças do nascimento aos cinco anos de idade e estão alinhados com nossas Estruturas de Resultados de Aprendizagem Inicial do Head Start, com as Diretrizes para Experiências de Aprendizagem na Pré-escola e no Jardim de Infância e com as Diretrizes de Aprendizagem Iniciais para Bebês e Crianças Menores de Massachusetts. O sistema de avaliação é usado para ajudar os professores a determinar o progresso individual das crianças em cada período de avaliação e para ajudar a criar experiências individualizadas ao longo do ano. Os pais e responsáveis são incentivados a fazer perguntas sobre o uso dos dados de avaliação e como eles atenderão às necessidades individuais de seus filhos.

EDUCAÇÃO E CUIDADOS NA PRIMEIRA INFÂNCIA DAS CRIANÇAS: BEBÊS, CRIANÇAS PEQUENAS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

Design e rotinas/cronogramas da sala de aula

Bebês e crianças pequenas:	Crianças em idade pré-escolar:
<p>DESIGN DA SALA DE AULA: O design de cada sala de aula inclui as seguintes áreas de aprendizado: blocos, organização/teatro, manipulação, artes, área de descoberta que inclui mesas sensoriais, biblioteca, área para bebês e área do aconchego.</p> <p>Os professores oferecem oportunidades para que as crianças interajam com os materiais nas áreas de aprendizado, sozinhas ou com outras crianças. As atividades são projetadas para estimular o desenvolvimento cognitivo, social, físico e emocional de todas as crianças.</p> <p>Os materiais estão prontamente disponíveis e acessíveis para que bebês e crianças pequenas iniciem suas próprias atividades e para que os professores os envolvam em brincadeiras que apoiem o desenvolvimento de músculos grandes e pequenos. Os materiais da sala de aula incentivam as habilidades das crianças para imitar, fazer de conta, apreciar histórias e livros, brincar com arte, explorar a água e se divertir com música e movimento.</p>	<p>DESIGN DA SALA DE AULA: O design de cada sala de aula inclui as seguintes áreas de aprendizado: blocos, organização/teatro, manipulação, artes, mesas sensoriais, biblioteca, espaço para redação, zonas de matemática/ciências e uma área de aconchego.</p> <p>Os professores oferecem oportunidades para que as crianças interajam com os materiais nas áreas de aprendizado, sozinhas ou com outras crianças. As atividades são projetadas para estimular o desenvolvimento cognitivo, linguístico, social, físico e emocional de todas as crianças.</p> <p>Os materiais estão prontamente disponíveis e acessíveis para que as crianças em idade pré-escolar iniciem suas próprias atividades e para que os professores as envolvam em brincadeiras que apoiem seu desenvolvimento. Os materiais da sala de aula incentivam as habilidades das crianças para imitar, fazer de conta, apreciar histórias e livros, brincar com arte, explorar a água e se divertir com música e movimento.</p>
<p>ROTINA/CRONOGRAMA DA SALA DE AULA: Cada sala de aula estabelece um cronograma ou rotina diária flexível para bebês e crianças pequenas com base nas necessidades de desenvolvimento de cada criança. Os bebês e as crianças pequenas ainda estão em processo de desenvolvimento de seus próprios horários, eles comem, dormem e usam fraldas ou vão ao banheiro sob demanda. O cronograma ou rotina diária inclui tempo para atividades individuais, em grupos pequenos e grandes, atividades livres, atividades dirigidas pelo professor e habilidades de autoajuda, como ir ao banheiro, lavar as mãos e escovar os dentes. O cronograma também inclui tempo para atividades motoras em ambientes externos ou internos, refeições e tempo de descanso. Os cronogramas diários e as atividades específicas estão afixados em cada sala de aula. As salas de aula fazem todas as refeições juntas em estilo familiar, com todos os componentes da refeição fornecidos na mesa para as crianças.</p>	<p>ROTINA/CRONOGRAMA DA SALA DE AULA: Cada sala de aula estabelece um cronograma diário para crianças em idade pré-escolar que inclui tempo para atividades individuais, em grupos pequenos e grandes, atividades livres, atividades dirigidas pelo professor e desenvolvimento de habilidades de autoajuda, como ir ao banheiro, lavar as mãos e escovar os dentes. O cronograma também inclui tempo para atividades motoras em ambientes externos ou internos, e tempo de descanso. Os cronogramas diários e as atividades específicas estão afixados em cada sala de aula. As salas de aula fazem todas as refeições juntas em estilo familiar, com todos os componentes da refeição fornecidos na mesa para as crianças.</p>
<p><i>Consulte as informações adicionais abaixo sobre tempo de descanso, treinamento para uso do banheiro, higiene bucal e higienização das mãos.</i></p> <p><i>Mais informações sobre refeições e lanches podem ser encontradas na seção Nutrição deste manual.</i></p>	

EDUCAÇÃO E CUIDADOS NA PRIMEIRA INFÂNCIA DAS CRIANÇAS: BEBÊS, CRIANÇAS PEQUENAS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

Uso de máscaras/ coberturas faciais

Usar uma máscara bem ajustada de forma consistente e correta reduz o risco de propagação de vírus respiratórios. Qualquer pessoa que opte por usar máscara será apoiada em sua decisão. O uso de máscaras é recomendado quando vírus respiratórios, como o da COVID-19, e sintomas como tosse ou espirros estão presentes no programa, especialmente após uma exposição conhecida ou quando se está perto de uma pessoa imunocomprometida. Qualquer pessoa que tenha testado positivo deverá usar máscara por pelo menos cinco dias após o fim da febre e a melhora dos outros sintomas quando retornar ao programa.

Tempo de descanso

BEBÊS: A rotina da hora da soneca para bebês depende do cronograma individual da criança. Os berços com colchão firme e lençol são usados para crianças até 12 meses de idade. De acordo com a regulamentação da EEC e com os padrões de desempenho do Head Start para ajudar a prevenir a Síndrome da Morte Súbita Inesperada do Lactente (SIDS), os bebês são sempre colocados de costas e travesseiros, cobertores, naninhas, bichos de pelúcia, protetores de cabeça e qualquer outra roupa de cama macia nunca devem ser colocados no berço. Se um bebê chegar dormindo, todos os casacos e acessórios deverão ser removidos, inclusive gorros, e o bebê deve ser colocado em um berço de costas.

CRIANÇAS PEQUENAS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR: Os cronogramas diários incluem tempo de descanso, que varia em duração de acordo com as necessidades da criança. Cada criança tem seu próprio berço ou colchonete e um espaço designado na sala de aula. Os professores podem massagear suavemente as costas das crianças para ajudá-las a dormir. As crianças que não tiram soneca farão atividades calmas. Um travesseiro pequeno para crianças e um cobertor de casa ajudam a criança a relaxar. Identifique cada objeto com o nome do seu filho. Os pais são responsáveis por garantir que travesseiros e cobertores sejam lavados regularmente. Se precisar de ajuda para obter itens para o tempo de descanso, entre em contato com o seu Representante da família, que o ajudará fazendo um encaminhamento.

Treinamento para uso do banheiro

A troca de fraldas e o treinamento para uso do banheiro são considerados uma experiência de aprendizado importante.

TROCA DE FRALDAS DE BEBÊS E CRIANÇAS PEQUENAS: Quando o professor está trocando a fralda de uma criança, ele tem a oportunidade de criar vínculos com a criança e de conversar com ela para apoiar o desenvolvimento individual de linguagem, o desenvolvimento social e emocional, o desenvolvimento cognitivo e o desenvolvimento físico. O programa fornece as fraldas enquanto a criança estiver matriculada. As fraldas de cada criança são trocadas a cada 2-3 horas ou sempre que estiverem sujas ou molhadas. Um trocador é usado para esse fim e todos os procedimentos sanitários adequados são seguidos o tempo todo. As roupas sujas são colocadas em sacos plásticos duplos, lacrados e etiquetados com o nome da criança, armazenados em uma área especial e devolvidos aos pais no final do dia. As fraldas descartáveis sujas são armazenadas em recipientes à prova de vazamentos e retiradas da unidade diariamente. A área de troca de fraldas e a pia são completamente separadas de qualquer área de preparação de alimentos. Mais informações podem ser encontradas na Política de Troca de Fraldas, que pode ser disponibilizada mediante solicitação.

TREINAMENTO DE CRIANÇAS PEQUENAS PARA USO DO BANHEIRO: As famílias e os professores trabalham juntos para ajudar as crianças a desenvolver suas habilidades de uso do banheiro através de um plano de uso do banheiro elaborado com os pais. A família ou o professor pode iniciar a discussão sobre o treinamento para usar o banheiro. A família e o professor se reunirão para realizar uma avaliação a fim de garantir que a criança esteja demonstrando algumas das habilidades necessárias para o treinamento do uso do banheiro. Depois que a avaliação for concluída e a criança tiver as habilidades necessárias para começar a usar o banheiro, a família e o professor criarão um plano para garantir uma transição bem-sucedida das fraldas para a roupa íntima. As famílias devem trazer vários pares de roupas íntimas, meias e roupas adicionais para o caso de acidentes. Se as famílias precisarem de ajuda para obter roupas adicionais para deixar na sala de aula, entre em contato com o seu Representante da família. Em caso de acidente, a equipe tranquilizará a criança, pois acidentes acontecem, e a ajudará a vestir roupas limpas. As roupas sujas serão colocadas em um saco plástico etiquetado com o nome da criança e entregue à família na saída. As crianças nunca devem ser castigadas ou ter sua atenção chamada em tom punitivo em casos de acidentes no banheiro, pois isso pode causar sofrimento emocional e prolongar o processo de treinamento para uso do banheiro. Todas as crianças são supervisionadas (e auxiliadas conforme necessário) no banheiro o tempo todo. As crianças lavam as mãos com sabão e água corrente após irem ao banheiro. Os funcionários também lavam as mãos com sabão e água corrente depois de ajudar as crianças.

EDUCAÇÃO E CUIDADOS NA PRIMEIRA INFÂNCIA DAS CRIANÇAS: BEBÊS, CRIANÇAS PEQUENAS E CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR

CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR: Espera-se que as crianças em idade pré-escolar já tenham sido treinadas para ir ao banheiro; no entanto, caso ainda não tenham sido (o treinamento para ir ao banheiro não é um requisito), a equipe do programa desenvolverá um plano de treinamento para uso do banheiro com os pais, com base no nível de desenvolvimento da criança. Na maioria das vezes, meninos e meninas vão ao banheiro juntos como parte da rotina diária.

Os regulamentos determinam que os pais sempre devem providenciar uma muda de roupa para cada criança. Se precisar de ajuda para obter roupas, entre em contato com o seu Representante da família, que o ajudará fazendo um encaminhamento. A unidade dispõe de roupas extras para troca, além das roupas trazidas de casa por cada criança.

As roupas sujas ou molhadas são manuseadas de forma discreta e natural. Nenhuma criança será punida, abusada verbalmente ou humilhada por se sujar, fazer xixi na roupa ou por não usar o banheiro.

Higiene bucal

Todas as crianças aprendem a importância e a técnica de escovação dos dentes. A higiene bucal, juntamente com as refeições, é promovida por meio do seguinte:

- Para bebês com menos de um ano de idade: Pelo menos uma vez durante o dia do programa, a equipe lavará as mãos, usará luvas e, em seguida, cobrirá um dedo com uma gaze ou um pano macio e limpará suavemente as gengivas dos bebês.
- Para crianças entre um e dois anos de idade: Uma vez por dia, após a refeição, escovará os dentes das crianças com uma escova de dente de cerdas macias, usando uma pequena quantidade de pasta de dente que contenha flúor.
- Para crianças a partir de dois anos de idade: Uma vez por dia, após a refeição, a equipe do ABCD ajudará as crianças a escovarem os dentes usando uma pequena quantidade de pasta de dente com flúor.

CUIDADOS COM A ESCOVA DE DENTE: Cada criança recebe uma nova escova de dente infantil com cerdas macias a cada três meses ou com mais frequência se elas apresentarem sinais de desgaste ou quando a criança estiver doente com uma doença contagiosa. Cada escova de dente é etiquetada com o nome da criança. As escovas de dente são armazenadas em recipientes individuais ou em um rack no qual ficam na posição vertical e não se tocam. As escovas de dente são secadas naturalmente após cada uso.

