



**abcd**

**HEAD START &  
CHILDREN'S SERVICES**

# GUIA DOS PAIS

## 2019-2020



178 Tremont Street  
Boston, MA 02111  
Phone: (617) 348-6272  
Fax: (617) 357-7158

Prezados pais/responsáveis,

Bem-vindos ao Action for Boston Community Development, Inc. (ABCD) Head Start & Children's Services! Em nome da nossa equipe, gostaria de felicitá-lo por ter escolhido se juntar ao nosso programa para cuidar e educar o seu filho. A equipe do nosso programa irá ajudar você e o seu filho a construir uma base saudável, necessária para obter sucesso na escola e na vida.

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

Ao longo do nosso programa, você terá diversas oportunidades para se envolver nas atividades do centro. Precisamos que você participe de todas elas: reuniões mensais de pais, workshops e treinamentos, atividades em sala de aula, viagens, newsletters e envolvimento com a comunidade.

A participação ativa dos pais é o que faz do ABCD Head Start & Children's Services um programa tão diferente dos outros. A sua opinião é muito importante para nos ajudar a manter o alto nível dos nossos programas.

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

Atenciosamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Yvette Rodriguez', written in a cursive style.

Yvette Rodriguez  
Vice-presidente  
ABCD Head Start & Children's Services

## ÍNDICE

Visão geral da ABCD.....	4
Informações gerais sobre a ABCD Head Start & Children's Services.....	5
Opções educacionais e de serviços de creche da ABCD.....	5
Iniciando o programa.....	7
• Taxas e condições de pagamento dos serviços de creche.....	7
• Evitando o desligamento do programa.....	8
Participação familiar e parcerias entre os pais e a equipe.....	9
• Pais voluntários.....	9
• Participação familiar no programa de Governança.....	10
• Direitos e responsabilidades dos pais e responsáveis.....	10
• Parcerias entre os pais e a equipe.....	11
O papel da equipe.....	13
Educação básica e infantil: bebês, e crianças em idade pré-escolar.....	15
• Orientação e disciplina.....	15
• Currículo.....	16
• Aspecto da sala de aula e o dia-a-dia/Calendário.....	16
• Período de descanso.....	17
• Banheiro.....	17
• Escovando os dentes.....	18
• Lavando as mãos.....	18
Serviços auxiliares para o desenvolvimento das crianças.....	19
<b>FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO PARA OS PAIS/RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>21-28</b>
<i>Deve ser preenchido e devolvido para o centro</i>	
• Atendendo crianças com necessidades especiais.....	29
Transições.....	29
Segurança infantil.....	30
Abuso infantil e negligência.....	32
Saúde e nutrição infantil.....	33
• Saúde.....	33
• Restrições de saúde.....	36
• Apêndice A: Visitas de bem-estar da criança/Calendário de exames.....	38
• Apêndice B: Calendário de vacinação.....	39
• Nutrição.....	40
Política de administração de medicamentos.....	42
Horário de funcionamento.....	44
Políticas para levar e buscar a criança.....	45
Calendário 2019-2020.....	47

## VISÃO GERAL DA ACTION FOR BOSTON COMMUNITY DEVELOPMENT, INC.

### Visão geral e serviços

A Action for Boston Community Development, Inc. (ABCD) fornece uma estrutura comunitária de programas e serviços práticos e oportunos, com ênfase na educação e preparação profissional em todos os níveis. Por meio de serviços como orientação pré-natal, centros de atendimento à juventude e atividades para idosos, a ABCD proporciona a cada ano oportunidades para que as pessoas e as famílias consigam ter uma vida melhor, criando um significativo retorno de investimento para a sociedade.

### Os programas da ABCD incluem:

- Educação e cuidados infantis: Head Start, Early Head Start, Childcare, Child Care Choices of Boston (recurso de voucher de assistência à infância e encaminhamento)
- Educação para adultos/Desenvolvimento de carreira: educação e treinamento, Urban College of Boston: um curso de dois anos, aulas de inglês para estrangeiros;
- Programas para idosos: orientação para avós, programas de centros para idosos;
- Desenvolvimento comunitário: Habitação econômica para idosos, conservação de energia
- Programas para jovens: University High School, William J. Ostiguy High School, Career Explorations, SummerWorks – Summer Youth Employment, YEA! - programa de verão de educação financeira e cívica para crianças de 13 anos
- Serviços de saúde: planejamento familiar;
- Serviços de abrigo: programa de prevenção à privação de habitação, procura de abrigos, serviços de apoio à estabilidade, prevenção contra ações de despejo;
- Operações nas redondezas: Adopt-A-Family & Holiday Toy Programs, Tax Preparation and EITC Assistance, assistência de combustível, bancos alimentares de emergência, serviços de imigração, assistência a solicitar benefícios públicos

