

# 2024 - 2025 PARENT HANDBOOK



abcy

HEAD START &  
CHILDREN'S SERVICES



尊敬的家长和监护人：

欢迎使用波士顿社区发展行动公司 (ABCD) 2024 至 2025 学年 ABCD 开端计划和儿童服务！我谨代表全体员工，热烈欢迎您选择我们的计划为您的孩子提供早期保育和早期教育体验。我们的团队致力于帮助您和您的孩子为学业和生活的成功打下良好的教育、社交和情感基础。

我们郑重承诺遵守马萨诸塞州早期教育部 (EEC) 和开端计划办公室 (OHS) 的政策和指导方针，始终为儿童、家庭和员工营造安全的环境。

我们强烈建议您阅读本手册，全面了解我们的计划。它是全年适用的宝贵资源，详细介绍了我们的理念、政策、实践、学习方法以及家长参与我们计划的各种方式。如有任何疑问未在本手册中得以解决，请随时咨询任何团队成员。我们将竭诚为您解决任何问题，澄清本手册中的内容。

家长参与是 ABCD 开端计划和儿童服务与其他儿童早期教育计划的不同之处。在维持最高早期教育与保育质量的过程中，您的参与至关重要。我们提供了众多参与机会，包括家庭会议、研讨会、培训课程、班级活动、实地考察及其他中心活动，诚邀您充分把握。此外还有一些面向全市的机会，例如家长政策委员会、医疗服务咨询委员会 (HSAC) 以及员工和家庭外联招聘工作中的岗位。如有兴趣参与，请咨询您所在中心的员工。我们的目标是与您开展合作，共同为孩子的成长和整个家庭的幸福和成长撑起一片天。

我们期待着在本学年与您和您的孩子携手前进。

此致

A handwritten signature in black ink that reads "Flossy" in a stylized, cursive font.

Flossy Calderón, 副总裁  
ABCD 开端计划和儿童服务

# 目录

波士顿社区发展行动公司概况 .....	4
ABCD 开端计划和儿童服务的基本信息 .....	5
ABCD 早期保育与教育选择方案 .....	5
开始本计划 .....	7
家庭参与本计划 .....	8
• 家长志愿者 .....	8
• 家庭参与计划管理 .....	8
• 家长/监护人的权利和责任 .....	9
• 员工/家长合作 .....	10
员工的作用 .....	12
儿童早期保育和教育:婴幼儿和学龄前儿童 .....	13
• 指导与管教 .....	13
• 课程 .....	14
• 班级设计和日常活动/时间安排 .....	15
• 口罩/面罩的使用 .....	16
• 休息时间 .....	16
• 如厕 .....	16
• 刷牙 .....	17
• 洗手 .....	17
辅助性的儿童发展服务 .....	18
• 为有特殊需要的儿童服务 .....	19
过渡 .....	20
儿童安全 .....	21
虐待儿童和疏忽儿童 .....	23
儿童健康与营养 .....	23
• 健康 .....	23
• 健康限制 .....	26
• 营养 .....	29
• 图 A:儿保/儿童体检时间安排 .....	32
• 图 B:0 至 18 周岁人群的免疫接种时间安排建议 .....	33
给药规定 .....	34
营业时间 .....	37
儿童接送规定 .....	38
儿童保育服务、家长费与支付政策 .....	40
2023 至 2024 学年日历 .....	42
无歧视声明 .....	44

# 波士顿社区发展行动公司概况

## 概况与服务

波士顿社区发展行动公司(ABCD) 是一家扶贫机构, 它提供各种社区服务, 旨在满足各年龄段的个人和家庭需求。

### ABCD 计划包括:

- 早期教育与保育: 开端计划 (Head Start)、早期开端计划 (Early Head Start)、儿童保育 (Childcare)、波士顿儿童保育选择 (Child Care Choices of Boston) (儿童保育代金券资源与转介)
- 成人教育/职业发展: 波士顿城市学院 (Urban College of Boston) 教育与培训: 两年制学院、ESOL (母语为非英语者的英语) 课程
- 老年服务计划: 赡养祖父母、老年中心计划
- 社区发展: 老年人经济适用房、节能
- 青少年计划: 大学附中、William J. Ostiguy 高中、职业探索、暑期工作 (SummerWorks) — 青少年暑期打工计划 (Summer Youth Employment, YEA!) — 面向 13 周岁儿童的暑期理财和素质教育计划
- 医疗服务: 计划生育
- 住房服务: 无家可归问题预防计划、住房搜索、安定服务、预防丧失赎回权
- 社区业务: “收养一家和假日玩具” (Adopt-A-Family & Holiday Toy) 计划、税款准备和 EITC 税务协助、燃油协助、应急食品发放 (Emergency Food Pantries)、移民服务、公共福利申请协助

如需详细了解 ABCD 服务和资源, 请通过 [abcdconnect@bostonabcd.org](mailto:abcdconnect@bostonabcd.org)、热线号码 617.348.6329 联系 ABCD Connect, 或访问 <https://bostonabcd.org/service/abcd-connect/>

您还可以向相关计划的任何员工 (包括您的家庭导师) 咨询您感兴趣的任何资源或服务。



# ABCD 开端计划和儿童服务的基本信息

**使命:** ABCD 开端计划和儿童服务 (Head Start & Children's Services) 是一项家庭发展计划, 致力于为波士顿和神秘谷 (Mystic Valley) 地区的各种低收入家庭及其儿童提供机会和服务, 为他们的入学准备、自力更生和人生成功提供帮助。

**计划说明:** ABCD 开端计划和儿童服务中心是家庭发展中心, 为整个家庭和儿童早期发展的各个重要方面提供机会和服务。我们计划的服务对象是零到五周岁儿童以及孕妇。我们的目标是与家庭携手确保每个孩子为进入下一个教育阶段做好准备。

**质量承诺:** 每个中心都获得了马萨诸塞州早期教育与保育部 (EEC) 的许可。许多中心获得了全国幼儿教育协会 (NAEYC) 的全国认证。所有中心都在通过 EEC 参加质量评定完善系统 (QRIS)。

**录取:** ABCD 开端计划和儿童服务不会因为种族、宗教、文化传承、政治信仰、年龄、性别、国籍出身、残疾、婚姻状况或性取向而歧视或优待任何儿童或家庭。

是否能加入本计划取决于儿童和家庭管理局 (Administration for Children and Families) 为开端计划和早期开端计划的各种名额制定的资格政策, 还取决于马萨诸塞州早期教育与保育部为儿童保育的各种名额制定的资格政策。每个中心的资格政策包括注册时的儿童年龄、收入和居住要求。

在特殊情况下, 加入本计划是有条件的, 这取决于各个儿童的安置适当性。计划员工和家长会共同确定为满足每个孩子的需求而必需的具体设施 (如有)。一旦确定了这些设施, 计划/中心将决定为接收具有特殊需要的儿童而必须配备的设施是否合理, 以及/或者是否对儿童、计划和家庭最有利。儿童的健康和安全是这个决定中的最主要因素。

---

**ABCD 开端计划和早期开端计划名额:** 早期开端计划和开端计划名额的服务对象是 0 到 5 周岁的儿童。这两种名额由联邦政府出资, 适用于符合年龄、收入和居住要求的儿童。儿童的幼儿园保育或婴幼儿保育时间不少于 6 小时。家庭不用为这一时段的服务付费。

**孕妇名额:** 孕妇可在自己家中以及中心每月开展的常规家长活动上接受早期开端计划员工的家访、支持和信息。他们将以最适合孕妇需求的方式提供支持, 可能会通过家访、当面探访、电话或虚拟会议给予孕妇支持。

**ABCD 儿童保育名额:** 许多中心向 2 个月至 5 周岁的儿童提供儿童保育服务。这些延时日托 (和年度) 服务由马萨诸塞州早期教育与保育部 (EEC) 出资。一般情况下, 服务时间每天最长为 8 小时, 每年 12 个月。要符合这些名额的条件, 家庭通常必须同时满足开端计划/早期开端计划要求以及州府要求。大多数情况下, 家庭将根据家庭人数和家庭收入支付家长费。

# ABCD 开端计划和儿童服务的基本信息

儿童保育名额包括：

**EEC 合约名额：**这些名额是与 ABCD 开端计划和儿童服务签约的，适用于符合条件的家庭。要详细了解如何获得这些名额，您必须列入 EEC 集中等待名单，并直接与 ABCD 儿童保育中心联系。资格条件根据家庭的服务需求和 EEC 指定的收入要求确定。家长费根据家庭人数和家庭收入确定。

**DCF 支持性名额：**要符合支持性名额的条件，您必须在儿童与家庭服务局 (DCF) 有未完成的案例。家庭须有 DCF 工作人员直接发给儿童保育站的转介。

**无家可归名额：**要符合无家可归名额的条件，您必须获得马萨诸塞州住房与社区发展部住房安定科 (DHCD) 批准的无家可归者转介。家长费根据家庭人数和收入确定。

**年轻父母名额：**要符合年轻父母名额的条件，您必须是未满 24 周岁的家长，同时满足州府准则和要求。家长费根据家庭人数和收入确定。

**代金券：**如果中心允许，ABCD 开端计划和儿童服务可接受儿童保育代金券。代金券通过资源与转介代理机构 (例如波士顿儿童保育选择 (CCCB) 和儿童托管中心) 根据可用性和需求来发放。家长费根据家庭人数和家庭收入确定。

如需详细了解波士顿全天儿童保育选择方案，请致电当地 ABCD 开端计划和儿童服务计划、总部 (电话：617.348.6388) 或波士顿儿童保育选择 (CCCB) (电话：617.348.6641) 获取信息和转介服务：文字电话：617.423.9215。

如需详细了解莫尔登、梅德福及周边社区全天儿童保育选择方案，请致电莫尔登开端计划 (电话：781.397.8071)、梅德福开端计划 (电话：781.874.1255)、总部 (电话：617.348.6388) 或儿童托管中心 (电话：978.686.4288) 获取信息和转介服务：文字电话服务：711。

**监管机构：**家长可联系早期教育与保育部 (EEC)，了解所在地、6 区 (波士顿) 和 3 区 (艾威雷特、莫尔登、梅德福及周边社区) 的相关监管合规记录。

**波士顿都会区办事处：** 1250 Hancock Street – Suite 120-S, Quincy, MA 02169 (马萨诸塞州昆西市汉考克街 1250 号 120-S 套房，邮编：02169)  
为波士顿服务  
电话：617.472.2881 | 传真：617.472.2722

**东北劳伦斯办事处：** 360 Merrimack Street, Building 9 – 3rd Floor, Lawrence, MA 01843 (马萨诸塞州劳伦斯市梅里莫克街 360 号 9 栋 3 楼，邮编：01843)  
为艾威雷特、莫尔登、梅德福及周边社区服务  
电话：978.681.9684 | 传真：978.689.7618

# 开始本计划

---

**注册前:** 学校开学前, 家庭成员和孩子会与计划员工、教师和家庭导师见面, 听他们讲解中心将会进行的事项并安排孩子的注册时间。在这次访问中, 教师会与家长一起收集有关孩子兴趣、健康需求、发展与人际情感优势的信息。家庭服务人员会了解家长的目标, 以便计划员工与家庭合作实现这些目标。虽然这类访问应在家中完成, 但在某些情况下也可以在家长/监护人和员工双方商定的安全场所进行。

**向家长介绍情况:** 每位家长或监护人都会接到有关中心的情况介绍。在此次情况介绍中, 我们会查看这份《家长手册》和计划政策/程序, 各家庭有机会与孩子的整个教学队伍和其他计划员工见面。情况介绍将概述本计划的理念、政策以及下一个计划学年的总体时间安排。

**注册:** 孩子们“循序渐进地”上课, 先要至少参加一次时间较短的日托班, 通常一小组孩子在一起上课, 让孩子们感觉更自在舒适后再上全天日托班。对于参加早期开端计划的孩子, 通常建议家长和孩子一起待 2-3 天循序渐进地融入班级。

**出勤:** 如果您的孩子没有每天去中心上课, 孩子就会错过优质的教育服务。如果您因任何原因让孩子留在家里, 您必须在早晨上课前通知您的家庭导师。对于有计划的长期缺勤(例如度假), 我们要求您提供书面通知。儿童保育服务通常设有最低的出勤要求。

# 家庭参与本计划

研究表明,当家长参与孩子的生活和学习时,无论是着眼于现在还是从长远角度来看,都对家长和孩子有利。基于这些丰富的研究成果,我们明白了一个道理——我们的每个中心都必须与家长和家庭建立合作关系。我们鼓励家长参加班级或中心活动,通过政策委员会和政策理事会参与计划管理,与员工合作支持孩子的教育和家庭的发展,从而参与到我们计划的各个方面。

## 家长志愿者

家长在班级和中心当志愿者,可以增进家长与孩子之间的关系,同时还可以在家长与计划员工之间建立起合作关系。

根据开端计划执行标准的定义,志愿者是指“在员工的监督下,在健康、教育、交通、营养和管理等方面定期协助执行正在进行的计划活动的、经过培训的无薪人员”。家长可以偶尔或定期参加志愿活动。