Higienização das mãos

A lavagem adequada das mãos é ensinada a todas as crianças, funcionários e voluntários, e eles devem lavar as mãos pelo menos nos seguintes momentos:

- Ao chegar à sala de aula
- Antes e depois de brincar com água
- Antes e depois de comer ou manusear alimentos
- Após entrar em contato com fluidos ou secreções corporais (incluindo espirros e tosse)
- Após tocar em animais de estimação ou manusear seus objetos
- Após ir ao banheiro ou trocar fraldas
- Depois de brincar ao ar livre

Além disso, os funcionários também devem lavar as mãos:

- Antes e depois da administração de medicamentos
- Antes e depois de tratar ou fazer curativos (luvas não porosas devem ser usadas se houver contato com sangue ou fluidos corporais contendo sangue)
- Antes ou depois de manusear ou servir alimentos
- Depois de ajudar uma criança a usar o banheiro
- Após realizar tarefas de limpeza, manusear lixo ou usar produtos de limpeza

SERVIÇOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Para ajudar as crianças a atingirem todo o seu potencial físico, emocional, mental e social, a equipe treinada do programa realiza uma avaliação através de testes de desenvolvimento, sociais/emocionais, visuais e auditivos no período de 45 dias após a matrícula. Outras avaliações de saúde e nutrição são concluídas em até 90 dias após a matrícula. Sempre que possível, a equipe também coordenará com a família e com o profissional de saúde de cada criança para garantir que ela receba os exames de saúde e nutrição adequados.

Os testes e as avaliações proporcionam aos pais e à equipe uma verificação rápida da saúde e do desenvolvimento geral de cada criança. Alguns resultados dos testes podem indicar a necessidade de avaliação adicional. A equipe do programa seguirá os procedimentos para encaminhar os pais aos serviços de apoio apropriados para preocupações relacionadas ao desenvolvimento, social/emocional, saúde mental, educação, deficiência, saúde física e/ou nutrição da criança.

A cada ano, com o consentimento por escrito dos pais, as crianças farão os seguintes testes promovidos pela equipe ou por especialistas de agências externas:

EXAME OFTALMOLÓGICO: O exame oftalmológico é feito em todas as crianças que não foram examinadas pelo pediatra com o consentimento dos pais. Esse exame é realizado pelo gerente de serviços de saúde e nutrição ou pelo assistente de serviços de saúde usando o aparelho SPOT Vision Screener. Os resultados do teste são enviados aos pais dentro de 24 horas, acompanhados do Formulário de Referência de Saúde. É importante que você mostre o formulário com os resultados ao pediatra do seu filho para acompanhamento.

EXAME AUDITIVO: O exame auditivo é realizado em todas as crianças que não foram examinadas por seu pediatra. O exame é realizado pelo gerente de serviços de saúde e nutrição ou pelo assistente de serviços de saúde usando a ferramenta de emissões otoacústicas (EOA) com o consentimento dos pais. Os resultados do teste são enviados aos pais em 24 horas. Se a criança não passar no teste, esse teste será realizado novamente após duas semanas. Se a criança não passar no segundo teste, ela será encaminhada para um exame auditivo completo por um fonoaudiólogo. Os resultados do teste serão enviados aos pais, acompanhados do Formulário de Referência de Saúde. É importante que você mostre o formulário com os resultados ao pediatra ou fonoaudiólogo do seu filho para acompanhamento.

TESTE DE ALTURA/PESO: A altura e o peso das crianças (bebês, crianças pequenas e em idade pré-escolar) são medidos duas vezes por ano. A primeira medição é feita entre setembro e novembro. A segunda medição é feita na primavera. Os resultados do teste de altura e peso fazem parte da avaliação nutricional da criança. Com base na avaliação, os pais receberão as informações nutricionais adequadas e qualquer orientação apropriada.

ACOMPANHAMENTO/ENCAMINHAMENTO DE TESTES E AVALIAÇÕES: Após a conclusão dos testes ou a qualquer momento durante o ano do programa, a equipe do programa pode se reunir com os pais para compartilhar as preocupações resultantes dos testes e avaliações, geralmente junto com um dos especialistas que trabalham no programa (gerente de serviços de saúde e nutrição, nutricionista profissional, especialista de apoio à intervenção ou especialista em saúde mental). Durante essa reunião, a equipe apresentará aos pais a recomendação do programa para uma avaliação mais aprofundada e solicitará a permissão por escrito dos pais para ajudar a fazer o encaminhamento.

O gerente de serviços de saúde e nutrição coordena todas as preocupações ou encaminhamentos médicos e/ou nutricionais. Isso inclui crianças que não passam em exames sensoriais ou que têm condições médicas que precisam ser monitoradas, ou crianças que precisam receber medicação na escola.

PREOCUPAÇÕES COM O DESENVOLVIMENTO: No caso de preocupações com o desenvolvimento, de acordo com a IDEA (Lei sobre Educação Especial), os pais podem ser encaminhados ao sistema escolar público local para teste e/ou avaliação adicional de crianças em idade pré-escolar. Os bebês e crianças pequenas serão encaminhados a um programa de Intervenção Inicial para serem totalmente avaliados quanto aos serviços apropriados. O Especialista de Apoio à Intervenção ajuda os pais durante o processo de avaliação, mantém contato com os pais e com o sistema escolar público local ou com a Intervenção Inicial, participando de reuniões relacionadas. Monitorar o progresso da criança e a prestação de serviços enquanto ela estiver matriculada.

SERVIÇOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL

SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR: O Especialista em Saúde Mental também faz parte da equipe interdisciplinar. Todas as crianças passam por um teste de desenvolvimento socioemocional usando a Ferramenta de teste socioemocional Ages & Stages no período de 45 dias após a matrícula inicial. Os resultados são analisados com os pais para determinar a necessidade de serviços adicionais dentro do programa. Os pais são fundamentais em qualquer serviço de saúde mental e precisam estar totalmente envolvidos no processo desde o início. Com a permissão dos pais, os encaminhamentos são feitos para o especialista em saúde mental, onde a equipe e os pais podem se consultar e receber apoio, resultando em planos individuais para a criança. Esses planos podem incluir terapia lúdica individual, brincadeiras com colegas ou outros serviços que possam ajudar a criança e a família.

Todos os encaminhamentos e contatos feitos pela equipe são documentados e mantidos no registro da criança.

Atendimento a 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 portadoras de deficiência brinquem e aprendam ao lado de crianças que talvez não tenham necessidades educacionais especiais ou de saúde.

Cada unidade tem acesso a um especialista de apoio à intervenção. Essa pessoa da equipe garante que todas as crianças portadoras ou com suspeita de serem portadoras de deficiência recebam as acomodações, o apoio e os serviços necessários para serem bem-sucedidas. Exemplos incluem, (mas não se limitam a):

- Alterações ou modificações na sala de aula para que a criança possa participar das atividades regulares.
- Serviços de apoio, incluindo auxílio à fala e à linguagem, terapia ocupacional, apoio à saúde mental etc.
- Serviços de apoio na própria unidade: incluindo auxílio à fala e à linguagem, apoio à saúde mental etc.
- Redução da proporção de funcionários por criança na sala de aula para a qual a criança pode ser designada.
- Compra de equipamentos especiais, materiais, rampas ou outros auxílios.
- Matrícula dupla em uma unidade do ABCD e no sistema escolar público local para oferecer serviços de aprendizado especializados. A criança passará parte do dia na sala de aula da escola pública local e retornará a uma sala de aula inclusiva do ABCD no restante do dia.

Se o programa não puder acomodar as necessidades especiais da criança, o programa fornecerá aos pais uma notificação verbal e por escrito dentro de 30 dias sobre os motivos e ajudará a encontrar um programa mais apropriado para a criança.

TRANSIÇÕES

As transições são parte muito importante da vida de uma criança e são mais fáceis para as crianças quando elas se sentem confortáveis e seguras quanto ao local para onde estão indo e quem cuidará delas. O ABCD Head Start & Children's Services acredita que as transições são mais fáceis para as famílias quando elas têm informações adequadas e estão envolvidas no processo.

TRANSIÇÕES DIÁRIAS: As transições diárias incluem a chegada, as transições entre as atividades diárias e a saída. Os professores ajudam as crianças nas transições entre as atividades ao longo do dia. Os professores revisarão regularmente as regras de segurança com as crianças e identificarão os adultos responsáveis por cada transição entre as atividades. As transições são tratadas como experiências de aprendizado e os professores proporcionarão às crianças experiências educacionais para eliminar a espera por longos períodos de tempo.

TRANSIÇÃO DO 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, para garantir um processo de transição tranquilo na saída do programa. As crianças do Early Head Start podem se matricular para fazer a transição para uma sala de aula da pré-escola do Head Start quando atingirem dois anos e nove meses de idade. A matrícula para o Head Start deve ser feita bem antes de a criança completar dois anos e nove meses com o especialista da ERSEA na unidade Head Start de preferência da família. Se for determinado que a criança precisa de serviços especializados de aprendizagem, a equipe do programa trabalhará com a Intervenção Inicial para facilitar a transição para o sistema escolar público local. Se a família estiver interessada em outra creche pré-escolar que não seja o Head Start, a equipe fará os encaminhamentos adequados e ajudará na transição para o próximo ambiente educacional.

TRANSIÇÃO PARA O JARDIM DE INFÂNCIA: O ABCD Head Start & Children's Services reconhece a importância de uma transição tranquila para o jardim de infância ou para a próxima etapa educacional da criança. A equipe da unidade ajudará nesse processo das seguintes maneiras:

- Os professores discutirão os planos de transição com as famílias durante a primeira visita domiciliar do último ano da criança no programa.
- A equipe do programa discutirá sobre as atividades de transição e encerrará os planos de transição durante o inverno do último ano do programa da criança.
- As unidades organizarão eventos informativos sobre o jardim de infância. Essas sessões são sensíveis às necessidades linguísticas das famílias.
- Os Representantes da família trabalham junto com as famílias para ajudá-las no processo de pré-matrícula ao se candidatarem a uma vaga no jardim de infância no sistema de escolas públicas locais. Eles também ajudarão na matrícula para o jardim de infância em outras instituições, como escolas charter, escolas religiosas, METCO ou em escolas particulares.
- Os pais recebem atividades e livros para ajudar as crianças a se prepararem para o jardim de infância.
- Professores e crianças falam sobre a experiência no jardim de infância. Eles podem visitar uma escola pública local. Em alguns casos, os professores de escolas públicas visitam as salas de aula da pré-escola.

SAÍDA DO PROGRAMA ANTES DO FINAL DO ANO: Se, por qualquer motivo, a criança precisar deixar o programa antes do final do ano letivo, os professores a ajudarão a se despedir de seus amigos. Eles farão com que a criança saiba o quanto ela é especial e como foi maravilhoso tê-la na classe. As crianças geralmente levam para casa trabalhos ou fotos para ajudá-las a se lembrar de sua experiência no programa.

SEGURANÇA INFANTIL

SUPERVISÃO DAS CRIANÇAS: A segurança das crianças é a primeira e mais importante responsabilidade de cada membro da equipe. As crianças são supervisionadas de perto e de longe o tempo todo na sala de aula, nos banheiros, nos playgrounds, nos parques e nos passeios. Nenhuma criança pode entrar ou sair da unidade sem a companhia de um adulto autorizado.

ATIVIDADES AO AR LIVRE: As crianças saem ao ar livre diariamente, se o tempo permitir. Durante os meses da primavera e verão, o programa fornece protetor solar, com a permissão dos pais, que é administrado em crianças com seis meses de idade ou mais antes de saírem ao ar livre. A equipe do programa monitora as condições climáticas para garantir a saúde e a segurança das crianças ao planejar atividades ao ar livre. A equipe usa o Gráfico de monitoramento do clima em creches para determinar quando as crianças não devem brincar ao ar livre devido ao frio ou calor extremos.

AMBIENTE SEGURO: O ABCD Head Start & Children's Services oferece às crianças um ambiente físico e emocional seguro. As inspeções de saúde e segurança são realizadas diariamente e mensalmente, utilizando várias listas de verificação abrangentes para garantir um ambiente de aprendizado seguro e saudável. Os playgrounds e outras áreas de recreação ativa são inspecionados antes de cada uso. Os playgrounds também são inspecionados uma vez por ano por um inspetor certificado e uma vez pelo gerente de serviços de saúde e nutrição. Se tiver alguma dúvida sobre as inspeções de saúde e segurança, não hesite em entrar em contato com o Diretor da unidade.

Para garantir a segurança de todas as crianças no programa, elas não podem usar nada que seja perigoso para si mesmas ou para os outros. Joias/bijuterias, cordões e cordas podem representar um risco de estrangulamento. Outras bijuterias e contas podem causar risco de asfixia ou se tornar perigosas como resultado do contato normal que ocorre durante as brincadeiras e atividades. Nenhum tipo de joia/bijuteria ou acessório é permitido em na sala de aula ou no playground. Se a criança chegar usando qualquer um desses itens, será solicitado aos pais que retirem o item.