Para mais informações sobre a ABCD, ligue para 617-348-6000 ou acesse [www.bostonabcd.org](http://www.bostonabcd.org)



## INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A ABCD HEAD START & CHILDREN'S SERVICES

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

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

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

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

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

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

## OPÇÕES EDUCACIONAIS E DE SERVIÇOS DE CRECHE DA ABCD

**Vagas para os programas ABCD Head Start e Early Head Start:** os programas Head Start e Early Head Start atendem crianças desde o nascimento até os 5 anos de idade. As vagas são financiadas pelo governo federal e devem atender crianças que se encaixem nos requisitos de idade, renda e moradia. As crianças recebem um mínimo de 5 a 6 horas de educação pré-escolar ou infantil e cuidados de creche. As famílias não pagam por estes serviços.

**Vagas domiciliares do programa Early Head Start:** os bebês e as crianças em vagas domiciliares são atendidas pelo programa Early Head Start em suas próprias casas por meio de um agente que as visita semanalmente com atividades, informações e auxílio. Pelo menos duas vezes por mês, as famílias do programa domiciliar participam de atividades e grupos de socialização no programa Early Head Start, enquanto seus filhos têm contato com outras crianças.

**Vagas para mulheres grávidas:** as mulheres grávidas recebem auxílio e informações do programa Early Head Start por meio de visitas em suas casas ou no centro de atividades. Depois de ter o bebê, a mãe pode continuar recebendo os serviços por meio do programa residencial ou no centro, assim que o bebê tiver dois meses de idade.

**Vagas de creche para o programa ABCD:** crianças de 2 meses até 5 anos de idade podem ter acesso aos serviços de creche por meio dos centros ABCD. Estes serviços estendidos (diários e/ou anuais) são financiados pelo Departamento de Educação e Cuidado Infantil de Massachusetts (EEC). Geralmente, eles são oferecidos por até 10 horas por dia e 12 meses por ano. Para ser elegível a estas vagas, a família deve atender os requisitos dos programas Head Start e Early Head Start e do estado. Na maioria dos casos, a família terá que pagar uma taxa com base em seu tamanho e na renda da casa. As vagas de creche incluem:

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

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

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

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

**Vouchers:** A ABCD Head Start & Children's Services aceita vouchers de assistência infantil se existir espaço no centro. Os vouchers são emitidos dependendo da disponibilidade e da necessidade através de Agências de Recurso e Encaminhamento, como a Child Care Choices of Boston (CCCB) e a Child Care Circuit. As taxas para os pais baseiam-se no tamanho da família e no rendimento do agregado familiar.

---

Para mais informações sobre as opções de creche em período integral em **Boston**, ligue para a Central do ABCD Head Start & Children's Services Program: 617-348-6388 ou para o Child Care Choices of Boston (CCCB): 617-348-6641. Informações e encaminhamentos: 617-423-9215 (TTY).

---

Para mais informações sobre as opções de creche em período integral em **Malden, Everett e comunidades vizinhas**, ligue para 781-397-8071. Escritório Central: 617-348-6388. Child Care Circuit: 978-686-4288. Informações e encaminhamentos: 711 (TTY).

**Agência regulatória:** os pais devem contatar a EEC para mais informações sobre o histórico de conformidade de um determinado centro por meio do Departamento de Creches e Educação Infantil, Região 6 (Boston) e Região 3 (Malden, Everett e região):