所有定期参加志愿活动的家长均须同意 ABCD 进行背景记录调查,并提交(近 12 个月内的)体检报告和结核病化验报告。只有在提供了所有结果且结果符合要求后,家长才能开始志愿活动。

## 家庭参与计划管理

开端计划执行标准要求我们与家长一起建立并维护正式的共同治理结构。全市政策理事会和中心家长委员会让家长有机会参与本计划的政策制定或其他决策过程。

**家长委员会:**每个中心均成立了家长委员会,家长委员会完全由中心在册儿童的家长组成。中心在册儿童的每一位家长都是家长委员会的成员。通过家长委员会,家长可以在制定和执行当地中心的程序、活动和服务过程中向员工提出建议;策划、执行并参与家长和员工的非正式及正式计划和活动。每个家长委员会将推选一名代表和候补代表在全市 ABCD 开端计划和儿童服务政策理事会中任职。政策理事会代表会将向家长委员会汇报政策理事会的最新行动情况。

**政策理事会:**政策理事会由推选出的代表组成,这些代表来自所有 ABCD 开端计划和早期开端计划中心的各个地方家长委员会以及合作计划。该理事会会选出一名主席、一名副主席、一名秘书和一名财务人员。此外,他们还会选出一名代表和一名候补代表在 ABCD 董事局和马萨诸塞州开端计划协会上代表政策理事会。政策理事会的职责包括:协助计划领导人员就计划政策做出决策,建议和/或批准员工的聘用或解聘事宜,审查预算,为拨款申请和发展活动提供意见,为计划进行宣传。

**医疗服务与心理健康咨询委员会:**医疗服务咨询委员会(HSAC)是一个咨询团队,它将员工、家长、医疗服务提供者及社区的其他合作伙伴集结在一起讨论如何规划、运作并评估医疗、心理健康和营养服务。该委员会的使命是扶持开端计划和早期开端计划中每个孩子和家庭的健康与保健。我们欢迎和鼓励所有家庭加入这个委员会。



## 家长/监护人的权利和责任

**家长担忧/投诉:**家长或社区成员对中心的担忧或投诉应直接向当地的中心主管反映。如果中心主管无法立即解决问题,则应提请家庭和社区参与协调员注意这一问题,并由该协调员酌情与相应的总部领导人员和政策理事会执行委员会商议。相关各方将在两周内对该情况进行评估并由决定行动措施。

**行为准则:**所有计划参与者之间有礼貌及互相尊重的行为是 ABCD 开端计划和儿童服务实现使命、帮助确保积极的环境、促进孩子、家庭和员工安全的关键。

ABCD 开端计划和儿童服务不会容忍家长的行为举止给孩子、其他家长、员工或志愿者造成不安全环境。不能接受的行为包括但不限于:

- 威胁或骚扰员工、家长或儿童
- 对儿童个人或群体、家庭或员工使用贬损性、攻击性或种族主义性质的语言
- 对儿童进行身体上或口头上的虐待
- 咒骂
- 吵架、大声喧哗和发怒
- 身体暴力
- 将毒品、酒精或武器带到计划场地或活动中
- 吸烟
- 在教室使用手机
- 在社交媒体上分享本计划在册儿童或员工的信息或图片

如果家长违反了行为准则,ABCD 开端计划和儿童服务除其他权利外,还保留以下权利:

- 限制进入中心
- 终止孩子的学籍
- 联系儿童与家庭服务局 (DCF)
- 报警

# 家庭参与本计划

## 员工/家长合作

与家庭建立以目标为导向的积极关系是所有计划员工的首要任务。我们通过多种方式建立合作伙伴关系：

**家访：**家访是在员工与孩子和家庭之间建立联系的关键一步，我们强烈建议进行家访。虽然家访不是注册该计划的一项条件，但它可以为员工和家长的相处提供一个对孩子更舒适、并且对家长通常更方便的环境。家访也可以帮助教师及其他员工与家庭建立家校联系，因为家长和监护人的参与对孩子的教育和发展是非常关键的。教师每年至少进行两次家访，家庭导师等其他员工也可以根据开端计划执行标准办公室的要求进行家访。虽然家访应在家中完成，但在某些情况下也可以在家长/监护人和员工双方商定的安全场所进行。

**书面沟通：**这一年中如有任何政策和程序上的变化，家长将至少提前七天收到书面通知。如果在计划学年中固定的教职员工出现变动，家长也会收到通知。

**家长/员工沟通：**我们要求家长做到：

- 阅读所有信件、短信和电子邮件，填写寄到家里的表格，因为这些信息往往非常重要。
- 向员工告知孩子的过敏症以及特殊的健康需求，包括患病情况。我们要求家长立即将其孩子或直系亲属的任何传染病（例如新冠、流感、呼吸道合胞病毒或手足口病）症状、潜在接触风险和/或阳性诊断结果告知计划员工；
- 向员工告知家中任何可能影响孩子的变化：家中有新生儿、搬家、离异、身故或家庭创伤等。
- 如有任何疑问或疑虑，致电、发短信或发送电子邮件给中心员工；
- 确保中心留有一份限制孩子与他人接触的任何法律文件，例如限制令或监护文件；
- 保持电话号码和电子邮件地址（包括紧急联系人和接送名单）实时更新。
- 计划参加志愿活动；您孩子所在的中心需要您。
- 早期开端计划的家长在每天上午送孩子上学时需要填写一份每日沟通表。

**语言与翻译：**各中心均会尽力用您的母语与您交谈和沟通。这将通过以下方式来实现：

- 员工笔译和口译——大多数中心都有会说当地社区语言的员工。在一些情况下，如果遇到员工不会说的语言，中心会聘请该语种的译员。如有可能，我们将为失聪儿童或听障儿童联系美国手语翻译。
- 书面材料——信息和表格都会尽可能翻译成中心使用的主要语言。

# 家庭参与本计划

**家长/教师会议:**对于学龄前儿童,教师队伍会与每个孩子的家长/监护人开会讨论孩子在计划中的进展。这些家长/教师会议分别在秋季、冬季和春季进行。对于婴幼儿,教师队伍每年会与每个孩子的家长/监护人开四次会,这些会议分别在秋季、冬季、春季和夏季进行。在会议上,家长可以趁机与教师一起制定班级和家庭目标,推荐课堂和家庭活动,为孩子学习提供支持。这些家长/教师会议将在面晤或家访时进行。

**全面的家庭支持服务:**全面家庭支持服务旨在帮助每个家庭获得所需的支持和服务,确保孩子和家庭都获得成功的体验。每个孩子和家庭都可以获得全面跨学科团队的服务,其中可包括:助教、教师、家庭导师、教育监督员、家庭和社区参与监督员、医疗与营养服务经理、干预支持专家、心理健康专家、营养学家和/或其他相关员工。

该团队提供所需的支持和资源来实现家庭制定的目标。该团队与孩子的家庭一起,根据对孩子的观察、筛选、对孩子的评估、家庭评估和其他报告的信息,规划孩子和家庭的目标。在这一年中,该跨学科团队将开会讨论孩子和家庭实现目标的进展,回顾、修改和执行计划,并就给予家庭的支持进行讨论。

为了确保家庭目标在这一年中得以实现,家庭导师会与家庭会面,回顾实现目标的进展,修改并实施计划。家庭导师通常会以家访的形式在儿童家中与一家人会面,也会在中心和/或在社区与家庭会面。家庭导师随时可以为家庭提供其可能需要的帮助、资源和转介服务。

家庭成员可以通过电话或约在中心或在家中见面,与任何团队成员讨论其关心的问题或计划。

**转介:**ABCD 以及我们服务的社区可以为孩子和家庭提供许多资源。家庭导师有着广泛的资源和渠道,可以为家庭提供各种各样的信息,包括但不限于:住房援助、食品援助、燃油援助、医疗、心理健康、教育培训、职业、法律服务、儿童保育和教育、老年服务、药物滥用、财务健康、读写能力、英语作为第二语言、成人教育、以及各种支持团体。家庭导师和其他员工可以为家庭联系他们感兴趣的资源。

**家长培训与教育:**我们每年都会要求家长完成一份针对他们感兴趣主题的调查问卷。调查问卷的结果可以帮助各中心了解家庭感兴趣的培训和教育主题。ABCD 开端计划和儿童服务致力于与家长携手,在我们可以重新开始面对面地开展活动之前,全年通过虚拟手段提供这些教育机会。主题可包括:儿童发展、行为管理、课程、家校关系、儿童医疗问题、心理健康、特殊需要、营养与健康、急救、心肺复苏法、家庭安全以及家长调查中建议的其他主题。

# 员工的作用

**ABCD 总部员工:** 开端计划和儿童服务总部的员工会监督波士顿和神秘谷地区所有 ABCD 校址的服务情况。该办事处提供财务管理, 评估服务质量, 安排计划与其他当地组织联合发展。总部管理团队由开端计划和儿童服务副总裁、各部门副主管、主管和协调员组成。总部员工与当地中心主管共同负责各中心的整体质量。

**当地管理人员:** 中心主管负责管理当地的 ABCD 开端计划和儿童服务中心。中心主管对执行计划政策以及计划管理、教育规划、员工聘用和监管工作负总责。

**教育员工:** 教育部门设有以下职位: 教育监督员、教师、助教和教育实习生。一些班级还有导师/指导员给予协助, 他们会向教师提供有效的教学实践支持。所有教职员工均符合开端计划办公室、EEC 和 NAEYC 对认证计划的教育和经验要求。教育监督员至少应有儿童早期教育或相关专业的本科文凭。早期开端计划教师至少应有婴幼儿阶段儿童发展导师 (CDA) 资格证书。幼儿园教师至少应有儿童早期教育或相关专业的大专文凭; 助教应有儿童发展导师 (CDA) 资格证书或正在考取 CDA 资格证书或大专文凭。所有教职员工均应持有急救和心肺复苏证书, 接受持续的培训和教育支持, 以便全年提高自己的技能。

**家庭和社区参与员工:** 家庭和社区参与员工由家庭与社区参与监督员、家庭导师和 ERSEA (资格条件、招募、选拔、注册、出勤) 专家组成, 他们会与家长和家庭携手确保计划和社区持续提供支持。从招募到向孩子的下一步教育经历过渡, 家庭和社区参与员工将帮助家长为他们自己及孩子制定目标并实现这些目标。

**健康和营养员工:** 每个计划均会配有一名健康和营养服务经理和一名健康服务助理, 负责确保孩子的安全和健康。他们会定期与家长/监护人协调, 以便获取必要的健康文件、慢性病护理管理和营养问题识别, 并确保孩子获得所有必要的健康与营养服务、教育和转介服务。

**干预支持专家:** 干预支持专家 (ISS) 与儿童及其家庭密切合作, 为社交/情感健康和残疾儿童提供支持。干预支持专家会与其他计划员工和社会各界 (包括早教机构、早期干预计划和其他签约伙伴) 合作。他们负责 IFSP 和 IEP 的监督和实施工作, 推动该计划各个部门领域内残疾和心理健康支持的整合。

**计划辅助人员:** 计划辅助员工可包括饮食服务员工、教育实习生、接待员、秘书、行政助理等。他们提供的服务可以支持该计划的日常运作。

**心理健康专家:** 所有开端计划和早期开端计划均配有“内部”心理健康专家。心理健康专家也是跨学科团队的一员。心理健康专家与儿童、家长和员工一起促进整体社交情感健康。为儿童提供的服务: 包括但不限于社交技能/自尊心培养小组、音乐和运动以及个人和家庭治疗。心理健康专家还将全年为家长主持研讨会和培训。

**所有员工上岗前必须进行背景记录调查和体检, 并按规定在需要时再次进行。**

# 儿童早期保育和教育： 婴幼儿和学龄前儿童

ABCD 开端计划和儿童服务旨在鼓励知识和技能的发展，从而让孩子在校期间和整个人生中获得最佳的成功机会。有了清洁、安全、关怀、优质的教育课堂和中心，孩子们可以在学习和成长的过程中养成积极的自尊心和社区的归属感，充分发挥自身潜力。我们鼓励家庭每天与员工进行交流，以便孩子能够看到自己的家庭在与员工共同努力，为孩子开发适当的活动，共同对计划进行管理。为确保健康和​​安全，家长必须遵守所有现有规程与流程。

## 指导与管教

我们指导和管教体系的基础是尊重和接受每一个孩子，目标是帮助年幼的孩子养成自我调节和自我控制能力。我们会时刻鼓励孩子做出选择并独立完成任务。我们会鼓励孩子练习语言和社交技能，尤其是用积极的方式识别和表达自己的感受。

**婴幼儿：**教职员工采用一致、合理、适当的原则来指导婴幼儿的行为。这种指导所依据的是对孩子个人需要、年龄和发展的理解。教师依据这份理解去营造安全的环境，建立紧密的关系，规划适龄的日常活动，提供激励性的常规活动，协助婴幼儿度过过渡期。教师会确保幼儿在学习合作玩耍技巧时有多种玩具可供选择。他们会对活动和过渡性计划进行改良，使之可以在保育过程中引起孩子的共鸣并切合孩子的实际情况。