Não deixe a criança levar dinheiro, doces, joias/bijuterias ou brinquedos para a escola. **Não são permitidas armas de brinquedo de qualquer tipo na escola.**

Espera-se que todos os visitantes, bem como funcionários e crianças, se comportem de forma a promover um ambiente seguro. Qualquer pessoa que apresentar um comportamento inadequado ou inseguro poderá perder o direito de entrar na sala de aula, na unidade ou até mesmo ser expulsa do programa. Todas as unidades ABCD Head Start & Children's Services são livres de tabaco, drogas, álcool e armas de fogo.

SEGURANÇA PARA PEDESTRES: Durante todo o ano do programa, a equipe discutirá a importância da segurança dos pedestres para as crianças pequenas. As crianças aprenderão sobre as precauções de segurança quando estão fora da unidade. Essas precauções incluem atravessar a rua com segurança, o significado das placas de sinalização, semáforos e os avisos "ande" e "não ande".

SEGURANÇA DE VEÍCULOS: O ABCD Head Start & Children's Services está muito preocupado com a segurança das crianças em todos os momentos. Deixar as crianças sozinhas em um veículo, deixar de usar cintos de segurança adequados ou cadeirinhas apropriadas para a idade são considerados negligência infantil, que podem resultar em ferimentos graves e, portanto, serão relatados ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF). Caso precise de recursos para obter uma cadeirinha apropriada, fale com seu Representante da família.

PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA DURANTE OS PASSEIOS: Os passeios podem incluir uma caminhada até um parque local ou pegar um ônibus ou o transporte MBTA para uma fazenda ou um museu. Cada equipe de professores leva um kit de primeiros socorros, incluindo itens de primeiros socorros, formulários de autorização de emergência médica e de transporte, medicamentos de emergência, número de emergência dos pais e número de telefone de uma segunda pessoa de contato. A equipe treinada e/ou o pessoal de emergência no local realizarão os primeiros socorros de emergência e a RCP, se necessário.

SEGURANÇA INFANTIL

EVACUAÇÃO DE EMERGÊNCIA: Cada unidade tem um Plano de Contingência Emergencial abrangente. Todos os funcionários e voluntários são treinados em procedimentos de evacuação de emergência. Os planos de evacuação estão afixados em todas as portas e saídas. No caso de uma emergência, todos os voluntários e pais devem seguir as instruções da equipe do programa. Se tiver dúvidas sobre o Plano de Contingência Emergencial da sua unidade, pergunte ao diretor da sua unidade. Pergunte à equipe do programa sobre os locais de evacuação de emergência. Em caso de emergência, pode ser necessário buscar seu filho em outro local, fora da unidade.

Em caso de emergência (incluindo mau tempo), o ABCD Head Start & Children's Services usa o sistema SchoolMessenger para alertar os pais e responsáveis. O SchoolMessenger enviará aos pais/responsáveis uma chamada telefônica ou mensagem de texto automática com as informações relevantes.

Os professores e os Representantes da família precisam ter acesso aos pais o tempo todo. Os pais devem manter os números de telefone, incluindo nomes, números de telefone e endereços de e-mail dos contatos de emergência atualizados.

PREVENÇÃO E PROCEDIMENTOS EMERGENCIAIS CONTRA INCÊNDIO:

- Os extintores de incêndio são inspecionados regularmente. Eles são colocados em locais de fácil acesso, mas não são acessíveis a crianças.
- As saídas são claramente marcadas e não são bloqueadas com móveis, brinquedos e/ou outros objetos.
- Diagramas de saídas e rotas de fuga estão afixados em cada sala e em cada saída.
- A equipe e as crianças praticam exercícios de simulação de evacuação por incêndio uma vez por mês. A prática ajuda a equipe e as crianças a evacuarem o prédio rapidamente. As simulações de incêndio ocorrem de acordo com os requisitos do inspetor de incêndio.
- Todas as instalações do ABCD são ambientes livres de tabaco. Não é permitido fumar na instalação ou nas dependências do ABCD. Muitas crianças são afetadas pelo fumo passivo, especialmente se tiverem algum problema respiratório. O programa oferece assistência às famílias que desejam parar de usar produtos com tabaco. Consulte o Supervisor de Envolvimento Familiar e Comunitário se quiser receber informações e apoio.
- Os números de telefone do corpo de bombeiros e do departamento de polícia estão afixados em cada telefone.
- Os alarmes de fumaça são testados pelo menos trimestralmente.

CUIDADOS EMERGENCIAIS: Toda a equipe educacional é certificada em primeiros socorros e RCP para crianças e adultos. Todos os funcionários recebem regularmente treinamento contínuo e revisão anual dos procedimentos de saúde.

No caso de uma emergência, os primeiros socorros são prestados e a criança será transportada para o centro médico mais próximo (se necessário). Os pais serão contatados imediatamente em caso de lesão que exija atendimento de emergência. A equipe do programa preencherá um Relatório de Lesões/Incidentes e relatará todos os casos que envolvam hospitalização ou tratamento médico de emergência ao escritório central do ABCD e ao Departamento de Educação e Cuidados Infantis de Massachusetts.

No caso de ferimentos leves durante o dia letivo, os professores prestarão os primeiros socorros e preencherão um Formulário de Lesões/Incidentes que deverá ser assinado pelos pais no final do dia. Os professores, os Representantes da família ou o gerente de serviços de saúde e nutrição poderão telefonar para informar os pais sobre ferimentos leves durante o dia do programa.

Se tiver alguma dúvida sobre essas políticas ou se, a qualquer momento, tiver preocupações sobre a saúde e a segurança do seu filho, entre em contato com o gerente de serviços de saúde e nutrição da unidade para obter assistência. Informações adicionais podem ser encontradas em cada unidade, no Manual de Saúde e Segurança.

RELATÓRIO DE LESÃO/INCIDENTE: As crianças são sempre ativas, e lesões podem ocorrer e, de fato, ocorrem. Os cuidadores podem reduzir o risco de lesões garantindo um ambiente seguro e a supervisão adequada das crianças em todos os momentos. Um ambiente seguro permite que as crianças aprendam assumindo riscos e se desafiando, ao mesmo tempo em que as protege de lesões. Quando ocorrerem lesões, a equipe notificará os pais/responsáveis imediatamente e preencherá um Formulário de Lesões/Incidentes. Os pais/responsáveis devem revisar e assinar o formulário.

VIOLÊNCIA E NEGLIGÊNCIA INFANTIL

A segurança e o bem-estar das crianças que frequentam nosso programa é o principal objetivo do ABCD Head Start & Children's Services. Nossas unidades se orgulham dos ambientes seguros e de alta qualidade que proporcionam. Como uma agência que atende crianças pequenas, todos os funcionários são obrigados a relatar qualquer suspeita de abuso e negligência infantil, de acordo com a lei estadual.

O registro de uma denúncia de abuso ou negligência (51A) não é feito com o objetivo de punir a família, mas com o propósito explícito de proteger a criança. Quando a unidade registra um 51A em nome de uma criança, sempre tentamos notificar os pais antes de ligar para o Departamento de Crianças e Famílias (DCF) para oferecer apoio, informações e assistência durante o processo.

Se, por qualquer motivo, a equipe do programa ou os pais suspeitarem que uma criança está sendo vítima de abuso ou negligência por parte de um membro da equipe, a unidade iniciará os seguintes procedimentos:

- O incidente suspeito será comunicado imediatamente ao supervisor e/ou ao diretor da unidade e à uma equipe do escritório central.
- O funcionário será afastado da sala de aula e do acesso às crianças enquanto aguarda os resultados de uma investigação interna.
- Dentro de 24 horas, uma reunião será convocada junto a equipe de gerenciamento apropriada e a pessoa que registrou a reclamação, e o Departamento de Educação e Cuidados Infantis (EEC), serão notificados sobre a alegação pelo programa.
- Uma vez concluída a investigação interna, a documentação por escrito será compartilhada com o EEC e o DCF.
- Se as alegações forem confirmadas, serão tomadas medidas disciplinares.

Se tiver alguma preocupação com algum funcionário ou com a segurança do seu filho, entre em contato com um supervisor ou diretor da unidade.

SAÚDE E NUTRIÇÃO INFANTIL

Saúde

A boa saúde é parte importante do desenvolvimento de cada criança. Para poder proporcionar um ambiente seguro e saudável para cada criança, o ABCD cumpre as regulamentações estaduais e federais e exige que os pais apresentem documentação do exame médico de seu filho e vários resultados de outros exames. O exame médico de uma criança deve incluir informações sobre limitações físicas, preocupações ou condições médicas e/ou nutricionais, alergias e acompanhamento e tratamento contínuos.

REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE: É necessário fazer um check-up anual para continuar participando do programa para as crianças em idade pré-escolar e, com mais frequência, para bebês e crianças pequenas. Os pais devem apresentar documentação das vacinas atualizadas de seus filhos, do exame médico completo ou da consulta anual de saúde da criança incluindo: avaliação física, nível de hematócrito ou hemoglobina, nível de chumbo, pressão arterial, exames auditivos e oftalmológicos na frequência indicada pelo Early and Periodic Screening, Diagnosis and Treatment Schedule (Cronograma de exames, diagnósticos e tratamentos periódicos e iniciais, EPSDT), de acordo com a idade da criança. O teste de tuberculose/avaliação de risco é necessário para todas as crianças em idade pré-escolar e para bebês/crianças pequenas (acima de 1 ano de idade). A equipe lembrará os pais dos exames que estão prestes a expirar. **Consulte o Apêndice A para acessar o Agendamento de consultas de saúde/exames físicos para crianças.**

SAÚDE E NUTRIÇÃO INFANTIL

Se tiver dúvidas sobre o calendário de vacinação infantil para a faixa etária do seu filho ou sobre qualquer outra questão relacionada à saúde, entre em contato com o pediatra do seu filho ou com o gerente de serviços de saúde e nutrição da unidade. **Consulte o Apêndice B para acessar o Cronograma de vacinação recomendado para pessoas de 0 a 18 anos.**

A equipe do programa colaborará com as famílias para ajudá-las a obter a documentação necessária para a participação no programa. As famílias desabrigadas terão tempo adicional para apresentar a documentação médica necessária e não serão impedidas de se inscrever devido à liberação médica. Assim que os documentos exigidos forem entregues à unidade e analisados pelo gerente de serviços de saúde e nutrição, e for determinado que atendem aos requisitos, a criança receberá autorização médica para ingressar na sala de aula. Os documentos de saúde necessários são os seguintes:

- Registros de vacinação atualizados
- Resumo da consulta de saúde, adequada à idade
- Exame de hematócrito e/ou hemoglobina: deve ser feito entre 9 e 12 meses de idade e, posteriormente, a cada dois anos.
- Exame de chumbo: o exame inicial deve ocorrer entre 9 e 12 meses de idade e, depois, anualmente aos 2, 3 e 4 anos de idade.
- Exame oftalmológico: deve ser feito anualmente
- Exame auditivo: deve ser feito anualmente
- Pressão arterial: deve ser medida em todas as consultas de saúde da criança a partir dos 3 anos de idade.
- Resumo do exame odontológico mais recente

REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE BUCAL: Todas as crianças com 12 meses de idade ou mais devem realizar um exame odontológico no último ano e enviar a documentação desse exame em até 90 dias após a matrícula. Quando necessário, a documentação do tratamento odontológico também precisa ser fornecida.

SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS: O cuidado regular com a saúde bucal é um requisito para todas as crianças matriculadas no Early Head Start ou Head Start. Os cuidados com a saúde bucal são de vital importância para a saúde e a prontidão escolar de uma criança. Sempre que uma família não tiver acesso ou ainda não for paciente de um consultório odontológico, a equipe de serviços de saúde e nutrição trabalha com provedores de serviços odontológicos da comunidade para fornecer serviços básicos de saúde bucal para as crianças enquanto elas frequentarem o programa. Os dentistas e higienistas licenciados oferecem limpeza completa e tratamento com flúor no programa do seu filho, e farão um encaminhamento para tratamentos adicionais ou acompanhamento, quando necessário. Os gerentes de serviços de saúde e nutrição podem ajudar as famílias a acessar serviços odontológicos adicionais através dos diversos locais de atendimento odontológico em toda a região de Boston e de Mystic Valley. Os pais precisarão assinar um formulário de autorização para que seus filhos recebam serviços odontológicos dentro do programa.