**Escritório da região**

**metropolitana de Boston Office:**

*Atende Boston*

1250 Hancock Street – Suite 120-S

Quincy, MA 02169

Fone: (617) 472-2881

Fax: (617) 472-2722

**Escritório da região**

**nordeste de Lawrence:**

*Atende Malden, Everett e  
comunidades vizinhas*

360 Merrimack Street, Building 9 – 3º andar

Lawrence, MA 01843

Fone: (978) 681-9684

Fax: (978) 689-7618

## INICIANDO O PROGRAMA

**Pré-inscrição:** Antes do primeiro dia de escola, famílias e crianças conhecem os seus professores e, possivelmente, um advogado familiar numa visita domiciliar e/ou numa visita ao centro para explicar o que acontecerá no programa/centro e planejar o período de inscrição dos seus filhos. Nesta visita, em parceria com os pais, os professores recolhem informações sobre os interesses das crianças, as necessidades de saúde, os níveis de desenvolvimento, emocionais e sociais e os objetivos dos pais que ajudarão a orientar o trabalho da equipa do programa com a criança e a família durante o ano.

**Orientação aos pais:** os pais ou responsáveis receberão orientação sobre o centro no próprio local. Esta orientação inclui uma revisão deste guia e as políticas/procedimentos do programa, além de também ser uma chance de conhecer a equipa de professores e do programa. A orientação fornece uma visão geral da filosofia e das políticas do programa, além de um calendário geral que apresentará as atividades do ano.

**Inscrição:** a introdução da criança à sala de aula deve ser feita aos poucos, por pelo menos uma parte do dia, geralmente com um grupo pequeno de crianças. Isto faz com que ela se sinta mais confortável antes de permanecer por um dia inteiro. Para as crianças que estejam participando do programa Early Head Start, é sugerido aos pais que as acompanhem, por um período de 2 a 3 dias.

**Frequência:** quando o seu filho não comparece ao centro diariamente, ele não está aproveitando os serviços educacionais. Caso você deixe o seu filho em casa por qualquer motivo, você deve avisar o professor ou o advogado familiar logo pela manhã e antes do início da aula. Solicitamos que você notifique por escrito quando o seu filho for se ausentar por um longo período (férias, por exemplo). Para os serviços de creche, existe uma frequência mínima que deve ser cumprida.

### **Taxas e condições de pagamento dos serviços de creche**

Os serviços de creche estão disponíveis em vários centros ABCD para os pais cujos filhos necessitem de cuidados adicionais, além do período dos programas Head Start ou Early Head Start e durante as férias escolares e de verão, quando o programa Head Start não funciona.

Os pais devem pagar uma taxa para inscrever os seus filhos nesses serviços antes e/ou depois do início do programa Head Start ou Early Head Start, ou para vagas integrais da EEC. Todas as taxas são baseadas na renda familiar que é medida por uma tabela desenvolvida pelo Departamento de Educação e Cuidado Infantil. **Os pais devem ler, assinar e cumprir as exigências descritas nos documentos do Subsídio EEC, incluindo a obrigação dos pais de informar qualquer alteração de circunstâncias (alteração de situação de emprego, renda, etc.) que possa impactar sua elegibilidade ou taxa.**

**Taxa inicial:** os pais são responsáveis pelo pagamento de duas taxas semanas antes do início dos serviços de período integral. Esses pagamentos são relativos à primeira e à última semana de serviços.

**Pagamento semanal:** as taxas devem ser pagas antecipadamente na semana (ou mês) e no primeiro dia útil da semana (ou mês) do serviço. A taxa é paga para cada um dos dias em que o serviço estiver disponível. **Incluem-se feriados, dias não letivos e ausências da criança por motivos de doença ou férias (até duas semanas por ano). Quando a creche estiver fechada por motivos de emergência, os pais devem fazer o pagamento relativo a até dois dias por evento (enchentes, incêndio, etc.).** Uma lista de dias não letivos está disponível nas páginas 44 e 47 e afixadas em cada centro.

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

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

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

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

## **Evitando o desligamento do programa**

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

**O desligamento dos programas Head Start e Early Head Start** pode ocorrer caso o financiamento desses programas sejam reduzidos.



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

**A suspensão por motivos de segurança** só ocorrerá quando o programa tiver explorado todas as possibilidades de ajudar a criança. O objetivo último de cada programa é proporcionar a cada criança uma experiência em sala de aula bem-sucedida. Se, a qualquer momento, o comportamento de uma criança parecer constituir um perigo para ela própria ou para os outros, são implementadas intervenções específicas sob supervisão do gabinete central. Estas intervenções incluem, entre outros, encaminhamento para serviços de apoio adicionais, pessoal adicional para salas de aula, consulta com o consultor de saúde mental e um plano entre os pais e os funcionários para preservar a segurança da criança na sala de aula. Apenas após se experimentar aplicar estas intervenções e se chegar à conclusão de que não têm sucesso é que se considera a suspensão. No caso raro de ocorrência de suspensão por motivos de segurança, o programa facilitará a transição da criança para um local mais apropriado.