为了引导孩子的行为，教师会给予积极的赞扬，描述感受/情绪，通过教孩子与同伴交流的语言来帮助他们着手解决问题，树立适当的行为榜样并进行共同调节。

**学龄前儿童：**开学后的头三周内与孩子们一起制定班级期望，就如何使用设备和用品、如何安排日程以及如何用语言代替肢体动作来表达感受和需求等问题拟定相应的行为期望大纲。定期与孩子们（包括新生）一起回顾和谈论班级期望，并重点教导“要做什么”（走路）而不是“不要做什么”（不要跑）。对待孩子时要始终抱以尊重和关怀。

如果有孩子在班级的某个位置上捣乱，可让其换个位置，孩子在新位置上可能就会更恰当地参与活动，而不那么捣乱。教师会解释换位置的原因，努力让孩子参与到新的活动中来。决不能利用班级里的任何位置来奖励适当的行为。

为了确保教室内所有孩子的安全，教师可在反复尝试换位置之后，或在其他孩子受到身体伤害之后立即要求捣乱的孩子离开班级的特定位置去“休息”（时间不得超过三（3）分钟），但这是不得已而为之的办法。“休息”并不是“暂停”班级活动；决不能使用“暂停”或任何形式的孤立手段来管教孩子。

如果有孩子对另一个孩子造成了身体伤害，教师应鼓励这个孩子解释自己的行为和感受，同时鼓励其安抚另一个孩子。教师始终会帮助受到伤害的孩子。教师还会让表现出不当行为的孩子知道，他们不是“坏”孩子。我们的目标是帮助孩子学会新的技能来处理自己的行为。

# 儿童早期保育和教育： 婴幼儿和学龄前儿童

**所有儿童：**ABCD 开端计划和儿童服务的员工以及任何与开端计划或早期开端计划合作的人员均会使用积极的儿童引导方式，不会进行体罚、情感或身体虐待、胁迫或侮辱。此外，他们不会采用涉及孤立的管教方式，不会使用食物作为奖惩手段，不会拒绝孩子的基本需求。员工和任何从事儿童工作的人员均会接受、尊重并支持每个孩子和家庭的独特身份，不会因任何原因（包括性别、种族、民族、文化、宗教、残疾、性取向或家庭构成）产生刻板印象。为此，任何与儿童接触的人员均会平和恭敬地说话，了解每个孩子的性情，帮助每个孩子和家庭感到自己受欢迎，感到自己是团队的一员。

## 课程

适宜发展的做法指导着我们对儿童的工作。教师正是通过这些做法来制定自己的日常课程计划。班级使用循证课程框架，以“婴幼儿及两周岁儿童的创意课程”或“幼儿园创意课程”作为设计课堂环境的框架。课程计划旨在增强孩子的技能并支持实现从新生儿到五周岁儿童的入学准备目标。这些计划中含有与开端计划早期学习成果框架、马萨诸塞州课程框架、幼儿园学习体验指南、马萨诸塞州婴幼儿早期学习指南相关联的目标和目的。

教学团队会根据持续观察情况和家长意见，每年对开端计划的所有孩子进行三次评估，对早期开端计划的所有孩子进行四次评估。这些评估使用创意课程在线评估数据库完成。该数据库的学习目标为所有零至五周岁儿童的五大“入学准备”关键范畴提供了支持，与我们的开端计划早期学习成果框架、幼儿园学习体验指南和马萨诸塞州婴幼儿早期学习指南相符。这个评估体系用于帮助教师确定儿童个体在每个评估期内的进步情况，有助于在整个学年中打造个性化的体验。欢迎家长和监护人踊跃提问，了解评估数据的使用情况以及满足儿童个人需求的方式。

# 儿童早期保育和教育： 婴幼儿和学龄前儿童

## 班级设计和日常活动/时间安排

婴幼儿：	幼儿园：
<p><b>班级设计：</b>每个班级均设计有以下学习区域：积木、家务/戏剧表演、动手操作、美术、发现区（包括感知发展桌、图书馆、婴儿区和舒适区）。</p> <p>教师会为孩子提供机会，让他们单独或与其他孩子一起玩学习区的教具。这些活动旨在鼓励所有孩子在认知、社交、身体和情感方面得到发展。</p> <p>婴幼儿可以轻松拿到教具开始自己的活动，教师也可以使用教具开展游戏来促进孩子大小肌肉的发育。班级里的教具可以激发孩子多方面的能力，包括模仿、伪装、欣赏故事和书籍、涉足美术、探索水以及享受音乐和运动。</p>	<p><b>班级设计：</b>每个班级均设计有以下学习区域：积木、家务/戏剧表演、动手操作、美术、感知发展桌、图书馆、书写区、数学/科学区和舒适区。</p> <p>教师会为孩子提供机会，让他们单独或与其他孩子一起玩学习区的教具。这些活动旨在鼓励所有孩子在认知、语言、社交、身体和情感方面得到发展。</p> <p>学龄前儿童可以轻松拿到教具开始自己的活动，教师也可以使用教具开展游戏来促进孩子的发育。班级里的教具可以激发孩子多方面的能力，包括模仿、装扮、欣赏故事和书籍、参与艺术活动、探索水以及享受音乐和运动。</p>
<p><b>班级日常活动/时间安排：</b>每个班级根据每个婴幼儿的发育需要为他们制定了灵活的日程安排/日常活动。婴幼儿还处于形成其各自作息时间的阶段，他们根据需要来吃、睡、换尿布/上厕所。日程安排/日常活动包括个人活动、小组和大组活动、自由活动、教师引导活动、如厕、洗手和刷牙等自理技能培养。时间安排还包括室内外大运动活动、用餐及休息。日程安排和具体活动在每个班级均有张贴。班级一起用餐，所有餐点均采用家庭式用餐形式供应，所有食物均放在餐桌上供孩子们食用。</p>	<p><b>班级日常活动/时间安排：</b>每个班级均为学龄前儿童制定了日程安排，包括个人活动、小组和大组活动、自由活动、教师引导活动、如厕、洗手和刷牙等自理技能培养。时间安排还包括室内外大运动活动以及休息。日程安排和具体活动在每个班级均有张贴。班级一起用餐，所有餐点均采用家庭式用餐形式供应，所有食物均放在餐桌上供孩子们食用。</p>
<p>请查看下面关于休息时间、如厕、刷牙和洗手的额外信息。 如需详细了解餐点，请查看本手册的“营养”章节。</p>	

## 口罩/面罩的使用

坚持正确佩戴贴合面部的口罩可降低呼吸道病毒的传播风险。如果有人决定佩戴口罩，大家都会予以支持。如果本计划中有人感染新冠等呼吸道病毒并出现咳嗽或打喷嚏等症状，尤其是在已知接触过病毒或周围有免疫力低下者的情况下，建议佩戴口罩。如果有人检测呈阳性，则其在退烧和其他症状好转后重返计划时应至少再戴 5 天口罩。

## 休息时间

**婴儿：**平时婴儿按其个人时间安排午睡。未满 12 个月的婴儿睡铺有结实床垫和合适床单的婴儿床。根据 EEC 规定和开端计划执行标准，为防止婴儿猝死综合症 (SUIDS)，婴儿应保持平躺，婴儿床上不得放置枕头、毯子、襁褓、毛绒玩具、防撞垫以及任何其他柔软的床上用品。婴儿睡着后，必须脱掉包括帽子在内的所有外衣，并让婴儿平躺在婴儿床上。

**幼儿和学龄前儿童：**日程安排包括休息时间，根据孩子的需要，休息时间长短不一。每个孩子都有自己的小床或床垫以及班级内指定睡觉位置。教师可抚摸孩子的后背，帮助孩子入睡。不睡觉的孩子可以进行安静的活动。从家里带来的儿童小枕头和毯子可以帮助孩子放松。请在每件物品上标注孩子的名字。家长负责确保定期清洗这些物品。如果您需要协助领取休息用品，请联系您的家庭导师，他会为您转介。

## 如厕

通常认为，换尿布和如厕是充实的教育体验。

**给婴幼儿换尿布：**给孩子换尿布时，教师会有机会与孩子建立情感纽带，让孩子参与交谈，从而帮助孩子个人语言能力的发展、社交和情感的发展、认知能力发展以及身体的成长。孩子注册该计划期间，尿布由该计划提供。每个孩子每两到三小时换一次尿布，或者在尿布被粪便弄脏或弄湿时进行更换。换尿布在换尿布台上进行，并且始终按照所有正确的卫生步骤操作。粪便弄脏的衣物会装在双层塑料袋内封好，然后标上孩子的名字，存放在特定区域，放学时交还给家长。粪便弄脏的一次性尿布会存放在防漏容器中，每天从中心运走。换尿布区和洗涤槽与任何食品准备区是完全分开的。如需了解详情，请查看备案的“换尿布政策”。

**幼儿如厕训练：**家校合作，与家长一起制定如厕计划，共同帮助孩子培养如厕技能。家庭或教师可以发起有关如厕训练的讨论。家庭和教师将一起完成如厕评估，确保幼儿具备如厕训练所需的一些技能。一旦完成评估且孩子具备开始如厕训练所需的技能，家庭和教师就会制定如厕计划，确保孩子成功从穿尿布过渡到穿内裤。家庭需要带来多套内衣、袜子和衣物，以防意外尿裤子。如果家庭需要有人帮忙另外取衣物放在班上，请联系家庭导师。如果意外尿裤子，员工会安慰孩子，让孩子知道有意外发生并帮孩子换上干净衣物。脏衣物会放进标有孩子姓名的塑料袋里，然后在接孩子时交给孩子的家人。切勿因为意外尿裤子而惩罚或训斥孩子，因为这样可能会给孩子造成精神损害，拉长如厕训练过程。所有孩子使用卫生间时，始终要有人监督（必要时提供协助）。孩子们如厕后用肥皂和流水洗手。员工在协助孩子后也要用肥皂和流水洗手。



# 儿童早期保育和教育： 婴幼儿和学龄前儿童

**学龄前儿童：**学龄前儿童应该已经接受过如厕训练；但如果没有经过训练（如厕训练不是必需的），计划员工会与家长根据孩子的发育水平制定如厕训练计划。大多数情况下，作为日常生活中的一项常规内容，男孩和女孩是一起上厕所的。

有规定要求家长必须确保孩子随时有衣物可以更换。如果您需要有人帮忙取衣物，请联系您的家庭导师，他会为您转介。除了每个孩子从家里带来的衣物之外，中心备有额外衣物可以给孩子更换。

粪便弄脏或弄湿的衣物要小心地根据实际情况进行处理。孩子不会因粪便弄脏、弄湿衣物或不使用马桶而受到惩罚、辱骂或羞辱。

## 刷牙

所有孩子都要学习刷牙的重要性与技巧。我们将通过以下方式促进孩子与膳食有关的口腔卫生：

- 未满一周岁的婴儿：该计划期间，员工或志愿者每天都会先洗手，戴手套，然后用一块纱布或软布包住手指，轻轻擦拭婴儿的牙龈一次。
- 一至两周岁的儿童：每天会在饭后用软毛牙刷沾上一点点含氟牙膏给孩子刷牙一次。
- 两周岁及两周岁以上的儿童：ABCD 员工每天会在孩子们饭后协助孩子用一点点含氟牙膏刷牙一次。

**牙刷保养：**每个孩子每三个月会得到一把新的软毛儿童牙刷，如果牙刷有用坏的迹象或者孩子患过传染性疾病，牙刷会更换得更频繁。每把牙刷都标有孩子的名字。牙刷存放在独立的容器中，或者放在架子上，架子上的每把牙刷都是直立放置，不会相互接触。用后晾干牙刷。

## 洗手

所有孩子、员工和志愿者都要学会正确的洗手方法，而且至少必须在以下时候洗手：

- 达到班级后
- 玩水前后
- 用餐前后或接触食物前后
- 接触过体液或身体分泌物（包括喷嚏、咳嗽）后
- 接触宠物或宠物用具后
- 如厕或换尿布后
- 户外玩耍后

此外，员工在以下情况下也必须洗手：

- 服药前后
- 处理或包扎伤口前后（如果要接触血液或含血体液，应佩戴无孔手套）
- 接触或提供食物前后
- 协助孩子如厕后
- 进行清洁任务、处理垃圾或使用清洁用品后

## 辅助性的儿童发展服务

为了帮助儿童在生理、情感、心理和社交方面的潜能得到充分开发,经过培训的计划员工会在孩子注册后 45 天内通过发育、社交/情感、视力和听力筛查对其进行评估。其他健康和营养相关的筛查将在注册后 90 天内完成。员工还将尽量与每个孩子的家庭和医疗服务提供者进行协调,确保孩子们得到与健康 and 营养相关的适当筛查。

通过对孩子进行筛查和观察,家长和员工可以快速检查每个孩子的总体健康和发育状况。一些筛查结果可能会表明孩子需要接受进一步评估。计划员工会按照程序向家长转介适当的辅助服务,解决有关孩子发育、社交/情感、心理健康、教育、残疾、身体健康和/或营养方面的问题。

### **每年经家长书面同意后,孩子会接受由员工或外界机构的专家进行的以下筛查:**

**视力筛查:**所有未经儿科医生筛查的儿童均应在其家长同意的情况下接受视力筛查。这项筛查由医疗与营养服务经理或医疗服务助手使用 SPOT 视力筛查仪完成。筛查结果会在 24 小时内随医疗转介表一起送到孩子家中。请务必将此表和筛查结果一起交给孩子的儿科医生,以便跟进治疗。