PLANOS DE SAÚDE INDIVIDUAIS / PLANOS DE AÇÃO E MEDICAMENTOS: Todas as unidades devem manter, como parte do registro da criança, um Plano Individual de Saúde (IHCP) ou Plano de Ação para cada criança com uma condição médica crônica que tenha sido diagnosticada por um profissional de saúde licenciado. Um IHCP garante que uma criança com uma condição médica crônica receba os serviços de saúde de que possa precisar enquanto estiver no programa. Os gerentes de serviços de saúde e nutrição obtêm um IHCP em colaboração com os pais/responsáveis, educadores e o profissional de saúde licenciado da criança, que deve autorizar o IHCP, permitindo que o programa cuide adequadamente da criança. Se seu filho tiver que tomar algum medicamento prescrito para sua condição, os pais/responsáveis devem fornecer ao programa a medicação prescrita na embalagem original da farmácia, com o rótulo da prescrição anexado. Todos os medicamentos devem ser autorizados pelo médico da criança e pelos pais/responsáveis através da assinatura do Formulário de Autorização de Medicamentos. Em caso de dúvidas sobre IHCPs ou medicamentos, entre em contato com o gerente de serviços de saúde e nutrição do seu programa.

SAÚDE E NUTRIÇÃO INFANTIL

ASSISTÊNCIA A PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGUROS: A equipe do programa trabalhará com as famílias para garantir que todas as crianças estejam inscritas em um plano de saúde e tenham um médico designado. Se a criança não tiver atualmente um médico ou dentista designado, o Representante da família e/ou o Gerente de serviços de saúde e nutrição ajudarão os pais a obter serviços de saúde e/ou odontológicos adequados. Como parte da ênfase do programa sobre boas práticas de saúde, o gerente de serviços de saúde e nutrição trabalhará com a criança, com o professor da criança e com os pais para atender às necessidades de saúde da família. Esses serviços podem incluir workshops para os pais, treinamento da equipe, boletins informativos, visitas domiciliares, consultas ou outros serviços de apoio, conforme necessário ou solicitado pelos pais e pela equipe.

COMUNICAÇÃO ENTRE OS PAIS E A EQUIPE: Os pais devem se comunicar regularmente com a equipe a respeito da saúde de seus filhos. Os pais devem informar imediatamente à equipe se seu filho tiver algum problema de saúde ou condição médica, como mordida de animais, pontos ou gesso em um ferimento, doenças como bronquite ou febre e se estiver recebendo algum medicamento, mesmo que o medicamento não esteja sendo administrado durante a aula. Isso é importante para a saúde e a segurança contínuas da criança. Pedimos que, se seu filho estiver doente, você avise ao programa imediatamente, ligando ou enviando um e-mail para o diretor da unidade ou para a pessoa designada.

VERIFICAÇÃO DIÁRIA DE SAÚDE: Os professores fazem uma verificação diária da saúde de cada criança na entrada da sala de aula. O professor discutirá imediatamente qualquer preocupação com os pais e documentará essas preocupações no Relatório de Lesão/Incidentes. Se um professor perceber que a criança não está bem no decorrer do dia, ele ou outra pessoa da equipe poderá realizar uma avaliação inicial de saúde. O professor então informará o gerente de serviços de saúde e nutrição, que avaliará a criança e decidirá se é apropriado mandá-la para casa. As crianças descansarão tranquilamente e serão confortadas pela equipe até que sejam tomadas providências para que os pais venham buscá-las.

PRECAUÇÕES UNIVERSAIS: O Centro de Controle de Doenças dos EUA criou medidas, chamadas de precauções universais, para evitar a disseminação de infecções transmitidas pelo sangue, como o Vírus da Imunodeficiência Humana (HIV) e a Hepatite B (HBV). As precauções universais não impedem a disseminação de doenças transmitidas pelo ar (como sarampo e tuberculose) ou doenças transmitidas por alimentos. "Universal" não significa que essas precauções protegem contra todas as infecções; significa que **elas devem ser aplicadas a todas as pessoas.**

- A aglomeração leva à disseminação de infecções. Os regulamentos do Departamento de Educação e Cuidados Infantis exigem pelo menos 3,16 m² (35 sq ft) de área útil por criança. A equipe do programa deve planejar os horários das aulas para evitar que as crianças se aglomerem em áreas pequenas.
- Espirrar e tossir longe de outras pessoas. Ensine as crianças a espirrar ou tossir na parte interna do cotovelo. Quando espirrar ou tossir nas mãos ou em um lenço de papel, lave as mãos.
- Não permita o compartilhamento de itens pessoais (copos, escovas de dente, pentes etc.), roupas (como gorros) ou colchonetes e travesseiros.

PLANO PARA CUIDAR DE CRIANÇAS LEVEMENTE DOENTES NA UNIDADE: Quando uma criança estiver levemente doente, o diretor da unidade ou a pessoa designada entrará em contato com os pais da criança. Se os pais não puderem ser contatados, o diretor da unidade ou a pessoa designada entrará em contato com a pessoa de contato de emergência da criança.

Espera-se que os pais busquem a criança o mais rápido possível após serem notificados. **Os pais devem notificar o Representante da família sobre alterações nos números de emergência e e-mails.** Se os compromissos de trabalho ou a distância impedirem os pais de buscar seu filho dentro do período de uma hora, serão tomadas providências alternativas. As providências alternativas devem estar em vigor antes de seu filho ingressar em nosso programa e permanecerão em vigor durante a permanência da criança na escola.

SEGUE ABAIXO UM GUIA GERAL DE RESTRIÇÃO E RETORNO DAS CRIANÇAS AO PROGRAMA:

- O professor/representante da família deverá entrar em contato com o gerente de serviços de saúde e nutrição se uma criança em sua unidade precisar ser mandada para casa.
- O gerente de serviços de saúde e nutrição avaliará cada caso de forma individual.
- O gerente de serviços de saúde e nutrição deverá notificar imediatamente o coordenador de serviços de saúde sobre casos de doenças registradas na unidade. Esses casos serão relatados ao departamento de saúde local ou ao Departamento de Saúde Pública de Massachusetts, de acordo com as diretrizes de saúde pública.
- O gerente de serviços de saúde e nutrição mandará a criança para casa ou para uma avaliação médica de acordo com as orientações abaixo. As exclusões podem ser modificadas se houver surtos ou grupos de doenças.

Quando um caso confirmado de uma doença transmissível for identificado, todos os pais das crianças potencialmente expostas serão notificados e receberão uma carta com informações sobre a doença, sintomas a serem observados e políticas de exclusão relacionadas à doença da unidade. A equipe da unidade iniciará todas as precauções especiais necessárias contra doenças infecciosas para essa doença, conforme orientado pelo Coordenador de Serviços de Saúde.

Sempre que uma criança tiver ou suspeitar ter uma doença contagiosa (como COVID-19, faringite, catapora, sarampo, piolho etc.), os pais devem ligar para a unidade imediatamente. Essa notificação é fundamental para proteger a saúde de outras crianças e da equipe do programa, pois o programa notificará todos os pais cujos filhos possam ter sido expostos para que possam tomar as precauções e medidas adequadas. Essa carta oferece orientação caso uma criança fique doente.

O gerente de serviços de saúde e nutrição avaliará cada caso de doença transmissível e não transmissível e solicitará documentação médica dos pais, conforme necessário. Todas as informações fornecidas pelos pais são mantidas em sigilo.

Restrições de saúde

O programa pode exigir que a criança seja temporariamente impedida de frequentar a escola para seu bem-estar e o bem-estar das outras crianças devido a uma condição médica. Nesses casos, a equipe do programa trabalhará com os pais para facilitar a reintegração da criança ao programa.

POLÍTICA DE MITIGAÇÃO DA COVID-19: A redução do risco de infecção por COVID-19 para funcionários, crianças e famílias requer uma abordagem de saúde pública em camadas e níveis. Vacinação, ventilação, práticas adequadas de saneamento e higiene, e ficar em casa quando estiver doente são essenciais para a mitigação de doenças transmissíveis para crianças e adultos, que são os problemas de saúde mais comuns em ambientes de cuidados em grupo. Todos os funcionários do ABCD Head Start & Children's Services são incentivados a serem vacinados contra o vírus da COVID-19, e incentivamos todas as famílias a também vacinarem as crianças elegíveis contra a COVID-19.

A equipe auxilia as crianças, conforme necessário, nas técnicas adequadas de higienização das mãos, conforme identificado nos Procedimentos de Higienização das Mãos, detalhados no Apêndice K do Manual de Saúde e Segurança. Há placas afixadas em cada pia com os horários em que a higienização das mãos é necessária e as etapas a serem seguidas. Caso não seja possível lavar as mãos, um higienizador para as mãos composto de pelo menos 60% de etanol ou pelo menos 70% de álcool isopropílico poderá ser utilizado conforme apropriado para crianças com 24 meses de idade ou mais, desde que haja consentimento por escrito dos pais/responsáveis. O Guia e Procedimentos de Higienizadores das Mãos no Apêndice L do Manual de Saúde e Segurança deve ser seguido se e quando higienizadores de mãos forem utilizados. Todos os programas seguem os procedimentos de limpeza diária descritos na seção Limpeza Diária do Manual de Saúde e Segurança

SAÚDE E NUTRIÇÃO INFANTIL

Ficar em casa quando estiver doente pode reduzir muito o risco de propagação de doenças infecciosas e permitir que a pessoa doente tenha tempo para descansar e se recuperar. Solicitamos a todos os funcionários que fiquem em casa quando apresentarem sintomas de alguma doença. As famílias também devem informar quando seus filhos estiverem apresentando sintomas e a manter as crianças em casa até que os sintomas sejam resolvidos sem o uso de medicamentos por 24 horas. Qualquer funcionário ou criança que tenha testado positivo para COVID-19 deverá informar o ocorrido para a equipe de liderança do programa. Quando a liderança do programa ou outra equipe designada for informada de que uma criança ou outra pessoa da equipe testou positivo, ela deverá enviar o "Formulário de Notificação da COVID-19" e fornecer todas as informações relevantes e necessárias. Essas informações são então usadas para relatar o caso ao conselho de saúde local, quando apropriado.

Vacinação

Para proteger a saúde e a segurança de todos os seus funcionários, o ABCD recomenda que todos os funcionários, voluntários e prestadores de serviços tomem regularmente as vacinas contra a COVID-19, conforme recomendado pelo CDC.

Uso de máscaras

Usar uma máscara bem ajustada de forma consistente e correta reduz o risco de propagação de vírus respiratórios. Qualquer pessoa que opte por usar máscara será apoiada em sua decisão. O uso de máscaras é recomendado quando vírus respiratórios, como o da COVID-19, e sintomas como tosse ou espirros estão presentes no programa, especialmente após uma exposição conhecida ou quando se está perto de uma pessoa imunocomprometida. Qualquer pessoa que tenha testado positivo deverá usar máscara por pelo menos cinco dias após o fim da febre e a melhora dos outros sintomas quando retornar ao programa.

Ventilação

Todos os programas que ainda não tinham um sistema HVAC com purificação de ar instalado e os programas em que a ventilação externa por meio de uma janela não estava disponível ou não era possível, receberam purificadores de ar. Todos os cômodos são ventilados com ar fresco, tanto quanto possível, com a taxa e o método determinados pelo nosso empreiteiro de HVAC de acordo com os padrões nacionais para a ocupação do cômodo.

Testes da COVID-19

Em um esforço para oferecer uma camada extra de proteção para evitar a disseminação da COVID-19 e em uma tentativa de diminuir o número de fechamentos de salas de aula, implementamos a opção de realizar o teste em casa. Se uma criança for exposta ao vírus da COVID-19 enquanto estiver participando do programa, os pais ou responsáveis pelas crianças que optarem por participar receberão kits que poderão usar para realizar o teste na criança em casa. A participação é voluntária, mas incentivada. O programa de testes fornece aproximadamente 3 testes para cada criança exposta. O teste deve ser feito por um dos pais ou responsável, e não pela equipe do programa, e deve ser realizado a partir do sexto dia após a exposição. Após o teste, será solicitado aos pais ou responsáveis que preencham um formulário de atestado ao deixar a criança na unidade pela manhã, registrando os resultados do teste e os sintomas da criança ou a ausência deles.

Indivíduos, inclusive crianças, que estejam apresentando sintomas devem fazer o teste o mais rápido possível. O teste PCR é o mais recomendado, se disponível, mas os testes de antígeno também são amplamente usados e recomendados. Se alguém estiver apresentando sintomas e o teste de antígeno der negativo, deverá refazer o teste após 48 horas ou fazer um PCR o mais rápido possível. Se a pessoa foi exposta à COVID-19, mas não apresenta sintomas, ela deve fazer o teste no sexto dia após a exposição.

Ao fazer um teste de antígeno:

Se o teste for negativo, faça outro teste de antígeno após 48 horas ou faça um PCR o mais rápido possível.

Se o segundo teste de antígeno for negativo, aguarde mais 48 horas e faça um terceiro teste.