**Suspensão devido ao comportamento dos pais/tutores:** Uma criança será suspensa quando o comportamento de um pai for considerado inapropriado, ameaçador ou colocar em perigo a segurança do pessoal e das outras crianças. Consulte as páginas 11-12 do Código de Conduta.

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

## PARTICIPAÇÃO FAMILIAR E PARCERIAS ENTRE OS PAIS E A EQUIPE

Pesquisas mostram que quando os pais participam da vida e da educação dos seus filhos, o benefício a longo prazo é bom para todos. Com base nestes dados, sabemos que precisamos de comprometimento contínuo de pais e famílias em cada um dos nossos centros. Estimulamos a participação dos pais em todos os aspectos do programa, como voluntários em sala de aula ou no centro, participando de programas de governança, eventos, workshops e celebrações, além de estabelecer parcerias com a equipe para auxiliar na educação da criança e no desenvolvimento familiar.

A ABCD Head Start & Children's Services possui uma política de "portas abertas". Os pais são bem-vindos a participar em todos os aspectos do programa. Embora as salas de aula e o centro estejam sempre abertos às visitas dos pais, é importante que o ambiente de ensino seja respeitado e que os visitantes sigam as orientações dos professores e da equipe administrativa.

### **Pais voluntários**

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

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

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

## **Participação da família no programa de governança**

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

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

**Comitê de Políticas:** a agência delegada, John F. Kennedy Family Service Center, estabelece um Comitê de Políticas composto por pais de crianças atualmente matriculadas no centro. O Comitê de Políticas trabalha junto com o Conselho de Políticas.

**Conselho de Políticas:** o Conselho de Políticas é composto por representantes eleitos de cada um dos Comitês de Pais e de Políticas dos centros ABCD Head Start e Early Head Start, dos programas de parcerias, dos Comitês de Políticas e da agência delegada. O conselho elege um presidente, um vice, um secretário e um tesoureiro. Além disso, eles também elegem um representante e um suplente para representar o Conselho de Políticas no ABCD Board of Directors e na associação Head Start de Massachusetts. As responsabilidades do Conselho de Políticas incluem: auxiliar a administração na tomada de decisões sobre as políticas do programa, recomendação e/ou ratificação de contratações e demissões, revisão orçamentária, aconselhamento e patrocínio do programa.

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

## **Direitos e responsabilidades de pais e responsáveis**

**Preocupações e reclamações dos pais:** as preocupações ou reclamações de pais ou membros da comunidade sobre o centro devem ser direcionadas ao diretor local do programa. Caso o

diretor do programa não seja capaz de resolver uma questão imediatamente, a preocupação é levada ao coordenador de participação familiar e comunitária, que conversará com o vice-presidente da ABCD Head Start & Children's Services e com o Comitê Executivo do Conselho de Políticas, conforme a necessidade. A situação é avaliada e as ações a serem tomadas são decididas pelas partes em um prazo de duas semanas. A preocupação também pode ser levada à agência delegada, caso seja necessário.

**Código de Conduta:** o comportamento cortês e respeitoso entre os participantes do programa é essencial para que a ABCD Head Start & Children's Services consiga cumprir a sua missão e também para assegurar um ambiente positivo, promovendo a segurança de crianças, famílias e equipe.

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

- Ameaças ou agressões à equipe, pais e crianças;
- Abuso físico ou verbal de uma criança;
- Xingamentos e intimidações;
- Agressões verbais, gritos e demonstrações de ódio;
- Violência física;
- Levar drogas, álcool ou armas para o programa ou para eventos;
- Fumar;
- Utilizar telefone celular em sala de aula
- Compartilhar informações ou imagens de crianças matriculadas no nosso programa ou funcionários nas mídias sociais.

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

- Restringir o acesso ao centro;
- Desligamento da criança;
- Contatar o Departamento de Crianças e Famílias (DCF);
- Contatar a polícia.