**听力筛查:**所有未经儿科医生筛查的儿童均应在其家长同意的情况下接受听力筛查,这项筛查由医疗与营养服务经理或医疗服务助手使用耳声发射法 (OAE) 听力筛查工具完成。筛查结果会在 24 小时内送到孩子家中。如果孩子未能通过筛查,则将在两周后再接受一次筛查。如果第二次筛查仍未通过,孩子将被转介给听觉矫正专家进行一次全面的听力检查。筛查结果将随医疗转介表一起送到孩子家中。请务必将此表和筛查结果一起交给孩子的儿科医生或听觉矫正专家,以便跟进治疗。

**身高/体重筛查:**每年对儿童(婴儿、幼儿、学龄前儿童)测量两次身高和体重。第一次测量在九月至十一月期间进行,第二次在春季进行。身高和体重结果是儿童营养评估的一部分。根据该评估,家长将获得适当的营养信息和指导。

**筛查和观察随访/转介:**计划员工可在筛查结束后或在计划学年中的任何时候与家长会面,共同谈论筛查和观察中的关注事项,会面时通常还会有一名计划中的专家(医疗与营养服务经理、注册营养师、干预支持专家或心理健康专家)在场。会谈中,员工将向家长提出计划对进一步评估的建议,并征询家长的书面许可,以便协助转介。

医疗与营养服务经理负责协调所有的医疗和/或营养问题或转介服务。这些问题包括孩子未能通过感官筛查,或者有一些医疗状况需要进行监控,或者孩子需要在校用药。

**发育问题:**对于发育问题,根据 IDEA 规定,家长可被转介给当地的公立学校系统对学龄前儿童进行额外的筛查和/或评估。婴幼儿会被转介给早期干预计划进行全面评估,以便获得相应服务。干预支持专家会帮助家长完成评估流程,与家长和当地公立学校系统或早期干预机构保持联系,参加相关会议。监测孩子在参加计划期间的进步情况和服务提供情况。

# 辅助性的儿童发展服务

**心理健康:**心理健康专家也是跨学科团队的一员。所有儿童均会在初次注册该计划后 45 天内接受年龄与阶段社交/情感筛查工具的筛查,检查其社交情绪发展情况。我们会与家长一起查看筛查结果,确定是否需要在计划中提供额外服务。在任何心理健康服务中,家长都是最关键的一环,需要从一开始就充分参与其中。征得家长许可后,我们会将孩子转介给心理健康专家,由其为员工和家长提供咨询和支持,从而为孩子制定个人计划。这些计划可能包括能够为孩子和家庭提供帮助的个人游戏疗法、同伴游戏和其他服务。

**员工做出的所有转介和联系均会记录在案并保存在孩子档案中。**

## 为有特殊需要的儿童服务

ABCD 开端计划和儿童服务为所有儿童提供了全方位的婴幼儿和学龄前儿童体验。在该计划帮助下,残疾儿童可以与没有特殊教育或健康需求的孩子一同玩耍和学习。

每个中心都有干预支持专家。这位员工负责确保所有残疾儿童或疑似残疾儿童获得成功所需的设施、支持和服务。这些工作可包括(但不限于):

- 为让此类儿童参加常规活动而对教室进行改动或改造。
- 提供辅助性服务,包括说话和语言支持、职业治疗、心理健康支持等。
- 在中心提供辅助性服务:包括说话和语言支持、心理健康支持等。
- 在此类儿童可参与的班级里降低师生比例。
- 购买特殊器材、教具、斜坡台或其他辅助设备。
- 安排此类儿童在 ABCD 中心和当地公立学校系统同时接受专门的学习服务。一天当中,此类儿童将花部分时间去当地公立学校班级学习,然后在剩下的时间里回到 ABCD 全纳班级学习。

如果不能满足孩子的特殊需要,该计划会在 30 天内向家长发出书面和口头通知,告知原因,并帮助寻找更适合孩子的计划。

# 过渡

过渡时期是孩子一生中非常重要的时期,如果孩子对自己要去的地方和要在那里照顾自己的人感到舒适和安全,过渡时期对孩子而言就会非常轻松。ABCD 开端计划和儿童服务认为,如果家庭了解适当的信息并参与其中,过渡时期对家庭而言就会非常轻松。

**日常过渡:**日常过渡包括到校过渡、日常活动之间的过渡、离校过渡。教师会协助孩子在一天的各种活动之间顺利过渡。教师会定期向孩子们讲解安全规则,并确定负责每次活动间过渡的成年人人选。过渡也是学习体验,教师会给孩子们提供各种教育体验,让他们不用长时间等待。

**从早期开端计划过渡:**早期开端计划的员工会在孩子向幼儿园过渡前提前六个月开始与家庭合作,以便确保顺利过渡到该计划外。早期开端计划的孩子年满两岁零九个月后,可以重新申请过渡到开端计划幼儿园班级。开端计划申请应在儿童年满两周岁零九个月之前提交给家庭心仪的开端计划中心的 ERSEA 专家。如果确定孩子需要专门的学习服务,计划员工会与早期干预部门一起帮助孩子过渡到当地公立学校系统。如果家庭想去开端计划以外的其他学龄前儿童保育机构,员工会进行适当的转介,协助孩子过渡到下一个教育环境中。

**过渡到幼儿园:**ABCD 开端计划和儿童服务认识到平稳过渡到幼儿园或下一个儿童教育阶段非常重要。中心员工会采用以下方式帮助实现平稳过渡:

- 教师在孩子参与该计划最后一年的第一次家访中与孩子的家庭讨论过渡计划。
- 计划员工在孩子参与该计划最后一年的冬季讨论过渡活动,完成过渡计划。
- 各中心举办幼儿园信息活动。这些活动有语言方面的准备,能满足家庭的语言需求。
- 当家庭为孩子申请就读当地公立学校系统的幼儿园时,家庭导师与家庭一起努力,助其完成预注册流程。他们也会协助注册其他幼儿园,如特许学校 (Charter School)、教区学校 (Parochial School)、METCO 或私立学校。
- 为家长提供活动和书籍,帮助孩子做好入园准备。
- 教师和孩子谈论幼儿园体验。他们可以参观当地的公立学校。在某些情况下,公立学校的教师会来参观幼儿园班级。

**计划学年结束前离开:**孩子出于任何原因需要在计划学年结束前退出该计划的,教师会帮助孩子向朋友告别。教师会让孩子知道,他们是多么特别,班里有他们是多么美好。孩子们通常会画画或拍照,以此记住自己在本计划中的美好体验。

# 儿童安全

**儿童监护:**儿童安全是每位员工重中之重的职责。孩子们在教室、卫生间、操场、公园和外出活动时始终要有人监督他们的行踪。没有获授权成年人的陪同,儿童不得进出大楼。

**户外时间:**只要天气允许,孩子们每天都会去户外活动。春夏两季期间,经家长许可后,该计划会提供防晒霜给6月龄或更大的孩子在去户外活动之前涂抹。在计划户外玩耍时,计划工会监测天气情况,确保孩子的健康和安全。工会会使用儿童保育天气观测表来确定孩子何时因为天气过冷或过热而不宜到户外玩耍。

**安全的环境:**ABCD 开端计划和儿童服务为孩子们提供了安全的情感环境和实体环境。每天和每月都会进行健康和安全检查,检查过程中会使用多个综合检查表来确保安全、健康的学习环境。操场及其他运动游戏区域会在每次使用前进行检查。另外,持证操场检查员和医疗与营养服务经理每年还会对操场进行一次检查。如对健康和安全检查有任何疑问,请随时与中心主管联系。

为了确保计划中所有孩子的安全,孩子们不得佩戴任何对自己或他人有危险的物品。首饰、链子和绳子可能会有勒颈窒息的危险。其他首饰和珠子可能会有噎到窒息的危险,或者可能会在游戏和活动时的正常接触中引发危险。教室中或操场上禁止佩戴任何形式的首饰或配饰。如果孩子戴着任何这类物品到学校,我们会让家长将其取下来。

请勿让孩子携带钱、糖果、首饰或玩具到学校。**任何玩具武器不得带入学校。**

我们期望所有访客、员工和儿童的行为方式能够有利于维持安全的环境。任何行为不当者或行为不安全者均会丧失进入教室、大楼的权利,甚至可被终止与该计划的关系。ABCD 开端计划和儿童服务的所有中心均禁烟、禁毒、禁酒、禁枪。

**步行安全:**计划学年期间,工会向年幼的孩子讲解步行安全的重要性。他们会教孩子学习在离开中心后的安全注意事项。这些注意事项包括安全过马路的方法以及街道标志、交通灯、“通行”“禁止通行”标志的含义。

**车辆安全:**ABCD 开端计划和儿童服务一直非常关注孩子们的安全。让孩子单独留在车内、未使用适当的安全带或适龄的汽车座椅等行为会被视为对孩子的疏忽,可能会造成严重的伤害,因此这类行为将会报告给儿童与家庭服务局(DCF)。如果您需要资源来获得合适的汽车座椅,请咨询您的家庭导师。

**外出活动应急程序:**外出活动包括步行到当地公园或者乘坐公共汽车或 MBTA 交通工具前往农场或博物馆。每个教学小组会携带便携式急救药箱,里面装有急救用品、紧急医疗和交通同意书、应急药品、家长紧急联系电话号码和备用联系人电话号码。如有必要,受过培训的员工和/或现场急救人员会进行紧急急救和心肺复苏。

# 儿童安全

**紧急疏散:**各中心均有一套综合全面的紧急情况应急方案。所有员工和志愿者均接受过紧急疏散程序培训。每扇门上和出口处均张贴有疏散方案。在紧急情况下,所有志愿者和家长必须听从计划员工的指挥。如对所在中心的紧急情况应急方案有疑问,可向中心主管提出。请向计划员工询问紧急疏散地点。在紧急情况下,您可能需要去中心以外的场所接孩子。

在紧急情况(包括恶劣天气)下,ABCD 开端计划和儿童服务会使用 SchoolMessenger 系统来提醒家长和监护人。SchoolMessenger 将会自动向家长/监护人拨打电话或发送短信提供相关信息。

**教师和家庭导师需要时刻与家长保持联络。家长必须留下最新的电话号码,包括紧急联系人的姓名、电话号码和电子邮件地址。**

## 火灾预防和应急程序:

- 定期检查灭火器。灭火器放在容易取用但儿童够不到的地方。
- 出口标示清楚,不能放置家具、玩具和/或其他物品挡住出口。
- 每个房间和出口均张贴有出口和疏散路线图。
- 员工和孩子们每月进行一次消防演练。演练有助于员工和孩子们快速撤离大楼。消防演练根据消防监察员的要求进行。
- ABCD 的所有设施均为无烟环境。大楼内和操场上禁止吸烟。很多孩子受到二手烟和三手烟的危害,如果孩子有任何呼吸道问题,危害尤为严重。该计划会为希望戒烟的家庭提供协助。如欲获得信息和支持,请询问家庭与社区参与监督员。
- 每部电话旁边贴有消防部门和警察局的电话号码。
- 烟雾报警器至少每季度检测一次。

**紧急救护:**所有教职员工均持有儿童和成人急救与心脏复苏证书。所有员工会定期接受持续的医疗程序培训和年度审查。

在紧急情况下,员工会对孩子实施急救并将孩子送往最近的医疗机构(如有必要)。如有任何伤情需要紧急救护,员工会立即与家长联系。计划员工会填写一份伤害/事故报告,向 ABCD 总部和马萨诸塞州早期教育与保育部报告所有涉及住院或急救治疗的病例。

对于在校期间的轻伤情况,教师会实施急救并填写伤害/事故报告表,然后在放学时让家长在报告表上签字。教师、家庭导师或医疗与营养服务经理可给家长打电话,让家长知悉当天的轻伤情况。

如对这些政策有任何疑问,或在任何时候对孩子的健康和存在担忧,请与您所在中心的医疗与营养服务经理联系求助。如需其他相关信息,请参考各中心的健康与安全手册。

**伤害/事故报告:**孩子总是活泼好动的,受伤在所难免。只要确保安全的环境并时刻对孩子进行充分监护,看护人员可以减少孩子受伤的风险。安全的环境在保护孩子免受伤害的同时,可以让孩子通过冒险和自我挑战来进行学习。出现受伤情况时,员工会立即通知家长/监护人并填写伤害/事故报告表。家长/监护人必须审阅该报告表并在上面签字。

# 虐待儿童和疏忽儿童

孩子在参加我们计划时的安全和健康是 ABCD 开端计划和儿童服务的首要目标。我们中心以拥有优质、安全的环境而倍感自豪。作为幼儿服务机构,根据州法律的规定,所有员工必须报告任何可疑的儿童虐待与疏忽事件。

填写虐待或疏忽报告 (51A) 的目的不是为了惩罚家庭,而是为了保护孩子。如果中心代表孩子填写了 51A 报告,我们会尽一切努力通知家长,然后再致电儿童与家庭服务局 (DCF),以便在全程中提供支持、信息和协助。

如果计划员工或家长出于任何原因怀疑孩子受到员工的虐待或疏忽,中心会启动以下程序:

- 立即将可疑事件通知监督员和/或中心主管以及一名总部员工。
- 禁止该名员工进入教室和接触孩子们,等待内部调查结果。
- 在 24 小时内与相应的管理团队和投诉记录人员召开会议,并由该计划向早期教育与保育部 (EEC) 通知这项指控。
- 一旦完成内部调查,将书面文件呈送 EEC 和 DCF 查看。
- 如果指控被证实,实施纪律处分。

**如对任何员工或对孩子的安全有任何顾虑,请与中心的监督员或中心主管联系。**

## 儿童健康与营养

### 健康

身体健康是每个孩子成长中重要的一部分。为了能向每个孩子提供安全和健康的环境,ABCD 严格遵守州政府和联邦政府的规定,要求家长提供孩子的体检文件和各种医疗检查结果。儿童体检应包括身体限制、医疗和/或营养问题或状况、过敏症、持续随访和治疗等方面的信息。

**健康要求和文件:**如需继续参加该计划,学龄前儿童必须每年接受一次体检,而婴幼儿则须接受更多次体检。家长必须提供孩子的最新免疫接种证明、全身体检或儿童健康检查的证明文件,其中包括根据儿童年龄按照早期周期性筛查、诊断和治疗计划 (EPSDT) 指定频率进行的身体评估、红细胞比容或血红蛋白、血铅水平、血压、听力、视力筛查。所有学龄前儿童和婴儿/幼儿 (1 周岁以上) 均须接受结核病检查/风险评估。员工会提醒家长注意快要到期的检查。**请查看附录 A, 了解儿保/儿童体检时间安排。**

# 儿童健康与营养

如对孩子所在年龄段的儿童免疫接种计划或任何其他健康相关问题有任何疑问,请与孩子的儿科医生或您所在中心的医疗与营养服务经理联系。**请查看附录 B,了解 0-18 周岁人群的免疫接种时间安排建议。**

计划员工将与家庭合作,协助他们获取参加计划所需的文件。无固定居所的家庭将有更多时间来提供必要的医疗证明,并且不会因为体检合格证明欠缺而被拒绝注册。一旦所需的文件呈送中心且经医疗与营养服务经理审阅并确定符合要求,即表示孩子体检合格,可以进教室上课。所需的健康文件如下:

- 最新免疫接种记录
- 适龄儿童健康检查摘要
- 红细胞比容和/或血红蛋白筛查:应在 9 至 12 月龄期间完成,此后每两年筛查一次。
- 血铅含量筛查:初次筛查应在 9 至 12 月龄期间进行,此后分别在 2 周岁、3 周岁和 4 周岁时每年筛查一次。
- 视力筛查:应每年筛查一次
- 听力筛查:应每年筛查一次
- 血压:应从 3 周岁开始在每次接受儿保时测量血压。
- 近期牙科检查摘要

**口腔健康要求和文件:**所有 12 月龄及年龄更大的儿童必须有近一年内的口腔检查证明文件,并须在注册后 90 天内提交相关证明。必要时还需要提供口腔治疗的证明文件。

**口腔健康服务:**早期开端计划或开端计划的所有在册儿童均须定期接受口腔健康护理。口腔健康护理对儿童的健康状况和入学准备都至关重要。如果家庭无法获得相关服务或尚无固定就诊的牙科诊所,健康与营养服务员工会与社区牙科服务提供者合作,为参与计划的就诊儿童提供基本口腔健康服务。孩子所在计划的执业牙科医生和牙科洁治员将提供彻底的洁齿和涂氟治疗,如有必要,他们还会转介就诊儿童,令其接受其他或后续护理。医疗与营养服务经理能提供协助,安排家庭在波士顿和神秘谷地区的各类牙科诊所接受其他牙科服务。我们会要求家长签署一份同意书,允许其孩子在计划内接受牙科服务。

**个人医疗保健计划/行动计划与药物治疗:**所有中心必须为每一个被执业医疗服务提供者诊断患有慢性疾病的孩子保留一份个人医疗保健计划 (IHCP) 或行动计划纳入孩子档案。个人医疗保健计划可以确保患有慢性疾病的孩子在参加该计划期间获得他们可能需要的医疗服务。医疗与营养服务经理会与家长/监护人、教育人员以及孩子的执业医生一起制定个人医疗保健计划,该计划必须由孩子的执业医生批准,以便该计划能够妥善照顾孩子。如果孩子因病服用处方药,家长/监护人向该计划提供的处方药必须放在原装药瓶里并贴有处方标签。所有药物必须由孩子的医疗服务提供商和家长/监护人以签署用药授权书的形式进行批准。如对 IHCP 或药物治疗有任何疑问,请联系您计划的医疗与营养服务经理。



# 儿童健康与营养

**医疗提供商与保险援助:**计划员工将与孩子的家庭一起确保所有孩子都加入了医疗保险计划,并且有看病的医疗场所。如有孩子目前没有医生或牙医,家庭导师和/或医疗与营养服务经理会帮助家长获得适当的医疗和/或口腔服务。作为计划所重视的良好医疗实践的一部分,医疗与营养服务经理会与孩子、孩子的教师、家长一起努力满足家庭的医疗需要。这些服务可包括家长研讨会、员工培训、简报、家访、咨询或者家长或员工需要或要求的其他辅助性服务。

**家长/员工沟通:**家长应定期与员工交流有关孩子健康方面的情况。如果孩子有任何健康或医疗问题(例如动物咬伤)、因伤缝针或打石膏、罹患支气管炎或发烧等疾病,家长应立即通知员工;如果孩子正在接受某种药物治疗,即使在上课期间没有用药,家长也应立即通知员工。这是为了确保孩子的持续健康和平安。如果孩子生病,我们要求您立即致电或发送电子邮件通知中心主管或指定人员。

**每日健康检查:**教师每天会在教室门口对每个孩子进行健康检查。如有任何顾虑,教师会立即与家长商量,并将顾虑记录到事故/伤害报告中。如果教师发现某个孩子身体不适,教师或其他员工可对其进行初步的健康评估,然后教师会通知医疗与营养服务经理,由经理对孩子进行评估并决定是否应该将孩子送回家。在安排家长来接孩子前,孩子会静静休息,由员工安慰照顾。

**普遍预防措施:**美国疾病控制中心制定了普遍预防措施,用以防止艾滋病病毒(HIV)和乙肝(HBV)等血液传染病的传播。普遍预防措施不预防经空气传播的疾病(例如麻疹和结核)或经食物传播的疾病。“普遍”并不意味着这些预防措施能够防范所有传染病,而是指**这些措施应该用于每个人**。

- 人员聚集会使传染病传播开来。早期教育与保育部规定,每个孩子必须有至少35平方英尺的用地面积。计划员工应规划好班级时间安排,避免孩子们挤在狭小空间里。
- 打喷嚏和咳嗽要远离其他人。教孩子打喷嚏或咳嗽时要用手肘遮挡住。用手或用纸巾捂住打喷嚏或咳嗽后要洗手。
- 个人用品(杯子、牙刷、梳子等)、衣物(帽子等)或者睡垫和枕头不与他人共用。

**中心轻微患病儿童的护理计划:**如果孩子病情轻微,中心主管或指定人员会与其家长联系。如果联系不到家长,中心主管或指定人员会与孩子的紧急联系人联系。

家长应在接到通知后尽快来接孩子。**紧急联系电话号码和电子邮件地址如有变更,家长必须通知家庭导师。**如果出于工作或距离的原因,家长无法在一小时内接孩子,我们会采用备用安排。备用安排必须在孩子参加该计划之前准备就绪,并且在孩子在校期间一直保留待用。

## 以下是限制孩子参加该计划和孩子回归该计划的总体准则：

- 如果某中心的孩子需要送回家，教师/家庭导师必须联系医疗与营养服务经理。
- 医疗与营养服务经理将对每个病例进行评估。
- 医疗与营养服务经理应立即通知医疗服务协调员该中心的应申报传染病病例。根据公共卫生准则，这些病例将报告给当地的医疗部门或马萨诸塞州公共卫生部。
- 医疗与营养服务经理将根据下面的指示将孩子送回家或送去接受医疗评估。如果出现突发性疾病或多种疾病，则可对离校隔离规定进行改动。

如果发现确诊的传染病病例，所有可能接触过该病例的孩子的家长将会接到通知并收到信件，信中会介绍该疾病的情况、要注意的症状以及该中心对该疾病的离校隔离政策。中心员工将按照医疗服务协调员的指示，开始针对该疾病实施一切必要的特殊传染病预防措施。

只要孩子患有或可能患有传染病（例如新冠、链球菌咽喉炎、水痘、麻疹、头虱等），家长均应立即致电通知中心。这个通知对于保护该计划中其他儿童和员工的健康至关重要，因为该计划会通知所有可能接触过患者的孩子的家长，以便后者采取适当的预防措施。如果孩子生病，这封信会告诉家长可以采取的办法。

医疗与营养服务经理将评估每一宗传染病和非传染病病例，并根据需要请求家长提供医疗证明文件。家长提供的信息均会保密。

## 健康限制

如有孩子患病，为了这名孩子以及其他孩子的健康起见，该计划可要求暂时限制这名孩子到校上课。在这种情况下，计划员工会和家长一起帮助孩子重返该计划。

**新冠抗疫政策：**要降低员工、儿童和家庭感染新冠的风险，就需要采取多层次的公共卫生方法。传染性疾病是集体照护环境中最常见的健康问题，而接种疫苗、通风、良好的环境卫生和个人卫生习惯以及生病时居家休息等措施对于减轻儿童和成人的传染性疾病至关重要。我们鼓励 ABCD 开端计划和儿童服务的所有员工接种新冠病毒疫苗，也鼓励所有家庭为适龄儿童接种新冠疫苗。

员工会根据需要协助孩子掌握手部卫生程序中规定的正确洗手方法，详见《健康与安全手册》附录 K。每个洗手池均贴有标牌，注明需要洗手的时间以及要采用的洗手步骤。如果没有洗手设施，可酌情使用乙醇含量不低于 60% 或异丙醇含量不低于 70% 的手部消毒凝胶为年满 24 个月的儿童清洁手部，但须获得家长/监护人的书面同意。如果使用手部消毒凝胶，则须遵守《健康与安全手册》附录 L 中的手部消毒凝胶指南和程序。所有计划均会遵守《健康与安全手册》“日常清洁”部分中的日常清洁程序

# 儿童健康与营养

生病时居家休息可以大大降低传染病的传播风险,让病人有时间休息和康复。我们要求所有员工在出现病症时居家休息。我们也要求家庭在孩子出现病症时进行报告,并让孩子居家休息,直至症状消退且持续 24 小时不用服药为止。任何员工或孩子新冠检测呈阳性后,必须向计划领导人员报告。计划领导人员或其他指定员工获悉孩子或其他员工检测呈阳性后,必须提交“新冠报告表”并提供所有相关的必要信息。这些信息随后将用来酌情向当地卫生局报告病例。

## 接种疫苗

为了保障所有雇员的健康和安全,ABCD 建议所有雇员、志愿者和合同工按照美国疾病控制与预防中心 (CDC) 的建议定期接种新冠疫苗。

## 戴口罩

坚持正确佩戴贴合面部的口罩可降低呼吸道病毒的传播风险。如果有人决定佩戴口罩,大家都会予以支持。如果本计划中有人感染新冠等呼吸道病毒并出现咳嗽或打喷嚏等症状,尤其是在已知接触过病毒或周围有免疫力低下者的情况下,建议佩戴口罩。如果有人检测呈阳性,则其在退烧和其他症状好转后重返计划时应至少再戴 5 天口罩。

## 通风

所有尚未安装带空气净化功能的暖通空调系统的计划,以及无法通过窗户实现室外空气通风的计划,均已配备了空气净化器。所有房间都尽可能使用室外新鲜空气通风,通风率和通风方法由我们的暖通空调承包商根据国家房间使用标准确定。

## 新冠检测

为了提供额外保护以防止新冠疫情传播并减少停课次数,我们实施了居家检测方案。选择参加该方案后,如果孩子在参加计划期间接触到新冠病毒,孩子的家长或监护人会收到检测试剂盒,给孩子进行居家检测。是否参加纯属自愿,但我们鼓励大家参加。该检测方案可为每个接触过病毒的儿童提供大约 3 次测试。检测必须由家长或监护人实施(并非由计划员工实施),并应从接触病毒后第 6 天开始。检测后,家长或监护人需要在早上报到/放学时填写一份证明表,记录孩子的检测结果以及有无症状。

出现症状的个人(包括儿童)应尽快检测。如果有条件,最推荐使用 PCR 检测,但抗原检测也受到广泛使用和推荐。如果有人出现症状但抗原检测呈阴性,则应在 48 小时后重新检测,或尽快进行 PCR 检测。如果有人接触过新冠病毒但未出现症状,则应在接触后第 6 天进行检测。

进行抗原测试时:

如果检测呈阴性,请在 48 小时后再次进行抗原检测,或尽快进行 PCR 检测。

如果第二次抗原检测仍呈阴性,请再等 48 小时后进行第三次检测。

## 新冠限制标准

任何孩子或员工新冠检测呈阳性后,均应居家休息,直至症状消退且在不服药的情况下持续 24 小时不发烧为止。在计划工作期间检测呈阳性的员工必须立即回家。如需查看新冠流行症状列表,请点击[此处](#)。