Critérios de restrição da COVID-19

Qualquer criança ou funcionário que testou positivo para a COVID-19 deverá ficar em casa até que os sintomas desapareçam e não tenha febre sem o auxílio de medicação por 24 horas. Os funcionários que testarem positivo enquanto estiverem trabalhando no programa deverão voltar para casa imediatamente. Para obter uma lista dos sintomas atuais da COVID-19, clique aqui.

Qualquer criança que apresente sintomas com febre será mandada para casa e solicitada a fazer o teste da COVID-19. Os programas fornecerão os kits de teste aos pais/responsáveis, se necessário. Os pais/responsáveis devem entrar em contato com o pediatra ou com o médico da criança para avaliação ou orientação adicional. Se o resultado do teste da COVID-19 for positivo, será solicitado que a criança fique em casa até que não tenha febre por 24 horas sem o auxílio de medicação e possa usar máscara adequadamente.

Ficar em casa

As crianças e os funcionários que testaram positivo para a COVID-19 devem ficar em casa até que os sintomas melhorem e não tenham tido febre sem auxílio de medicação por pelo menos 24 horas. Os pais/responsáveis devem notificar o programa de seu filho se o teste for positivo. Se os sintomas tiverem melhorado, se o paciente não tiver febre por 24 horas sem o uso de medicamentos e se puder usar máscara de forma consistente no programa, poderá retornar ao programa.

A pessoa deve ficar isolada por pelo menos 5 dias após o fim da febre e a melhora dos outros sintomas. Em todos os cenários, o conselho local de saúde recomenda que a duração do isolamento seja calculada a partir da data do primeiro teste positivo da COVID-19 realizado.

Exposições: As crianças e os funcionários que foram expostos à COVID-19, independentemente do status de vacinação, não precisam mais ficar em quarentena em casa, a menos que apresentem sintomas semelhantes aos da COVID. Em vez disso, as crianças ou os funcionários que foram expostos no programa receberão kits para realizarem testes em casa no sexto dia após a exposição. As crianças ou os funcionários que não podem se distanciar de uma pessoa que testou positivo para COVID-19 em casa, ocasionando exposição contínua, deverão usar máscara enquanto estiverem no programa e serão testados por um período prolongado.

O ABCD Head Start & Children's Services se reserva o direito de atualizar esta orientação e de exigir o uso de máscaras para todos os funcionários e crianças a qualquer momento, com base nas orientações estaduais, locais e do CDC.

IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAR DAS ATIVIDADES EM SALA DE AULA: Muitas doenças virais e bacterianas começam com fadiga, fraqueza, falta de apetite e outros sintomas inespecíficos. Se a criança não puder participar das atividades regulares em sala de aula, ela poderá ser mandada para casa até que se sinta bem o suficiente para participar do programa. O gerente de serviços de saúde e nutrição deverá ser contatado para avaliar o estado de saúde da criança.

FEBRE: A criança será mandada para casa se apresentar temperatura for igual ou superior a 100,0° F/37,78° C. A criança não deverá retornar ao programa até que a temperatura esteja normal e ela não apresente sintomas por 24 horas sem o auxílio de medicamentos.

DIARREIA: A diarreia é definida por fezes aquosas que não estão associadas a mudanças na dieta. A criança não poderá participar do programa se suas fezes estiverem muito mais moles do que o normal para ela e se ela tiver duas ou mais evacuações acima do padrão normal em um dia. A exclusão é obrigatória para todas as crianças que usam fraldas e cujas fezes não sejam absorvidas pela fralda ou que tenham duas ou mais evacuações acima do normal. A criança poderá retornar depois que as fezes estiverem sólidas e ela não apresentar sintomas por 24 horas sem auxílio de medicação. Se a diarreia persistir, os pais devem entrar em contato com o profissional de saúde da criança.

- **Sangue nas fezes** por outros motivos além de mudanças na dieta, medicamentos ou fezes duras: A criança precisa ser encaminhada ao seu profissional de saúde para avaliação.

VÔMITO: A criança não poderá participar do programa se houver dois ou mais episódios de vômito nas últimas 24 horas. Um episódio de vômito acompanhado de febre ou dor de cabeça intensa requer a exclusão do programa. Os pais devem ser encaminhados ao profissional de saúde da criança.

DOR ABDOMINAL PERSISTENTE (continua por mais de 2 horas): ou dor intermitente associada à febre ou a outros sinais ou sintomas. Os pais devem ser encaminhados ao profissional de saúde da criança.

ERUPÇÃO CUTÂNEA COM FEBRE OU ALTERAÇÕES COMPORTAMENTAIS: A criança não poderá participar do programa até que um profissional de saúde determine que esses sintomas não indicam uma doença transmissível.

CONJUNTIVITE: A criança será excluída imediatamente do programa e poderá retornar com um atestado médico declarando: 1) que a criança não tem uma doença transmissível ou 2) se o diagnóstico for positivo, que a criança recebeu 24 horas de tratamento com antibióticos.

LESÕES CUTÂNEAS INESPECÍFICAS: A criança será excluída do programa até que tenha um atestado médico que forneça o diagnóstico e declare que ela pode retornar ao programa.

SAÚDE E NUTRIÇÃO INFANTIL

FARINGITE ESTREPTOCÓCICA/ESCARLATINA: A criança será excluída do programa até que tenha um atestado médico que forneça o diagnóstico, o tratamento com antibióticos e declare que a criança pode retornar ao programa.

CATAPORA: A criança será excluída do programa até o início da formação de crostas. Isso geralmente ocorre cerca de 6 dias após o aparecimento da erupção cutânea. Os casos de catapora serão relatados à Comissão de Saúde Pública apropriada. É obrigatório apresentar um atestado médico para retornar ao programa.

RESFRIADO COMUM: A criança será excluída do programa somente se não puder participar das atividades.

MENINGITE: A criança será excluída e só poderá retornar com um atestado médico informando o diagnóstico e declarando que ela pode retornar. Alguns tipos de contato serão excluídos. Os casos de meningite serão relatados à Comissão de Saúde Pública apropriada.

IMPETIGO (*infecção da pele*): A criança será excluída do programa até que tenha um atestado médico autorizando o retorno.

SARNA: A criança será excluída do programa até que receba tratamento e apresente um atestado médico para retornar ao programa.

COQUELUCHE: A criança será excluída do programa até que tenha um atestado médico fornecendo o diagnóstico e declarando que ela pode retornar. Os casos de coqueluche serão relatados à Comissão de Saúde Pública apropriada.

CACHUMBA: A criança será excluída do programa até que tenha um atestado médico fornecendo o diagnóstico e declarando que ela pode retornar. Os casos de cachumba serão relatados à Comissão de Saúde Pública apropriada.

SARAMPO: A criança será excluída do programa até que tenha um atestado médico fornecendo o diagnóstico e declarando que ela pode retornar. Os casos de sarampo serão relatados à Comissão de Saúde Pública apropriada.

RUBÉOLA: A criança será excluída do programa até que tenha um atestado médico fornecendo o diagnóstico e declarando que ela pode retornar. Os casos de rubéola serão relatados à Comissão de Saúde Pública apropriada.

HERPES SIMPLEX (*herpes labial*): A criança será mandada para casa se as bolhas não puderem ser cobertas ou se não estiverem com crostas. É obrigatório apresentar um atestado médico para retornar ao programa.

HEPATITE: A criança será excluída do programa até que tenha um atestado médico fornecendo o diagnóstico e declarando que ela pode retornar. Os casos de hepatite serão relatados à Comissão de Saúde Pública apropriada.

TUBERCULOSE: Uma criança com caso suspeito ou confirmado deverá ser excluída do programa e a doença deverá ser imediatamente comunicada ao Departamento de Saúde Pública de Massachusetts. A criança só poderá retornar com um atestado médico que forneça o diagnóstico, o tratamento e uma declaração de que a criança está apta a retornar ao programa. Se a criança viajar para fora dos Estados Unidos por um mês ou mais, antes de retornar à sala de aula, ela deverá fazer uma avaliação de risco de tuberculose atualizada.

Nutrição

AValiação Nutricional para Crianças em Idade Pré-Escolar: O gerente de serviços de saúde e nutrição fornecerá uma avaliação nutricional para cada criança. Essa avaliação se baseia em:

- Resultados laboratoriais (para ferro e chumbo) que são coletados do exame médico de cada criança.
- Testes de altura e peso que são realizados duas vezes por ano no programa da criança.

Com base nessa avaliação, os pais receberão informações nutricionais e terão a oportunidade de se reunir com o nutricionista para discutir a avaliação do seu filho.

SAÚDE E NUTRIÇÃO INFANTIL

AValiação Nutricional para Bebês e Crianças Pequenas: O gerente de serviços de saúde e nutrição preencherá uma avaliação nutricional com os pais/responsáveis por meio de um processo de entrevista e também medirá a altura e o peso do seu filho. Nesse momento, o cronograma atual de alimentação da criança será discutido e o gerente de serviços de saúde e nutrição poderá definir o plano de refeições adequado para a criança. O gerente de serviços de saúde e nutrição fornecerá as informações nutricionais necessárias aos pais.

AValiação Nutricional para Gestantes: O gerente de serviços de saúde e nutrição se reunirá com as gestantes que se inscrevem no Early Head Start. Durante essa visita, o cronograma alimentar atual da mãe será avaliado e ela receberá todas as informações nutricionais necessárias. O gerente de serviços de saúde e nutrição conversará com a mãe sobre como ela alimentará o bebê: através da amamentação e/ou fórmula infantil.

MODIFICAÇÃO DE REFEIÇÕES: A equipe do programa solicitará que o profissional de saúde da criança preencha um Atestado Médico quando a criança precisar de uma modificação na dieta e não for possível oferecer uma alternativa permitida. Se uma alergia ou outra condição que exija uma modificação na dieta se desenvolver na criança durante o ano letivo, será necessário um Atestado Médico para que a criança continue fazendo as refeições na escola. O Atestado Médico não é necessário em casos de preferências religiosas ou pessoais, como o vegetarianismo. Os motivos para modificações na dieta incluem alergias ou intolerâncias alimentares, modificações na textura para problemas de mastigação ou deglutição, ou condições médicas como diabetes ou PKU (Fenilcetonúria).

O Atestado Médico deve ser preenchido pelo profissional de saúde da criança e devolvido pelos pais/responsáveis à unidade antes que a criança faça a refeição. Se uma alergia ou outra condição que exija uma modificação na dieta se desenvolver na criança durante o ano letivo, será necessário um Atestado Médico para que a criança continue fazendo as refeições na escola. O formulário de Atestado Médico não é necessário para crenças religiosas ou pessoais, como vegetarianismo ou modificações gerais na dieta que se enquadrem nos padrões nutricionais do CACFP (Programa de Alimentação para Crianças e Adultos).

USDA E CACFP: Cada unidade do ABCD Head Start & Children's Services participa do Programa de Alimentação para Crianças e Adultos (CACFP) do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos (USDA), administrado pelo Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts.

As refeições servidas devem atender 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 de Registro da Criança para cada família matriculada, e os cardápios do programa atendem aos requisitos dos Padrões de Refeição do CACFP. Os cardápios do programa também estão de acordo com as Normas Alimentares do USDA, de acordo com a idade da criança. É necessário um atestado médico do seu médico se as restrições alimentares do seu filho não permitirem uma substituição nutricionalmente equivalente, conforme exigido pelo CACFP/USDA.

REFEIÇÕES E LANCHES: Todas as crianças recebem refeições nutritivas planejadas pela Equipe de serviços de nutrição e alimentação do componente de saúde. As crianças recebem café da manhã, almoço, lanche, bem como um segundo lanche se estiverem na unidade por mais de oito (8) horas. As refeições são consideradas uma parte importante do currículo de cada criança.

Durante as refeições, as crianças e a equipe sentam-se juntos para uma refeição no estilo familiar. Isso permite que as crianças identifiquem e sejam apresentadas a novos alimentos, novos sabores e novos cardápios. As crianças podem escolher a quantidade de comida que querem colocar no prato e praticar boas maneiras à mesa e novas habilidades com as mãos e os dedos. Os professores sentarão com as crianças durante as refeições para instruí-las sobre os alimentos que compõem a refeição e incentivá-las a experimentar um alimento novo e nutritivo. À medida que as crianças pequenas se desenvolvem, elas geralmente precisam ser expostas a um novo alimento de 12 a 15 vezes antes de decidir se gostam ou não.

São fornecidos alimentos ricos em nutrientes, vitaminas, minerais e fibras e com baixo teor de gordura, açúcar e sal. Alimentos como cachorro-quente, mortadela, refrigerante, xaropes e doces não são servidos devido ao seu baixo teor nutricional.

Alimentos como pipoca e uvas inteiras não são servidos a bebês e crianças pequenas pois são difíceis de comer e, portanto, representam um risco de asfixia.