任何出现发烧症状的孩子都将被送回家并被要求接受新冠检测。如有需要,计划应向家长/监护人提供检测试剂盒。家长/监护人应联系孩子的儿科医生或医疗机构进行评估或寻求更多指导。孩子新冠检测呈阳性后,将被要求居家休息,直至在不服药的情况下持续 24 小时不发烧且能正确佩戴口罩为止。

# 儿童健康与营养

## 居家休息

新冠检测呈阳性的孩子和员工应居家休息，直至症状好转且在不服药的情况下至少持续 24 小时不发烧为止。如果孩子检测呈阳性，家长/监护人必须通知孩子所在的计划。如果孩子症状好转，在不服药的情况下持续 24 小时不发烧且能在参加计划时坚持佩戴口罩，则可回归计划。

在所有情况下，个人应在退烧且其他症状好转后至少再戴 5 天口罩，当地卫生局建议隔离时间从第一次新冠检测呈阳性之日算起。

**接触：**除非出现类似新冠的症状，否则无论是否已接种疫苗，接触过新冠病毒的孩子和员工都不再需要居家隔离。计划期间接触过新冠病毒的孩子或员工将收到检测试剂盒，在接触后第 6 天在家里进行检测。孩子或员工如因无法远离家中的新冠阳性患者而持续接触病毒，则可能会被要求在参加计划时佩戴口罩并接受一段时间的检测。

ABCD 开端计划和儿童服务保留更新本指南的权利，并保留根据 CDC、州政府和地方政府的指导意见随时强制所有员工和孩子佩戴口罩的权利。

**班级活动参与度不足：**很多病毒性和细菌性疾病开始时的症状是疲劳、虚弱、食欲不振和其他非特异性症状。如有孩子不能参加常规的班级活动，可将其送回家中，待其感觉好转至能够参加该计划。必须联系医疗与营养服务经理来评估这名孩子的健康状况。

**发烧：**孩子体温达到 100.0 华氏度/37.78 摄氏度或更高温度将被送回家中。待其体温恢复正常且在不服药的情况下持续 24 小时无症状后，这名孩子方可回归该计划。

**腹泻：**如果出现与饮食变化无关的水样便症状，就说明有腹泻。如果孩子的大便比平常稀，而且一天中大便次数比正常情况多两次或以上，则应拒绝这名孩子入校。对于穿尿布的孩子，如果尿布兜不住大便，或者大便次数比正常情况多两次或以上，也须拒绝这名孩子入校。待其大便成形且在不服药的情况下持续 24 小时无症状后，这名孩子方可返校。如果腹泻持续下去，家长应联系孩子的家庭医生。

- **大便带血，**成因不是饮食变化、药物或大便硬结：出现这种情况的孩子需要找自己的医疗服务提供者进行评估。

**呕吐：**如果孩子在近 24 小时内吐过两次或两次以上，则应拒绝这名孩子入校。如果孩子吐过一次但伴着发烧或严重头痛，也须拒绝这名孩子入校。应当让家长咨询孩子的家庭医生。

**持续腹痛** (持续 2 小时以上)：或者间歇性疼痛并伴有发烧或其他体征或症状。应当让家长咨询孩子的家庭医生。

**皮疹且伴有发烧或行为变化：**待医疗提供商确定这些不是传染病症状后，出现这种情况的孩子方可返校。

**红眼病：**出现这种情况的孩子必须立即离校，待医生出具的证明中有以下陈述时方可返校：1) 孩子未患有传染病或者 2) 如果诊断为阳性，则患儿接受了 24 小时的抗生素治疗。

**非特异性皮损：**待医生出具证明给出诊断并说明孩子可以回归该计划后，出现这种情况的孩子方可返校。

# 儿童健康与营养

**链球菌性喉炎/猩红热:**待医生出具证明给出诊断、抗生素治疗并说明孩子可以回归计划后,出现这种情况的孩子方可返校。

**水痘:**伤口结痂前孩子不得返校。结痂通常在起疹子后 6 天左右。水痘病例会报告给相应的公共卫生委员会。回归该计划须有医疗记录。

**普通感冒:**只有当孩子无法参加该计划活动时才会拒绝孩子入校。

**脑膜炎:**孩子会被拒绝入校,并且只有在医生出具证明给出诊断并说明孩子可以回归该计划后方可返校。一些接触过病儿的人员也会被拒绝入校。脑膜炎病例会报告给相应的公共卫生委员会。

**脓疱病 (传染性皮肤病):**待医生出具证明说明孩子可以回归该计划后,出现这种情况的孩子方可返校。

**疥疮:**待治愈并由医生出具证明说明孩子可以回归该计划后,出现这种情况的孩子方可返校。

**百日咳:**待医生出具证明给出诊断并说明孩子可以回归该计划后,出现这种情况的孩子方可返校。百日咳病例会报告给相应的公共卫生委员会。

**腮腺炎:**待医生出具证明给出诊断并说明孩子可以回归该计划后,出现这种情况的孩子方可返校。腮腺炎病例会报告给相应的公共卫生委员会。

**麻疹:**待医生出具证明给出诊断并说明孩子可以回归该计划后,出现这种情况的孩子方可返校。麻疹病例会报告给相应的公共卫生委员会。

**风疹:**待医生出具证明给出诊断并说明孩子可以回归该计划后,出现这种情况的孩子方可返校。风疹病例会报告给相应的公共卫生委员会。

**单纯性疱疹 (感冒疮):**如果水疱破裂或者没有结痂,出现这种情况的孩子将被送回家中。回归该计划须有医疗记录。

**肝炎:**待医生出具证明给出诊断并说明孩子可以回归该计划后,出现这种情况的孩子方可返校。肝炎病例会报告给相应的公共卫生委员会。

**结核:**疑似或确诊患有结核的孩子应被拒绝入校,并应立即报告给马萨诸塞州公共卫生部。只有当医生出具证明给出诊断、治疗并说明孩子可以回归该计划后,出现这种情况的孩子方可返校。如果孩子离开美国一个月或更长时间,则在复课前,孩子必须提交一份最新的结核风险评估。

## 营养

**学龄前儿童营养评估:**医疗与营养服务经理会对每个孩子进行营养评估。该评估的依据如下:

- 从孩子体检中收集的化验结果(铁和铅)。
- 孩子所在计划每年两次的身高和体重筛查。

根据这一评估,家长将收到营养信息,并会有机会与营养专家见面讨论孩子的评估结果。

# 儿童健康与营养

**婴幼儿营养评估:**医疗与营养服务经理会通过面谈的方式与家长/监护人一起完成营养评估,并测量孩子的身高和体重。面谈中还会讨论孩子目前的喂养安排,而且医疗与营养服务经理可以为孩子设计合理的饮食计划。医疗与营养服务经理将为家长提供必要的营养信息。

**孕妇营养评估:**医疗与营养服务经理会与注册了早期开端计划的孕妇会面。在此次会面中,经理将对准妈妈的当前饮食计划进行评估,准妈妈也会获得任何需要的营养信息。医疗与营养服务经理会花时间与准妈妈谈论婴儿喂养的方式:母乳和/或婴儿配方奶粉。

**饮食调整:**如果孩子需要调整饮食却没有可接受的替代方案,则计划员工会要求孩子的家庭医生填写一份医疗说明。如果孩子在校期间出现过敏症或需要调整饮食的其他病症,则需要有医疗说明才能让孩子继续在校内用餐。素食主义等宗教信仰或个人偏好无需提供医疗说明。饮食调整的原因包括食物过敏或不耐受、因咀嚼或吞咽问题而调整食物质地、医疗病症(比如糖尿病或苯丙酮尿症)。

医疗说明必须由孩子的医疗服务提供者填写,并由家长/监护人在孩子用餐前交回中心。如果孩子在学年内出现食物过敏症或需要调整饮食的其他病症,则需要有医疗说明才能让孩子继续在校内用餐。宗教信仰或个人信念(例如素食主义或符合CACFP营养标准的一般饮食调整)无需提供医疗说明。

**USDA 和 CACFP:**ABCD 开端计划和儿童服务的各个中心均加入了由马萨诸塞州初中等教育部实施的美国农业部 (USDA) 儿童和成人照护供餐计划 (CACFP)。

所提供的膳食必须符合 CACFP 制定的营养要求。为了加入该计划,ABCD 开端计划和儿童服务已同意遵守 CACFP 的指导方针,其中规定每个在册家庭必须填写 CACFP 儿童注册表,计划菜单必须符合 CACFP 膳食模式要求。此外,计划菜单还应符合根据儿童年龄制定的 USDA 膳食指导方针。如果孩子的饮食限制不允许孩子食用 CACFP/USDA 规定的具有同等营养的替代食物,则须提供医生出具的医疗证明。

**餐点:**所有孩子均能享受由医疗部门营养与膳食服务人员精心安排的营养餐。孩子们的膳食包括早餐、午餐和点心,如果待在中心的时间超过 8 小时,孩子们还会再吃一份点心。用餐时间被视为每个孩子课程中重要的一部分。

用餐时,孩子们和员工会坐在一起像全家吃饭一样用餐。这样可以让孩子认识新食物、新口味和新菜式,也便于向孩子介绍这些新鲜体验。孩子们可以想吃多少就盛多少食物,并且锻炼良好的餐桌礼仪,练习手和手指的新技能。用餐时,教师会与陪孩子们坐在一起,向他们介绍这一餐中的食物,鼓励他们尝试新的营养食物。在幼儿成长过程中,通常需要等幼儿接触新食物 12-15 次后才能判断他们是否喜欢。

我们提供的食物营养丰富,富含维生素、矿物质和纤维,脂肪、糖和盐含量低。我们不提供热狗、波隆那香肠、苏打水、糖浆和糖果等营养含量低的食物。

我们不会给婴幼儿提供爆米花和整颗葡萄等往往不易食用而引起窒息危险的食物。

# 儿童健康与营养

所有食物均由 ABCD 开端计划和儿童服务提供。这些膳食由持有执照的厨房料理，食物服务人员经过认证和培训，可为因食物过敏、不耐症、糖尿病和发育不良等医疗病症而需要特殊饮食的孩子准备膳食。非中心提供的食物不得带入教室。

婴儿饿时按需喂食。婴儿想吃多少就吃多少。婴儿的胃口很小，特别是刚开始吃固态食物时。他们可能一次吃不完一顿饭。小婴儿(6月龄以下)按需喂食，因此将根据需要或每2至4小时喂食一次。大婴儿的进食次数可能会比指定的喂养次数更频繁。切勿强迫婴儿喝完一瓶奶或把固体食物吃完。为了遵守 EEC 关于奶瓶加热安全的规定，中心不能使用砂锅、奶瓶加热设备或微波炉加热婴儿奶瓶。如果家长要求在喂奶前加热奶瓶，则可将奶瓶放在流动的温水下或放在盛有温热自来水的容器中。

婴幼儿满六个月或身体发育适当后才能食用固态食物。只有在医疗与营养服务经理与家长商量并确定孩子可以在家食用固态食物后，才能制定进食计划。

ABCD 早期开端计划为我们保育的所有婴儿提供了 USDA 批准的配方奶粉以及添加了铁的婴儿麦片和适当食物。如果您采用母乳喂养，该计划可为您提供所需的场所和资源，确保您的孩子在计划期间能喝到母乳。

我们鼓励哺乳期的母亲采用母乳喂养。员工将采取以下措施帮助哺乳期的母亲：

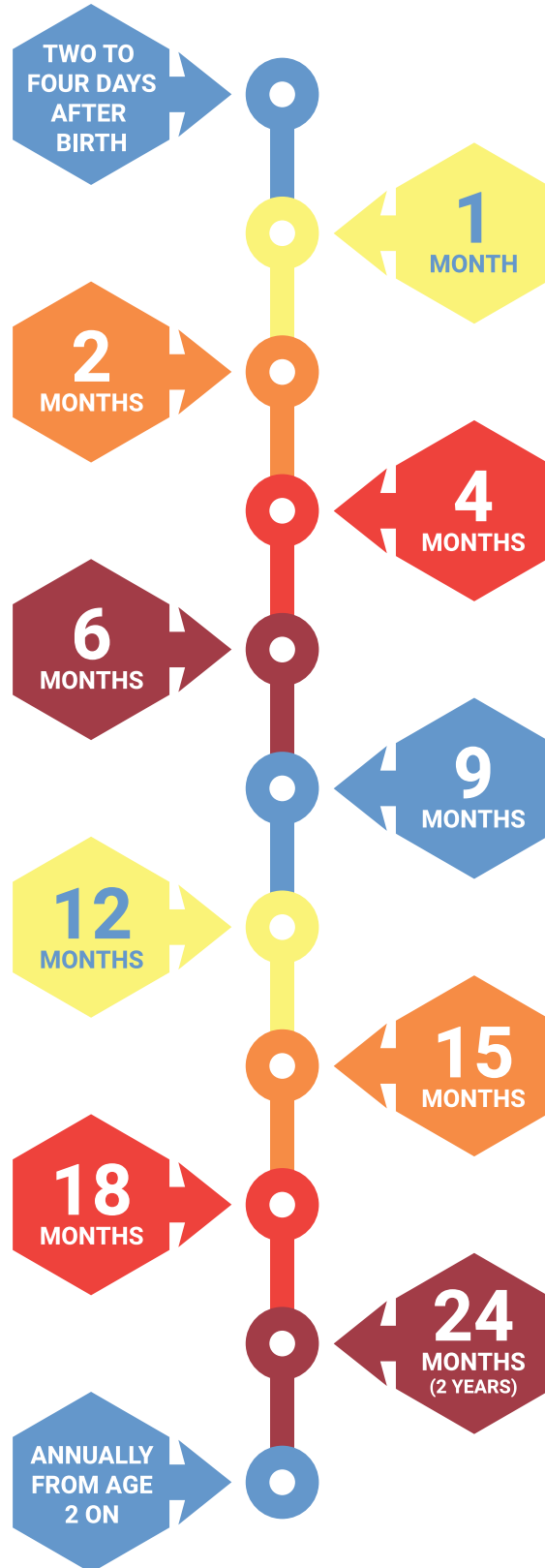
- 在母亲要回来前 1 至 1.5 小时内不给婴儿喂食母乳或配方奶，这样母亲一抵达就可以给婴儿喂奶。
- 为母亲提供安静的场所喂奶。
- 用语言鼓励母亲。
- 在婴儿班内部或附近配置冷藏设备，以便妥善储存母乳。

家长每月均会收到菜单。膳食是根据所有家庭的文化多样性制定的，所以一些食物可能与孩子在家吃到的食物不同。我们每月会请家长查看菜单，如果家长有任何疑问或疑虑，我们会请他们与各自的医疗与营养服务经理交流。

**从家里带来的食物：**出于安全考虑，马萨诸塞联邦要求儿童膳食必须在持有执照的厨房由经过食品安全和卫生认证的员工来制备。因此，所有食物只能由 ABCD 开端计划和儿童服务提供。该计划的厨房将负责准备所有食物，其中包括在孩子的儿科医生或过敏症专科医生出具了儿童饮食调整医疗说明的情况下提供给有特殊饮食需要的孩子的食物。家长不能给孩子送任何食物或饮品，包括为庆祝节假日、生日聚会或学年末庆祝会准备的“聚会食物、赠送物或礼物”。如经要求，每个班级会举办一次特别活动来为当月过生日的孩子庆祝生日。

# 图 A:儿保/儿童体检时间安排

儿保时间应为：





# 图 B:0 至 18 周岁人群的免疫接种时间安排建议

## 2023 Recommended Immunizations for Children from Birth Through 6 Years Old

VACCINE	Birth	1 MONTH	2 MONTHS	4 MONTHS	6 MONTHS	12 MONTHS	15 MONTHS	18 MONTHS	19-23 MONTHS	2-3 YEARS	4-6 YEARS
<b>HepB</b> Hepatitis B	HepB	HepB			HepB	HepB	HepB	HepB			
<b>RV*</b> Rotavirus			RV	RV	RV*						
<b>DTaP</b> Diphtheria, Pertussis, & Tetanus			DTaP	DTaP	DTaP		DTaP				DTaP
<b>Hib*</b> Haemophilus influenzae type b			Hib	Hib	Hib*	Hib					
<b>PCV13, PCV15</b> Pneumococcal disease			PCV	PCV	PCV	PCV					
<b>IPV</b> Polio			IPV	IPV	IPV	IPV	IPV	IPV			IPV
<b>COVID-19**</b> Coronavirus disease 2019									COVID-19**		
<b>Flu*</b> Influenza										Flu (One or Two Doses Yearly)*	
<b>MMR</b> Measles, Mumps, & Rubella						MMR					MMR
<b>Varicella</b> Chickenpox						Varicella					Varicella
<b>HepA†</b> Hepatitis A						HepA†		HepA†			

### 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://cdc.gov/vaccines/parents)



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

## 给药规定

我们鼓励家长/法定监护人和主要医疗提供商尽可能将用药时间安排在非上学时间。如果必须由员工给孩子用药, 孩子的医生和家长/监护人则须为孩子填写一份用药授权书并签字, 然后在计划中将授权书存档, 以便开端计划员工给孩子用药。按照指示, 家长带来的所有药物均须带有原始药品标签。从家里带来的处方药(例如苯海拉明 (Benadryl)) 如无药品标签, 该计划概不接收。家长和执业医疗保健医生的授权书有效期为一年, 除提前撤回外, 该授权书必须每年更新一次, 或在孩子的病情发生变化时予以更新, 以便继续给药和/或治疗。

- 给孩子施用的所有药物, 包括但不限于任何种类的口服药和外用药, 必须由孩子家长提供。所有药物必须放在原装容器里并贴有原始药品标签。对于不需要有药品标签的非处方外用药, 医疗与营养服务经理会先在药上贴好用药儿童的姓名, 然后再将药放在教室里。
- 家长/监护人必须在孩子获准参加该计划前, 将所有送回该计划的药物直接交给员工。任何新药物必须在孩子恢复/开始接受服务前, 连同所有必需的证明文件一起交给该计划。药物交给该计划后, 必须立即通知医疗与营养服务经理, 并由医疗与营养服务经理对药物及其随附的证明文件进行目视检查, 以便确保准确性和完整性。如果家长留给该计划的药物未附有签署过的用药授权书或药品标签, 医疗与营养服务经理将会收到通知, 而且该等药物也会在同一天被寄回家。
- 所有药物的第一剂必须由家长/监护人在家给孩子使用。教师给孩子用药的方式不得违反药品原装容器上的指示, 但孩子的执业医疗保健医生书面授权的情况除外。
- 这些计划为 6 月龄及年龄更大的儿童提供了防晒霜。经家长书面许可后, 我们将为婴儿/儿童涂抹防晒霜。防晒霜将放在教室里儿童接触不到的地方, 并由计划员工给孩子涂抹。
- 根据开端计划执行标准的规定, 孩子、员工和志愿者的所有药品必须贴有标签病存放在孩子接触不到的地方, 必要时冷藏。需要冷藏的处方药应存放在冰箱中, 避免儿童接触, 储存温度应保持在 38°F 至 42°F 之间。所有应急药物(例如肾上腺素自动注射器) 必须在需要时立即可用。所有药物均装在教室内的药品袋中, 然后挂在儿童接触不到但员工可以取用的高处。所有药物均应存放在适当的条件下以利于药品的卫生、保存和安全。
- 所有药物(处方药和非处方药) 均将由教师或指定人员(经过适当培训的员工) 给孩子施用。给孩子施用处方药或非处方药的每位人员均须接受培训, 可以核实并证明在正确的给药时间按照正确的给药方式、正确的给药剂量给正确的孩子施用了为这名孩子指定的正确药物(五个给药“正确”)。
- 在获得给药授权之前, 给药(外用药除外) 的每位人员均须接受培训, 并应每年证明自己具有给药的能力。相应员工应能够证明自己具有适当的药物施用、处理和储存技能, 包括使用任何必要的设备来上药。

## 给药规定

- 每当有孩子转到新班级或有教师调到新班级,均须告知医疗与营养服务经理,以确保所有教学人员均具备相关知识并受过相关培训,可以照顾自己班上孩子的特殊医疗保健需求,包括但不限于哮喘、食物过敏或任何饮食限制。
- 所有教职员工,包括不给药的员工,均会接受培训,学习识别各种药物的常见副作用、不良相互作用以及中心所施用的特定药品的潜在副作用。
- 每次给孩子用药时,员工必须在孩子的药物记录表上记录药物的名称、剂量、使用时间、使用方法、给药人,但防晒霜等非处方外用药物除外。
- 我们鼓励家长/监护人积极参与照顾孩子。欢迎所有家长在征得孩子的医疗保健医生书面许可后,教会教职员工实施孩子的个人医疗保健计划。
- 药物洒出、用药反应以及孩子拒绝用药均会在用药记录表上注明。如果出现错误用药,我们将立即联系地区毒药物防治中心和孩子的家长。错误用药事件会记录在中心的孩子档案中。
- 所有未使用的、停用的或过期的处方药应交还给家长/监护人,并应在孩子的档案中注明药物已交还。
- 所有药物必须按照下表中指定的同意书和文件要求给孩子施用。如对给药规定有任何疑问,医疗与营养服务经理将随时为您解答。
- 如果给孩子开了多种药物,则每种药物均须填写用药授权书,每种疾病也须有个人医疗保健计划或行动计划。

### 其他用药要求:

- 肾上腺素笔等紧急药物必须在需要时立即可用。例如,按照第 7.11(2)(f) 条规定,儿童在户外玩耍或散步时必须携带肾上腺素笔。我们强烈建议由执业医疗保健医生就肾上腺素笔的具体施用方法进行培训,但这不是必需的。
- 各计划均须在现场备有额外的哮喘吸入器吸药辅助器/储雾罐,以防丢失、损坏或弄脏。吸药辅助器/储雾罐必须标上孩子的姓名并与孩子的药物放在一起。
- 所有员工均会遵守药品标签上的药物有效期。药物有效期为 12 个月,自开具处方之日算起。如果药品标签上写有“请参阅制造商的药物有效期”,则员工仍将遵守 12 个月(自开具处方之日算起)的药物有效期。
- 过期药物:药物过期后不得使用。家长/监护人必须在药物过期前带来更新的药物。如果家长/监护人没有带来更新的药物,我们会叫他们来中心给孩子用药,或在紧急情况下呼叫 911。
- 根据马萨诸塞州药事法第 722.060 条和第 722.070 条规定,除非处方医生明确规定“不得替代”,否则也可接受非专利药,这是因为药剂师可以使用与处方药相同的非专利药来抓药。

**如对药品施用规定有任何疑问,医疗与营养服务经理将随时为您解答。**

## 给药规定

药品类型	要求家长书面同意	要求医生书面同意	须有药剂师标签	要求记录
处方药	是,有效期为一个日历年。	是,有效期为一个日历年。	是	是,每次给药后。
口服非处方药	是,每周更新剂量、次数、天数和用途。	是,有效期为一个日历年。	是	是,每次给药后。
治疗轻微症状而未按常规服用的非处方药(例如布洛芬、扑热息痛、抗组胺剂)	是,有效期为一个日历年。	是,有效期为一个日历年。	是	是,每次给药后。
用于治疗的非处方外用药(涂抹在开放性伤口或破皮上,例如尿布疹药膏)	是,有效期为一个日历年。	是,有效期为一个日历年。	是	是,每次给药后。
非处方外用药(不涂抹在开放性伤口或破皮上,例如防晒霜、驱虫剂)	是,有效期为一个日历年。	否	否	否

## 营业时间

每个中心根据社区的需要设置营业时间。ABCD 开端计划和儿童服务的所有班级每天至少会对孩子开放 6 小时，许多班级每天还会对儿童保育补贴的孩子最长开放 10 小时。如遇紧急情况，班级可能需要在短期内减少每天的上课时间，以确保孩子和教职员工的健康和​​安全。每个班级均张贴有日程安排。

家长应该在教室开门时将孩子送到中心。迟到意味着孩子会错过每天开始时的重要活动。准时接孩子也很重要，接孩子的最晚时间为日程安排上公布的时间。进入中心时，家长必须遵守所有安全指导方针。

**紧急通知系统:**在紧急情况(包括恶劣天气)下,ABCD 开端计划和儿童服务会使用 SchoolMessenger 系统来提醒家长和监护人。SchoolMessenger 将会自动向家长/监护人拨打电话或发送短信提供相关信息。**注册后,您会收到由 SchoolMessenger 发送的一条短信或一封邮件,提示您“选择加入”,以便接收紧急通知。为能收到这些紧急通知,您必须“选择加入”这项服务。**您的手机号码或电子邮件地址如有变更,请告知计划员工,以便我们更新备案的信息。

**天气规定:**如遇恶劣天气,各中心均会用中心的电话发出一条信息。请致电您所在中心的天气紧急热线,了解学校在恶劣天气下是否上课。

请参见最后一页上的日历,查询计划停课日期表。



# 儿童接送规定

## 基本规定：

- 所有中心根据各自的计划类型和班级设有具体的营业时间。
- 家长必须更新到校与离校计划表(见《家长手册》),说明每个孩子的到校与离校计划。每个孩子必须在个人交通计划上列出可联系到的、经授权负责接送儿童的相关成年人。家长和/或紧急联系人的紧急联系方式如有变更,家长必须告知家庭导师。
- 家庭必须及时向计划员工提供最新联系方式,其中包括紧急联系人的最新联系方式。
- 计划员工必须保证 Myheadstart.com 数据库中所有家庭和相关成年人的联系方式保持最新。
- 送孩子参加 ABCD 计划的任意车辆驾驶者,在现场都必须遵守《马萨诸塞州反停车不熄火法规》。这项法规限制不必要的引擎不熄火,气温极热或极寒的情况除外。