SAÚDE E NUTRIÇÃO INFANTIL

Todos os alimentos são fornecidos exclusivamente pelo ABCD Head Start & Children's Services. Essas refeições são preparadas em cozinhas licenciadas e a equipe do Serviço de alimentação é certificada e treinada para preparar refeições para crianças que precisam de dietas especiais devido a condições médicas como alergias e intolerâncias alimentares, diabetes e dificuldade de desenvolvimento. Alimentos de fora da unidade não são permitidos nas salas de aula.

Os bebês são alimentados sob demanda quando estão com fome. O bebê determinará o quanto ele/ela come. Os bebês têm pouco apetite, especialmente quando começam a ingerir alimentos sólidos. Talvez não consigam comer uma refeição completa de uma só vez. Os bebês mais novos (com menos de 6 meses de idade) se alimentam sob demanda e, portanto, serão alimentados conforme necessário ou a cada 2 a 4 horas. Os bebês mais velhos podem precisar se alimentar com mais frequência do que a especificada. Os bebês nunca são forçados a esvaziar uma mamadeira ou comer um alimento sólido inteiro. Para cumprir os requisitos do EEC relativos à segurança do aquecimento de mamadeiras, as unidades não podem usar uma panela elétrica, um aparelho de aquecimento de mamadeiras ou um forno de micro-ondas para aquecer as mamadeiras dos bebês. Se os pais solicitarem que a mamadeira do bebê seja previamente aquecida, ela poderá ser mantida sob água corrente morna ou colocada em um recipiente com água morna da torneira.

Alimentos sólidos são introduzidos aos bebês e crianças pequenas aos seis meses de idade ou quando o desenvolvimento for apropriado. Um plano será desenvolvido somente após o gerente de serviços de saúde e nutrição ter consultado os pais e determinado que alimentos sólidos estão sendo oferecidos em casa.

O ABCD Early Head Start serve fórmulas aprovadas pelo USDA e fornece cereais infantis fortificados com ferro e alimentos apropriados para todos os bebês sob nossos cuidados. Se você amamenta seu bebê, o programa pode lhe oferecer espaço e recursos necessários para garantir que seu filho receba o leite materno enquanto estiver no programa.

As mães que estão amamentando são incentivadas a amamentar. Para ajudar as mães que estão amamentando, a equipe:

- Não alimentará o bebê com leite materno ou fórmula de 1 a 1,5 horas antes da chegada da mãe, para que o bebê esteja pronto para mamar quando ela chegar.
- Oferecerá às mães um local tranquilo para amamentar.
- Apoiará as mães por meio de incentivo verbal.
- Fornecerá refrigeração dentro ou perto da sala de aula do bebê para armazenar adequadamente o leite materno.

Os cardápios são fornecidos aos pais todos os meses. Como as refeições são baseadas na diversidade cultural de todas as nossas famílias, alguns alimentos podem ser diferentes dos que as crianças consomem em casa. Os pais devem revisar os cardápios todos os meses e falar com o gerente de serviços de saúde e nutrição se tiverem dúvidas ou preocupações.

ALIMENTOS TRAZIDOS DE CASA: Por motivos de segurança, a Commonwealth de Massachusetts exige que as refeições para crianças sejam preparadas em cozinhas licenciadas por funcionários certificados em segurança alimentar e saneamento. Por esse motivo, todos os alimentos são fornecidos exclusivamente pelo ABCD Head Start & Children's Services. As cozinhas do programa irão preparar todos os alimentos, inclusive os destinados a crianças com dietas especiais, quando o Atestado Médico para crianças com modificações na dieta tiver sido preenchido pelo pediatra ou alergista da criança. Os pais não podem enviar nenhum alimento ou bebida para as crianças, inclusive comida para festas, lembrancinhas ou presentes para comemorações como feriados especiais, festas de aniversário ou comemorações do fim de ano letivo. Cada sala de aula comemora os aniversários do mês com uma atividade especial, se solicitado.

FIGURA A: AGENDAMENTO DE CONSULTAS DE SAÚDE/EXAMES FÍSICOS PARA CRIANÇAS

AS CONSULTAS MÉDICAS ANUAIS DEVEM OCORRER:

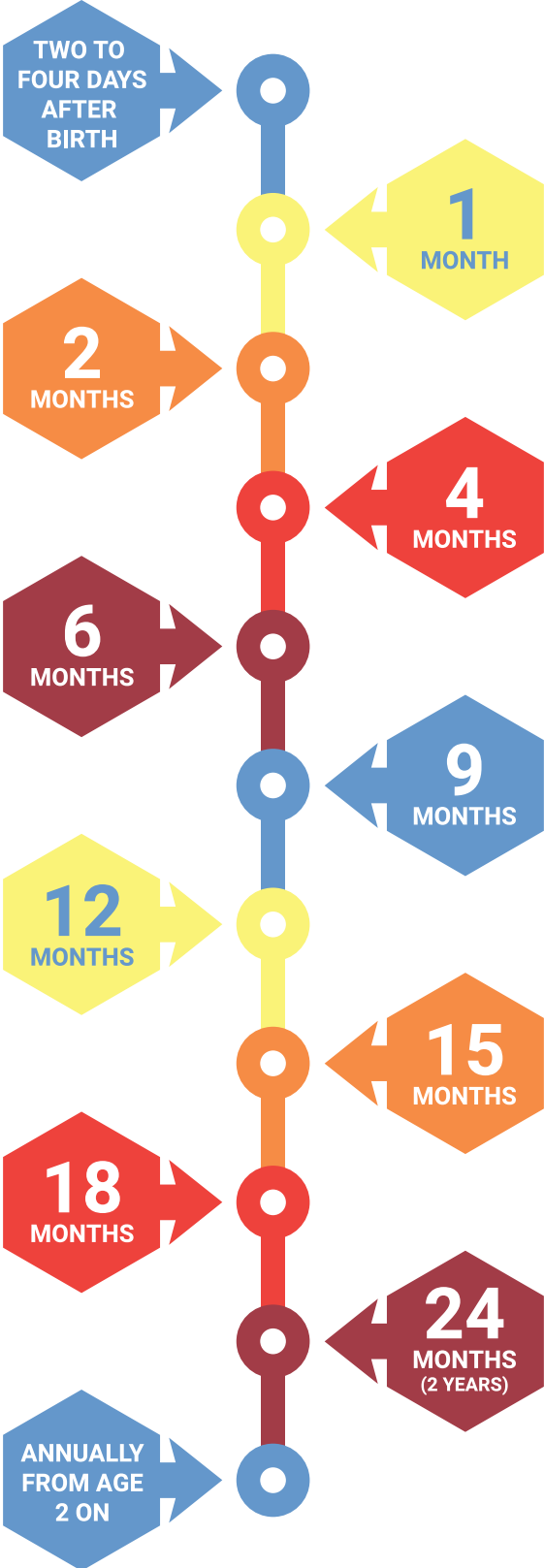


FIGURA B: CRONOGRAMA DE VACINAÇÃO RECOMENDADO PARA PESSOAS DE 0 A 18 ANOS

2023 Recommended Immunizations for Children from Birth Through 6 Years Old



FOOTNOTES

RV* **Hib***
Administering a third dose at age 6 months depends on the brand of Hib or rotavirus vaccine used for previous dose.

COVID-19** Number of doses recommended depends on your child's age and type of COVID-19 vaccine used.

Flu* Two doses given at least 4 weeks apart are recommended for children age 6 months through 8 years of age who are getting an influenza (flu) vaccine for the first time and for some other children in this age group.

HepA† Two doses of Hep A vaccine are needed for lasting protection. The 2 doses should be given between age 12 and 23 months. Both doses should be separated by at least 6 months. Children 2 years and older who have not received 2 doses of Hep A should complete the series.

ADDITIONAL INFORMATION

1. If your child misses a shot recommended for their age, talk to your child's doctor as soon as possible to see when the missed shot can be given.

2. If your child has any medical conditions that put them at risk for infection (e.g., sickle cell, HIV infection, cochlear implants) or is traveling outside the United States, talk to your child's doctor about additional vaccines that they may need.

Talk with your child's doctor if you have questions about any shot recommended for your child.



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

FOR MORE INFORMATION
Call toll-free: 1-800-CDC-INFO (1-800-232-4636)
Or visit: [cdc.gov/vaccines/parents](https://www.cdc.gov/vaccines/parents)



American Academy of Pediatrics
DEDICATED TO THE HEALTH OF ALL CHILDREN™



POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Sempre que possível, os pais/responsáveis e os provedores de saúde são incentivados a organizar os horários de medicação fora do horário escolar. Se o medicamento tiver que ser administrado pela equipe, um Formulário de autorização de medicamentos deverá ser preenchido para a criança, assinado pelo médico e pelos pais/responsáveis, e ficar arquivado no programa para que a equipe do Head Start possa administrar o medicamento. Os pais são instruídos a trazer todos os medicamentos com os rótulos originais da farmácia. Medicamentos com receita trazidos de casa sem rótulos da farmácia, como Benadryl, não serão aceitos no programa. A autorização por escrito dos pais e do profissional de saúde licenciado será válida por um ano, a menos que seja retirada antes, e deverá ser renovada anualmente, ou quando a condição da criança mudar, para que a administração do medicamento e/ou tratamento continue.

- Todos os medicamentos administrados a uma criança, incluindo, mas não se limitando a, medicamentos orais e tópicos de qualquer tipo, devem ser fornecidos pelos pais da criança. Todos os medicamentos devem estar nas embalagens originais e com os rótulos originais da farmácia afixados. Os medicamentos tópicos sem prescrição médica, aqueles que não exigem um rótulo de farmácia, serão etiquetados com o nome da criança pelo gerente de serviços de saúde e nutrição antes de serem colocados na sala de aula
- Todos os medicamentos que retornam ao programa devem ser entregues à equipe diretamente pelos pais/responsáveis antes que a criança tenha permissão para participar do programa. Qualquer medicamento novo deve ser trazido com toda a documentação necessária e atualizada para o programa antes de a criança retomar/iniciar sua participação no programa. O gerente de serviços de saúde e nutrição deve ser notificado imediatamente quando um medicamento for trazido para o programa e realizará uma inspeção visual do medicamento e da documentação que o acompanha para verificar se está correto e completo. Se os pais/responsáveis entregarem um medicamento sem um formulário de autorização de medicamentos assinado ou sem o rótulo da farmácia, o gerente de serviços de saúde e nutrição será notificado e o medicamento será enviado para casa no mesmo dia.
- A primeira dosagem de todos os medicamentos deve ser administrada pelos pais/responsáveis em casa. O educador não deve administrar nenhum medicamento que não esteja de acordo com as instruções da embalagem original, a menos que seja autorizado por escrito pelo profissional de saúde licenciado da criança.
- Os programas fornecem protetor solar para crianças a partir de 6 meses de idade. O protetor solar será administrado ao bebê/criança com a permissão por escrito dos pais. O protetor solar será mantido fora do alcance das crianças na sala de aula e será aplicado pela equipe do programa.
- Os Padrões de Desempenho do Head Start exigem que todos os medicamentos, tanto para crianças quanto para funcionários/voluntários, sejam rotulados e armazenados fora do alcance das crianças e refrigerados, se necessário. Os medicamentos com receita que exigem refrigeração devem ser armazenados em um refrigerador, inacessível para as crianças, e serão mantidos em temperaturas entre 38° F (3° C) e 42° F (5° C). Todos os medicamentos de emergência, como os autoinjetores de epinefrina, devem estar imediatamente disponíveis para uso quando necessário. Todos os medicamentos são armazenados na bolsa de medicamentos na sala de aula, em local alto e fora do alcance das crianças, mas acessível aos funcionários. Todos os medicamentos devem ser armazenados em condições adequadas de higienização, conservação, segurança e proteção.
- Todos os medicamentos (com e sem receita médica) serão administrados na criança pelo professor ou pela pessoa designada (membro da equipe devidamente treinado). Cada pessoa que administra medicamentos com ou sem receita médica a uma criança deve ser treinada para verificar e documentar que a criança certa recebeu a dosagem adequada do medicamento correto designado para ela, e que o medicamento foi administrado no(s) horário(s) correto(s) e pelo método adequado (Cinco certos na administração de medicamentos).
- Cada pessoa que administra medicamentos (exceto medicamentos tópicos) deve ser treinada e deve demonstrar anualmente competência na administração de medicamentos, antes de ser autorizada a administrar qualquer medicamento. A equipe apropriada deve ser capaz de demonstrar técnicas adequadas para administrar, manusear e armazenar medicamentos, incluindo o uso de qualquer equipamento necessário para administrar medicamentos.