## 送孩子和签到：

- 到校后,家长/监护人或其他送孩子的人员必须前往指定区域送孩子。
  - 家长应遵守计划员工提供的具体送孩子说明。公共卫生指标改善后,我们将重新使用将孩子送至教室的常规送孩子流程。
  - 禁止将孩子送至社区操场、停车场、走廊或空无一人的教室等地点。如果抵达时,学生已离开教室,除非中心主管已提前做出其他获许可的安排,否则必须陪孩子等待学生回到教室。
- 在离开计划场所之前,家长/监护人和其他送孩子的人员必须在送孩子区域填写员工提供的每日电子签到/签退表。
- 家长/监护人必须限制孩子带入计划场所的个人物品数量。孩子可以将家中的卡通披风、毛毯和其他柔软的安抚物品带到儿童保育场所,但不得与其他儿童共用,并且在不用时应始终妥善保管这些物品。
- 如果孩子在诊所等处有预约,并且家长/监护人事先通知了员工,则不会将孩子记为迟到。
- 如果预计孩子上学会迟到,家庭必须在上课前提前至少半小时通知计划员工。如果连续迟到且均未提前向中心/计划通知,我们将会单独与家长谈话。

# 儿童接送规定

## 接孩子和签退：

- 到校后, 家长/监护人和其他有权接孩子的人员必须前往指定的接孩子区域。
  - 家长应遵守计划员工提供的具体接孩子说明。公共卫生指标改善后, 我们将重新使用常规计划内接孩子流程。
- 家长/监护人和其他有权接孩子的人员必须填写员工提供的每日电子签到/签退表。
- 家长/监护人和其他有权接送孩子的人员应该每天准时接孩子。如果预计接孩子会迟到, 家长/监护人必须致电中心通知员工。
- 连续迟接孩子是非常严重的问题。中心主管将与其他相关人员一起跟踪和处理迟到问题。我们会要求经常迟接孩子的家长/监护人与员工会面并通过书面计划解决问题, 以防再次迟到。
- 如果未能做出适当安排及时从计划场所接出孩子, 我们可将此情况汇报儿童与家庭服务局或当地警察部门。
- 如果接孩子的人员不在接送人员名单上或者员工不认识, 则须提供带照片的身份证明才能接走孩子。
- 学龄前儿童不得交由未经家长书面指定的人员 (或者未在必要时经法律文件指定的人员) 或是未满十四 (14) 岁者接走。
- 婴幼儿不得交由未经家长书面指定的人员 (或者未在必要时经法律文件指定的人员) 接走。任何情况下, 接孩子的人员必须是成年人或孩子的家长。
- 阻止家长接走孩子须有法律文件 (如限制令、监护权文件)。
- 孩子不得交由醉酒者或其他健康状况不良的人员接走, 否则孩子的安全不能保证。如果来接孩子的人员身体状况不好, 我们会通过电话联系一名紧急联系人来接孩子。
- 如果下课后没人来接孩子, 而且我们也未收到家长的消息, 我们会通过电话联系一名紧急联系人来接孩子。

# 儿童保育服务、家长费与支付政策

许多 ABCD 儿童保育中心都会向孩子所需看护服务时间超过了开端计划或早期开端计划时间的家长提供儿童保育服务,而且还会在学校放假期间或开端计划暑期停课时提供儿童保育服务。

注册任何儿童保育服务均须收取家长费,该收费在开端计划或早期开端计划开学之前和/或之后缴纳,参加全天 EEC 计划也须收取家长费。任何家长费均根据马萨诸塞州早期教育与保育部制定的浮动收费规定,按家庭收入确定。家长必须阅读、签署并遵守 EEC 补助文件中规定的要求,包括要求家长必须报告任何可能影响资格或费用的情况变化(就业状态、收入等方面的变化)。

**初始家长费:**家长有责任在开始全天服务前缴纳两周的家长费。这些费用针对的是第一周和最后一周提供的儿童保育服务。

**每周费用:**当周(或当月)的费用必须提前支付,支付时间不得晚于保育服务当周(或当月)的第一个工作日。孩子接受保育服务的每一天均需支付适当的家长费。这包括规定的节假日、规定的停课事件以及孩子因病和/或度假(每年最多两周)缺勤。当因紧急停课而不能提供保育服务时,家长也需要在每次事件(水灾、不供暖等等)中支付两天的家长费。规定停课事件的列表详见第 38 页,并会在各中心张贴。

**未支付费用:**如果未支付费用及/或迟交费用,儿童保育服务将终止。各中心均依赖家长费来支付员工薪酬并向孩子及其家庭提供优质服务;因此,我们不能接受不支付费用。如果家庭未能支付规定费用,可根据以下流程终止孩子的保育服务:

- 终止警告信——未付款家庭将收到一封信件,随信附有一张逾期未付金额的账单。
- 与中心员工见面——该家庭需要与中心员工讨论该问题,并且全额支付,或者制定一个未付清余额的支付计划。在这次会面中,家长将收到一份《儿童保育经济援助终止/减少表》。该表会提前通知家长,如未支付费用,保育服务将在两周后终止。
- 未遵守计划——如果未能遵守支付计划,儿童保育服务将在通知上指定的日期终止。孩子的开端计划/早期开端计划不会终止,但有可能将孩子转到其他班。



# 儿童保育服务、家长费与支付政策

## 避免本计划终止您的参与

**终止:** ABCD 儿童保育中心认识到, 家长和孩子如被终止参与计划, 将会面临困难。在极少数有必要终止孩子参与计划的情况下, 我们会尽最大的努力帮助家长和孩子完成过渡。

**开端计划和早期开端计划终止您的参与:** 如果计划资金减少, 则可能会出现这种情况。

**儿童保育服务终止:** 如果缺勤次数过多和/或未支付费用, 或者家庭不再符合资金来源准则规定的资格, 或者儿童保育计划资金减少, 则可能会出现这种情况。孩子的开端计划/早期开端计划不会终止, 但有可能会将孩子转到其他班。

**由于安全原因终止:** 只有当该计划已尝试了一切可能的措施来帮助孩子时, 才会出现这种情况。每个计划的最终目标是向每个孩子提供成功的班级体验。如果任何时候某个孩子的行为似乎会对其本人或他人构成危险, 我们会在总部的监督下进行针对性的干预。这些干预措施包括但不限于: 转介额外的辅助服务、额外的班级员工、咨询心理健康专家、家长与员工之间制订计划, 以便维持孩子在课堂上的安全。只有在尝试过这些措施并确定无效后, 才能考虑终止。在极少数情况下, 如果由于安全问题而终止, 则该计划应帮助孩子转至更适合的地方。

**由于家长/监护人的行为而终止:** 如果发现家长行为不当、带有威胁性或危害员工及其他孩子的安全, 孩子将被计划终止。请参看《行为准则》。

我们尽一切机会让家庭与计划共同努力防止出现终止情况。终止信息会同时以口头和书面的形式通知。当终止情况确实出现时, 计划会尽全力为孩子提供积极的过渡, 包括让孩子与朋友和教师告别。员工还会向其他儿童保育服务机构转介, 并在需要时协助他们获得儿童保育服务。

# 欢迎!

# 2024 至 2025 学年日历

停课日期	说明	计划停课
<b>2024 学年停课日期</b>		
2024 年 9 月 2 日	节日 - 劳动节	所有计划停课
2024 年 9 月 9 日	开端计划和 BPS-UPK 首个全天	所有计划不停课
2024 年 10 月 14 日	节日 - 原住民日	所有计划停课
2024 年 10 月 21 日	教师职业发展日	所有计划停课
2024 年 11 月 11 日	节日 - 退伍军人节	所有计划停课
2024 年 11 月 18 日	教师职业发展日	所有计划停课
2024 年 11 月 28 日至 2024 年 11 月 29 日	节日 - 感恩节假期	所有计划停课
2024 年 12 月 9 日	教师职业发展日	所有计划停课
2024 年 12 月 25 日	节日 - 圣诞节 (庆祝)	所有计划停课
2024 年 12 月 26 日至 2024 年 12 月 31 日	行政休假 (仅限开端计划)	所有计划停课

# 2024 至 2025 学年日历

停课日期	说明	计划停课
<b>2025 学年停课日期</b>		
2025 年 1 月 1 日	节日 - 元旦节 (庆祝)	所有计划停课
2025 年 1 月 13 日	教师职业发展日	所有计划停课
2025 年 1 月 20 日	节日 - 马丁路德金日	所有计划停课
2025 年 2 月 17 日	节日 - 总统日	所有计划停课
2025 年 2 月 18 日至 2025 年 2 月 20 日	职业发展周 (开端计划和早期开端计划)	早期开端计划和开端计划停课 所有延时日托班不停课
2025 年 2 月 21 日	全市职工职业 发展日	所有计划停课
2025 年 3 月 10 日	教育职业发展日	早期开端计划和开端计划停课 所有延时日托班不停课
2025 年 4 月 21 日	节日 - 爱国者日	所有计划停课
2025 年 4 月 22 日至 2025 年 4 月 24 日	行政休假 (开端计划) 和 职业发展日 (早期开端计划)	早期开端计划和开端计划停课 所有延时日托班不停课
2025 年 4 月 25 日	全市职工职业 发展日	所有计划停课
2025 年 5 月 26 日	节日 - 阵亡将士纪念日	所有计划停课
2025 年 6 月 6 日	年度家庭资源博览会	波士顿公园的所有计划
2025 年 6 月 13 日	开端计划和 BPS-UPK 最后一天	仅限开端计划和 BPS-UPK
2025 年 6 月 19 日	节日 - 六月节	所有计划停课
2025 年 7 月 4 日	节日 - 独立日	所有计划停课
2025 年 8 月 5 日至 2025 年 8 月 6 日	全市职工职业 发展日	所有计划停课
2025 年 8 月 7 日至 2025 年 8 月 8 日	班级组织和家访 (仅限早期开端计划)	早期开端计划停课 所有延时日托班不停课

# 无歧视声明

任何地方教育机构 (LEA) 和赞助组织 (SO) 在参加由联邦政府资助的儿童营养计划 (CNP) 后, 均须张贴以下无歧视声明, 并在所有用于公众信息、大众宣传或公共传播的儿童营养计划相关资料中注明其全文。附录 A 随附的声明已获批准, 不得修改。如果地方机构批准使用其他语言, 则须另行声明。如果目标受众中有人讲西班牙语, 则应提供英语和西班牙语版本的声明。

- **本声明的目的:** 本声明郑重告知接触儿童营养计划的任何人士: 严禁参加美国农业部 (USDA) 计划的 USDA 下属机构、办公室、雇员和机构因种族、肤色、原国籍、性别、残疾或年龄而歧视他人。本声明附有对歧视事件的计划投诉流程。
- **所需行动:** 每年都要审查文件和公共宣传资料, 确保里面含有无歧视声明的最新授权版本。最新版本可参考: <https://www.doe.mass.edu/cnp/civilrights/>。

实施儿童与成人食品保健计划或夏季食品服务计划的地方教育机构/赞助组织应联系各自的计划顾问, 获取所属计划类型的相关文件清单。

- **网页:** 当地机构用来向公众宣传儿童营养计划的网站必须载有无歧视声明。虽然无需在计划信息网站的每一页上都注明无歧视声明, 但至少应在计划信息网站的首页上注明无歧视声明或其链接。
- **小尺寸资料:** 如果资料版面太小而无法收录声明全文, 则该资料至少应注明“本机构面向所有人提供均等机会”, 并且字体不得小于正文。如果尺寸或布局不合适, 则无需将无歧视声明印在杯子、纽扣、磁贴和笔等计划宣传品上。
- **广播/电视:** 此外, 考虑到互联网、广播和电视上的公共服务公告通常持续时间较短, 因此不必阅读无歧视声明全文。“[项目名称] 面向所有人提供均等机会”这样的陈述就能满足无歧视要求。

如果您对如何在儿童营养计划资料上标注无歧视声明存有疑问, 请发送电子邮件至 [Nutrition@doe.mass.edu](mailto:Nutrition@doe.mass.edu) 或致电 781-338-6480 与 DESE FNP 联系。

## 附录 A: 无歧视声明

根据联邦民权法和美国农业部 (USDA) 民权法规与政策, 本机构严禁因种族、肤色、原国籍、性别 (包括性别认同和性取向)、残疾、年龄而歧视他人或对先前的民权活动进行打击报复。

计划信息也可以英语以外的语言提供。残疾人士如需通过替代性交流方式 (例如盲文、大字体、录音磁带、美国手语) 获取计划信息, 应通过 (202) 720-2600 (语音和文字电话) 联系 USDA 的 TARGET 中心或者负责管理该计划的州府或地方机构, 也可以致电 (800) 877-8339 通过联邦信息传递服务 (Federal Relay Service) 联系 USDA。

要提出计划歧视投诉, 投诉人应填写 AD-3027 表 (USDA 计划歧视投诉表), 该表可在线获取: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, 也可通过任何 USDA 办事处、致电 (866) 632-9992 或寄信给 USDA 获取。该信函必须包含投诉人的姓名、地址、电话号码以及对所指控的歧视行为为足够详细的书面描述, 以便向民权助理部长 (ASCR) 通报所指控的侵犯民权行为的性质和日期。填写完毕的 AD-3027 表或信函必须通过以下方式提交至 USDA:

# 无歧视声明

## 1. 邮寄:

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

## 2. 传真:

(833) 256-1665 或 (202) 690-7442; 或

## 3. 电子邮件

program.intake@usda.gov

本机构面向所有人提供均等机会。

## 附录 A: 无歧视声明 - 西班牙语

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](http://bostonheadstart.org) | [headstart@bostonabcd.org](mailto:headstart@bostonabcd.org) | 617.348.6272