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

- Sempre que uma criança for transferida para uma nova sala de aula ou um professor for atribuído a uma nova sala de aula, o gerente de serviços de saúde e nutrição deverá ser informado para garantir que toda a equipe de professores esteja ciente e treinada para cuidar das necessidades especiais de saúde das crianças em sua sala de aula, incluindo, entre outros, casos de asma, alergias alimentares ou quaisquer restrições dietéticas.
- Toda a equipe de educação, inclusive aqueles que não administram medicamentos, recebem treinamento para reconhecer os efeitos colaterais comuns e as interações adversas entre vários medicamentos e os possíveis efeitos colaterais de medicamentos específicos que estão sendo administrados no programa.
- Toda vez que um medicamento é administrado, a equipe deve documentar no registro de medicamentos da criança o nome do medicamento, a dosagem, o horário, a forma de administração e quem administrou o medicamento, exceto para medicamentos tópicos sem receita, como um protetor solar.
- Os pais/responsáveis são incentivados a participar ativamente dos cuidados com seus filhos. Todos os pais, com a permissão por escrito do profissional de saúde de seu filho, são bem-vindos para treinar a equipe educacional na implementação do plano de saúde individual de seu filho.
- Derramamentos, reações e recusa em tomar a medicação serão anotados no registro de medicação. Quando ocorrer um erro de medicação, o Centro Regional de Controle de Envenenamento e os pais da criança serão contatados imediatamente. O incidente será documentado no registro da criança na unidade.
- Todos os medicamentos com receita não utilizados, descontinuados ou desatualizados devem ser devolvidos aos pais/responsáveis e essa devolução deverá ser documentada no registro da criança.
- Todos os medicamentos devem ser administrados de acordo com os requisitos de autorização e documentação especificados na tabela abaixo. O gerente de serviços de saúde e nutrição estará disponível para responder a perguntas sobre a Política de Administração de Medicamentos.
- Se mais de um medicamento for prescrito a uma criança, será necessário preencher um Formulário de Autorização de Medicamentos para cada medicamento e deverá haver um Plano de Saúde Individual ou Plano de Ação para cada condição médica

REQUISITOS ADICIONAIS DE MEDICAMENTOS:

- Medicamentos de emergência, como Epi-Pens, devem estar imediatamente disponíveis para uso. Por exemplo, os Epi-Pens devem ser levados com as crianças para atividades ou passeios ao ar livre, conforme exigido pelo item 7.11(2)(f). O treinamento de um profissional de saúde licenciado para a administração específica de um Epi-Pen é altamente recomendado, mas não obrigatório.
- Cada programa deve ter espaçadores/câmaras de ar adicionais para inaladores de asma no local e disponíveis caso algum deles seja perdido, danificado ou sujo. Os espaçadores/câmaras de ar devem ser etiquetados com o nome da criança e armazenados junto com a medicação.
- Todos os funcionários respeitarão a data de validade indicada no rótulo da farmácia no medicamento. O prazo de validade será de 12 meses a partir da data em que a receita foi fornecida. Se o rótulo da farmácia indicar "consulte a data de validade do fabricante", a equipe ainda respeitará os 12 meses a partir da data em que a receita foi fornecida.
- Medicamentos vencidos: Os medicamentos não serão usados após a data de validade. Os pais/responsáveis devem trazer a medicação atualizada antes do vencimento do medicamento. Se os pais/responsáveis não trouxerem a medicação atualizada, eles serão chamados para administrar a medicação ou, em caso de emergência, o 911 será chamado.
- De acordo com as Leis Farmacêuticas de Massachusetts 722.060, 722.070, medicamentos genéricos serão aceitos, já que os farmacêuticos podem fornecer medicamentos prescritos usando um genérico equivalente ao medicamento descrito, a menos que o médico responsável pela receita especifique "sem substituições".

O gerente de serviços de saúde e nutrição está disponível caso você tenha alguma dúvida sobre a política de administração de medicamentos.

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Tipo de medicamento	Autorização dos pais por escrito obrigatória	Autorização médica por escrito obrigatória	Rótulo do farmacêutico obrigatório	Registro obrigatório
Receita	Sim, válido por um ano civil.	Sim, válido por um ano civil.	Sim	Sim, após cada administração
Oral sem prescrição médica	Sim, renovado semanalmente com dosagem, horários, dias e finalidade	Sim, válido por um ano civil.	Sim	Sim, após cada administração
Medicamentos sem receita médica não previstos para sintomas leves (por exemplo, ibuprofeno, acetaminofeno, anti-histamínicos)	Sim, válido por um ano civil.	Sim, válido por um ano civil.	Sim	Sim, após cada administração
Uso tópico, sem prescrição médica como tratamento (quando aplicado em feridas abertas ou ferimentos na pele, por exemplo, pomada para assaduras)	Sim, válido por um ano civil.	Sim, válido por um ano civil.	Sim	Sim, após cada administração
Uso tópico sem receita médica (não aplicados em feridas abertas ou ferimentos na pele, por exemplo, protetor solar, repelente de insetos)	Sim, válido por um ano civil.	Não	Não	Não

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Cada unidade define seu horário de funcionamento com base nas necessidades da comunidade. Todas as salas de aula do ABCD Head Start & Children's Services estão abertas para as crianças por um período mínimo de 6 horas e muitas salas de aula funcionam até 10 horas por dia para as crianças que têm uma vaga subsidiada na creche. Em circunstâncias excepcionais, as salas de aula podem precisar funcionar em um número reduzido de horas por dia para garantir a saúde e a segurança das crianças e dos funcionários, por um período limitado de tempo. Cada sala de aula publicará uma cópia da sua programação diária.

Os pais devem deixar seus filhos na unidade no horário de abertura da sala de aula. Chegar atrasado significa que a criança perderá atividades importantes que começam todos os dias. Também é imprescindível que as crianças sejam buscadas pontualmente, no máximo até o horário indicado na programação diária. Os pais são obrigados a cumprir todas as diretrizes de segurança identificadas ao entrar na unidade.

SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO DE EMERGÊNCIAS: Em caso de emergência (incluindo mau tempo), o ABCD Head Start & Children's Services usa o sistema SchoolMessenger para alertar os pais e responsáveis. O SchoolMessenger enviará aos pais/responsáveis uma chamada telefônica ou mensagem de texto automática com as informações relevantes. **Após a matrícula, você receberá uma mensagem de texto ou e-mail do SchoolMessenger, solicitando que você "aceite" receber notificações de emergências. Para receber essas notificações de emergência, você deve "optar" pelo serviço.** Informe a equipe do programa se o(s) seu(s) número(s) de telefone ou endereço de e-mail mudar(em), para que tenhamos as informações mais atualizadas em nossos arquivos.

POLÍTICA SOBRE O CLIMA: Em caso de mau tempo, uma mensagem será publicada no telefone de cada unidade. Entre em contato com a Linha de Emergência Meteorológica da sua unidade para saber se a escola funcionará em caso de mau tempo.

Consulte o calendário na última página para obter uma lista das datas de encerramento do programa.



POLÍTICAS DE ENTRADA/SAÍDA

INFORMAÇÕES GERAIS:

- Todas as unidades têm horários específicos para seu tipo de programa e salas de aula.
- Os pais devem atualizar o Formulário do Plano de Chegada e Saída (encontrado no Manual dos Pais) informando os planos de chegada e saída de cada criança. Toda criança deve ter adultos envolvidos e disponíveis, e que estejam autorizados a buscá-la, listados no Plano de Transporte Individual. Os pais devem notificar o seu Representante da família sobre qualquer mudança futura nas suas informações pessoais e/ou nas informações pessoais dos contatos de emergência.
- As famílias devem manter as informações de contato atualizadas junto a equipe do programa, inclusive as informações dos contatos de emergência.
- A equipe do programa deve manter todas as informações de contato da família e dos adultos envolvidos atualizadas no banco de dados do Myheadstart.com.
- Os motoristas de qualquer veículo que transporte crianças para um programa do ABCD devem cumprir a Lei Anti-Idling de Massachusetts enquanto estiverem no local. Essa lei limita a ociosidade desnecessária do motor, exceto em casos como calor ou frio extremos.

CHEGADA E REGISTRO DE CHEGADA:

- Ao chegar, os pais/responsáveis ou outras pessoas que estiverem deixando a criança na unidade devem se dirigir à área de entrada designada.
 - o Os pais devem seguir as instruções específicas fornecidas pela equipe do programa. Quando os indicadores de saúde pública melhorarem, voltaremos ao nosso procedimento normal de deixar a criança diretamente na sala de aula.
 - o Nenhuma criança poderá ser deixada em um playground comunitário, estacionamento, corredor, sala de aula vazia etc. Se você chegar quando a turma não estiver na sala de aula, você deve esperar com seu filho até que eles retornem, a menos que outras providências aprovadas tenham sido tomadas antecipadamente junto ao diretor da unidade
- Os pais/responsáveis e outras pessoas que forem deixar a criança na unidade devem preencher a Ficha Digital de Entrada/Saída Diária fornecida pela equipe na entrada, antes de deixar o programa.
- Os pais/responsáveis devem limitar o número de itens pessoais que a criança traz consigo para o programa. Itens de conforto, tais como cobertores, mantas e outros itens macios trazidos de casa para a creche são permitidos, mas não serão compartilhados entre as crianças e deverão ser mantidos em segurança o tempo todo quando não estiverem sendo usados.
- Se a criança tiver uma consulta médica etc., e os pais/responsáveis tiverem informado a equipe previamente, não consideraremos que a criança chegou atrasada.
- Se a criança se atrasar para a escola, a família deverá notificar a equipe do programa pelo menos meia hora antes do início da aula. Os atrasos constantes sem notificação prévia à unidade ou ao programa serão tratados individualmente com os pais.

SAÍDA E REGISTRO DE SAÍDA:

- Ao chegar, os pais/responsáveis e outras pessoas autorizadas a buscar a criança devem se dirigir à área de saída designada.
 - o Os pais devem seguir as instruções específicas fornecidas pela equipe do programa. Quando os indicadores de saúde pública melhorarem, voltaremos ao nosso procedimento normal de buscar a criança no programa.
- Os pais/responsáveis e outras pessoas autorizadas que forem buscar a criança devem preencher a Ficha Digital de Entrada/Saída Diária fornecida pela equipe.
- Os pais/responsáveis e outras pessoas autorizadas devem buscar seus filhos pontualmente todos os dias. Os pais/responsáveis devem ligar para a unidade para notificar a equipe quando forem se atrasar para buscar a criança.
- O atraso constante ao buscar a criança é um assunto muito sério. Os atrasos serão monitorados e tratados pelo diretor da unidade juntamente com outros funcionários apropriados. Os pais/responsáveis que frequentemente se atrasam para buscar seus filhos deverão se reunir com a equipe para resolver o problema através de um plano por escrito para evitar que isso ocorra novamente.
- A falta de providências apropriadas para buscar as crianças do programa no horário pode ser denunciada ao Departamento de Crianças e Famílias ou ao departamento de polícia local.
- Qualquer pessoa que não estiver na lista ou que não for conhecida pela equipe terá que apresentar um documento de identificação com foto ao buscar a criança.
- Nenhuma criança da pré-escola será liberada para ir embora com qualquer pessoa que não tenha sido autorizada por escrito pelos pais (ou por um documento legal, se necessário) e que tenha menos de quatorze (14) anos de idade.
- Nenhum bebê ou criança pequena será liberado para ir embora com alguém que não tenha sido autorizado por escrito pelos pais (ou por um documento legal, se necessário). Em todos os casos, a pessoa que for buscar a criança deverá ser um adulto responsável ou os pais da criança.
- É necessário um documento legal (por exemplo, uma medida protetiva, documentos de custódia) para impedir que os pais da criança a busquem.
- Nenhuma criança será liberada a ir embora com qualquer pessoa intoxicada ou debilitada de tal forma que a segurança da criança seja comprometida. Quando houver um problema que impossibilite a pessoa que for buscar a criança de fazê-lo, um dos contatos de emergência será chamado.
- Se a criança não for buscada no final da aula e a unidade não tiver recebido nenhuma mensagem dos pais, uma pessoa da lista de contatos de emergência será chamada para buscá-la.

SERVIÇOS DE CRECHE, TAXAS E POLÍTICA DE PAGAMENTO

Os serviços de creche estão disponíveis em várias unidades do ABCD para pais cujos filhos precisam de cuidados além do horário do Head Start ou Early Head Start e durante as férias escolares e o verão, quando o Head Start está fechado.

Há uma taxa de inscrição em todos os serviços de creche fornecidos antes e/ou depois do Head Start ou Early Head Start, ou para as vagas integrais do EEC. Todas as taxas são baseadas na renda familiar que está vinculada a uma escala desenvolvida pelo Departamento de Educação e Cuidados Infantis de Massachusetts. Os pais devem ler, assinar e cumprir as exigências descritas nos documentos de subsídio do EEC, inclusive a exigência de que os pais informem qualquer mudança nas circunstâncias (mudança de status de emprego, renda etc.) que possa afetar sua elegibilidade ou valor da taxa.

TAXA INICIAL: Os pais são responsáveis pelo pagamento de duas taxas semanais antes do início dos serviços em período integral. Esses pagamentos são referentes a primeira semana e a última semana de serviços de creche fornecidos.

PAGAMENTO SEMANAL: As taxas devem ser pagas antecipadamente para a semana (ou mês), com vencimento para até o primeiro dia útil da semana (ou mês) em que o serviço é prestado. A taxa apropriada paga é referente a cada dia em que o serviço é disponibilizado para a criança. Isso inclui feriados aprovados, períodos de fechamento aprovados e períodos de licença das crianças por motivo de doença e/ou férias (até um máximo de duas semanas por ano). Quando o serviço não estiver disponível devido a fechamentos emergenciais, os pais também deverão pagar as taxas referentes a dois dias por evento (inundação, falta de aquecimento etc.). Uma lista dos fechamentos aprovados está disponível na página 38 e está afixada em cada unidade.

NÃO PAGAMENTO DAS TAXAS: Os serviços de creche serão encerrados pela falta de pagamento e/ou atraso nos pagamentos das taxas. Cada unidade depende das taxas para ajudar a pagar a equipe e oferecer serviços de qualidade às crianças e famílias; portanto, a falta de pagamento não é aceitável. Se uma família não pagar as taxas exigidas, a criança poderá ser desligada dos serviços de creche de acordo com o seguinte processo:

- Carta de aviso de rescisão – uma carta será enviada à família incluindo a fatura do valor vencido após a falta de pagamento.
- Reunião com a equipe da unidade – a família precisará discutir a questão com a equipe da unidade e pagar integralmente ou estabelecer um plano para pagar o saldo pendente. Um formulário de "Rescisão/ Redução de Assistência Financeira para Serviços de Creche" será entregue nessa reunião. Esse formulário fornece aos pais um aviso de duas semanas para a rescisão do serviço se as taxas não forem pagas.
- Não cumprimento do plano – o não cumprimento do plano de pagamento resultará na rescisão dos serviços de assistência à criança na data indicada na notificação. A criança não será desligada do Head Start/Early Head Start, mas poderá ser transferida para outra sala de aula.

Evite o desligamento do programa

DESLIGAMENTO: As unidades de creche do ABCD reconhecem que o desligamento de um programa é difícil para os pais e para as crianças. Nas raras circunstâncias em que é necessário encerrar a participação de uma criança no programa, todos os esforços serão feitos para ajudar nessa transição.

O desligamento dos programas Head Start e Early Head Start pode ocorrer se o subsídio do programa for reduzido.

Desligamento dos serviços de creche ocorrerá devido a faltas excessivas e/ou não pagamento das taxas, ou se a família não for mais elegível de acordo com as diretrizes da fonte de subsídio ou se o subsídio para as vagas de creche tiver sido reduzido. A criança não será desligada do Head Start/Early Head Start, mas poderá ser transferida para outra sala de aula.

Desligamento por motivos de segurança somente ocorrerá quando o programa tiver explorado todas as medidas possíveis para apoiar a criança. O objetivo final de cada programa é proporcionar a cada criança uma experiência bem-sucedida em sala de aula. Se, a qualquer momento, o comportamento de uma criança representar um perigo para ela ou para outras pessoas, intervenções específicas serão implementadas sob a supervisão do escritório central. Isso pode incluir, entre outros, encaminhamentos para serviços de apoio adicionais, permanência de uma equipe adicional na sala de aula, consulta com um Especialista em Saúde Mental e um plano criado entre os pais e a equipe para manter a segurança da criança na sala de aula. Somente depois que essas estratégias forem colocadas em prática e consideradas malsucedidas é que se considera um desligamento. No caso raro de ocorrer o desligamento por motivo de segurança, o programa facilitará a transição da criança para uma colocação mais apropriada.

Desligamento devido ao comportamento dos pais/responsáveis: A criança será desligada do programa quando o comportamento de um dos pais for considerado inadequado, ameaçador ou colocar em risco a segurança da equipe e de outras crianças. Consulte o Código de Conduta.

As famílias têm todas as oportunidades de trabalhar com o programa para evitar o desligamento. As informações sobre o desligamento serão fornecidas verbalmente e por escrito. Quando ocorre um desligamento, o programa fará todos os esforços para proporcionar à criança uma transição positiva, inclusive permitindo que ela se despeça de seus amigos e educadores. A equipe também fará encaminhamentos para outros serviços de creche e ajudará a família a garantir os serviços de creche para as crianças, conforme necessário.

BOAS-VINDAS!

CALENDÁRIO 2024-2025

Data de encerramento	Descrição	Programas fechados
Datas de fechamento das escolas em 2024		
2/9/2024	Feriado - Dia do Trabalho	Todos os programas fechados
9/9/2024	Primeiro dia integral do Head Start e BPS-UPK	Todos os programas abertos
14/10/2024	Feriado - Dia dos Povos Indígenas	Todos os programas fechados
21/10/2024	Dia de desenvolvimento profissional	Todos os programas fechados
11/11/2024	Feriado - Dia dos Ex-combatentes	Todos os programas fechados
18/11/2024	Dia de desenvolvimento profissional	Todos os programas fechados
28/11/2024 - 29/11/2024	Feriado - Recesso de Ação de Graças	Todos os programas fechados
9/12/2024	Dia de desenvolvimento profissional	Todos os programas fechados
25/12/2024	Feriado - Dia de Natal (observado)	Todos os programas fechados
26/12/2024 - 31/12/2024	Recesso administrativo (somente Head Start)	Todos os programas fechados

CALENDÁRIO 2024-2025

Data de encerramento	Descrição	Programas fechados
Datas de fechamento das escolas em 2025		
1/1/2025	Feriado - Dia de Ano Novo (observado)	Todos os programas fechados
13/1/2025	Dia de desenvolvimento profissional	Todos os programas fechados
20/1/2025	Feriado - Aniversário de Martin Luther King	Todos os programas fechados
17/2/2025	Feriado - Dia do Presidente	Todos os programas fechados
18/02/2025 - 20/02/2025	Semana de Desenvolvimento Profissional (Head Start e Early Head Start)	Early Head Start e Head Start FECHADOS Todas as salas de aula do período integral ABERTAS
21/02/2025	Dias de Desenvolvimento Profissional da Equipe	Todos os programas fechados
10/3/2025	Dia de Desenvolvimento do Profissional de Educação	Early Head Start e Head Start FECHADOS Todas as salas de aula do período integral ABERTAS
21/4/2025	Feriado - Dia do Patriota	Todos os programas fechados
22/04/2025 - 24/04/2025	Recesso administrativo (Head Start) e dias de desenvolvimento profissional (Early Head Start)	Early Head Start e Head Start FECHADOS Todas as salas de aula do período integral ABERTAS
25/4/2025	Dias de Desenvolvimento Profissional da Equipe	Todos os programas fechados
26/5/2025	Feriado - Memorial Day	Todos os programas fechados
6/6/2025	Feira Anual de Recursos para a Família	Todos os programas no Boston Common
13/06/2025	Último dia do Head Start e BPS-UPK	APENAS Head Start e BPS-UPK
19/06/2025	Feriado - Juneteenth	Todos os programas fechados
4/7/2025	Feriado - Dia da Independência	Todos os programas fechados
05/08/2025 - 06/08/2025	Dias de Desenvolvimento Profissional da Equipe	Todos os programas fechados
07/08/2024 - 08/08/2024	Organização da sala de aula e visitas domiciliares (somente Early Head Start)	Early Head Start FECHADO Todas as salas de aula do período integral ABERTAS

DECLARAÇÃO SOBRE NÃO-DISCRIMINAÇÃO

Todas as agências educacionais locais (LEAs) e Organizações Patrocinadoras (SOs) que participam dos Programas de Nutrição Infantil (CNPs) financiados pelo governo federal devem publicar a seguinte declaração de não discriminação e incluí-la, na íntegra, em todos os materiais referentes aos CNPs que são produzidos para informação pública, educação pública ou distribuição pública. As declarações autorizadas anexadas no Apêndice A não podem ser modificadas. Se uma agência local autorizar um idioma adicional, ele deverá ser incluído em uma declaração separada. A declaração deve ser fornecida em inglês e espanhol quando o público-alvo tiver falantes de espanhol.

- **O objetivo da declaração:** Esta declaração informa a qualquer pessoa que entre em contato com os CNPs sobre a proibição de discriminação por raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade por parte das agências, escritórios, funcionários e instituições do USDA que participam dos programas do USDA. Inclui o processo para registrar uma reclamação de discriminação no programa, caso ela ocorra.
- **Ação necessária:** Revise seus documentos e comunicações públicas anualmente para garantir que eles contenham a versão autorizada mais atual da declaração de não discriminação. A versão mais atual estará disponível para referência: <https://www.doe.mass.edu/cnp/civilrights/>.

As LEAs / SOs que operam o Programa de Assistência Alimentar para Crianças e Adultos ou o Programa de Serviços de Alimentação durante o Verão devem entrar em contato com o consultor do programa para obter uma lista dos documentos relacionados ao seu tipo de programa.

- **Sites:** Os sites usados por agências locais para informar o público sobre os CNPs devem conter a declaração de não discriminação. A declaração de não discriminação não precisa ser incluída em todas as páginas do site de informações do programa. No mínimo, a declaração de não discriminação, ou um link para essa declaração, deve ser incluída na página inicial das informações do programa.
- **Materiais pequenos:** Se o material for muito pequeno para permitir que a declaração completa seja incluída, o material deverá incluir, no mínimo, a declaração "Esta instituição é uma provedora de oportunidades iguais" em tamanho de impressão equivalente ao do texto. A declaração de não discriminação não precisa ser impressa em itens como copos, broches, ímãs e canetas que identifiquem o programa, quando o tamanho ou a configuração tornarem isso impraticável.
- **Rádio/Televisão:** Além disso, reconhecendo que os anúncios de serviço público na Internet, no rádio e na televisão geralmente têm curta duração, a declaração de não discriminação não precisa ser lida em sua totalidade. Em vez disso, uma declaração como "O [nome do programa] é um provedor de oportunidades iguais" é suficiente para atender ao requisito de não discriminação.

Se tiver dúvidas sobre como incorporar a declaração de não discriminação nos materiais do CNP, entre em contato com o DESE FNP em Nutrition@doe.mass.edu e 781-338-6480.

APÊNDICE A: DECLARAÇÃO SOBRE NÃO-DISCRIMINAÇÃO

De acordo com a lei federal de direitos civis e com os regulamentos e políticas de direitos civis do Departamento de Agricultura dos EUA (USDA), esta instituição está proibida de discriminar com base em raça, cor, nacionalidade, sexo (incluindo identidade de gênero e orientação sexual), deficiência, idade ou fazer qualquer tipo de represália ou retaliação por atividade anterior de direitos civis.

As informações do programa podem ser disponibilizadas em outros idiomas além do inglês. Pessoas portadoras de deficiência que necessitem de meios alternativos de comunicação para obter informações sobre o programa (por exemplo, Braille, letras grandes, fitas de áudio, linguagem americana de sinais) devem entrar em contato com a agência estadual ou local responsável que administra o programa ou com o TARGET Center do USDA pelo telefone (202) 720-2600 (voz e TTY) ou entrar em contato com o USDA por meio do Federal Relay Service pelo telefone (800) 877-8339.

Para registrar uma reclamação de discriminação do programa, o reclamante deve preencher o Formulário AD-3027 (Formulário do USDA de Reclamação de Discriminação do Programa), que pode ser obtido online 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 escrevendo uma carta endereçada ao USDA. A carta deve conter o nome do reclamante, endereço, número de telefone e uma descrição por escrito da ação discriminatória alegada, com detalhes suficientes para informar o Secretário Assistente de Direitos Civis (ASCR) sobre a natureza e a data de uma suposta violação de direitos civis. O formulário ou carta AD-3027 preenchido deverá ser enviado ao USDA por:

DECLARAÇÃO SOBRE NÃO-DISCRIMINAÇÃO

1. correio:

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 ou (202) 690-7442; ou

3. e-mail:

program.intake@usda.gov

Esta instituição é uma provedora de oportunidades iguais.

APÊNDICE A: DECLARAÇÃO SOBRE NÃO-DISCRIMINAÇÃO - ESPANHOL

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