## **Parcerias entre os pais e a equipe**

Professores, advogados familiares, supervisores de envolvimento familiar e comunitário, supervisores de educação, especialistas em apoio de intervenção, nutricionistas, gestores de saúde, consultores de saúde mental e outros funcionários adequados reúnem-se em parceria com as famílias durante o ano para avaliar as atividades e o progresso das crianças, fornecer apoio no caso de preocupações familiares e da criança e incentivar ao envolvimento familiar no programa.

**Visitas domiciliares:** As visitas domiciliares são um passo fundamental para estabelecer um elo entre a equipa e a criança e a respetiva família, sendo fortemente incentivadas. Embora não sejam uma condição de inscrição no programa, as visitas domiciliares fornecem aos funcionários e aos pais a oportunidade de estarem juntos num 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 um vínculo com as famílias, uma vez que o envolvimento dos pais e dos tutores é crucial para a educação e o desenvolvimento dos seus filhos. Os professores realizam pelo menos duas visitas domiciliares por ano e existe outro pessoal, como advogados familiares, que também podem realizar visitas domiciliares de acordo com o gabinete de normas de desempenho da Head Start.

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

**Comunicação entre pais e equipe:** solicitamos aos pais que se comprometam a:

- Ler todas as cartas e preencher todos os formulários enviados para a residência, pois estas informações são sempre importantes.
- Informar a equipe sobre alergias, cuidados especiais ou doenças que a criança possa ter.
- Informar à equipe sobre qualquer alteração que possa afetar a criança: um novo bebê, mudança, divórcio, trauma familiar, etc.
- Ligar para a equipe do programa quando houver dúvidas ou preocupações.
- Garantir que o centro possua uma cópia de quaisquer documentos que restrinjam o contato da criança com outros, como ordens de restrição ou documentos de custódia.
- Manter os telefones atualizados, incluindo listas de emergência e listas de pessoas que possam buscar a criança.
- Ter planos de se voluntariar. O centro que o seu filho frequenta precisa de você.
- Os pais que integram o programa Early Head Start devem preencher uma folha de comunicação diária quando deixam os seus filhos todas as manhãs.

**Idioma e tradução:** os centros farão todos os esforços para conversar e se comunicar com você em seu idioma nativo. Isso é feito através de:

- *Tradutores e intérpretes do pessoal* - a maioria dos centros tem pessoal fluente nos idiomas falados na comunidade local. Em alguns casos, o centro trará tradutores fluentes num idioma que não seja falado pela equipa. Sempre que possível, contrataremos intérpretes de linguagem gestual para pessoas surdas ou com deficiência auditiva.
- *Material escrito* – sempre que possível, as informações e os formulários serão traduzidos para o principal idioma do centro.

**Conferências entre pais e professores:** para crianças em idade pré-escolar, a equipe de professores se encontra com cada pai/responsável para discutir o progresso da criança no programa. Essas conferências entre pais e professores ocorrem durante o outono, inverno e primavera. Para bebês e crianças, a equipe de professores se encontra com o pai/responsável quatro vezes por ano, na primavera, no verão no outono e no inverno. A conferência é um momento quando os pais podem trabalhar com os professores para desenvolver objetivos e recomendar atividades para a sala de aula e para a casa, no intuito de auxiliar o aprendizado da criança.

**Serviços abrangentes de apoio familiar:** Os serviços abrangentes de apoio familiar têm por objetivo ajudar cada família a obter os apoios e serviços necessários para garantir uma experiência bem-sucedida tanto para a criança quanto para a família. Todas as crianças e famílias podem usufruir dos serviços de uma equipa interdisciplinar completa, que pode ser composta pelos seguintes membros: professor assistente, professor, advogado de família, supervisor de educação, supervisor de envolvimento familiar e comunitário, gestor de saúde, especialista em apoio de intervenção, consultor de saúde mental, nutricionista e/ou outro pessoal apropriado.

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

Para garantir que os objetivos da família sejam alcançados ao longo do ano, o advogado familiar se encontra com a família para revisar os objetivos e implementar os planos. Estes encontros são

realizados em visitas domiciliares e/ou na comunidade. Os advogados familiares estão sempre disponíveis para prestar apoio, recursos e encaminhamentos necessários.

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

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

**Treinamento e educação dos pais:** todos os anos é solicitado que os pais preencham uma pesquisa relacionada a tópicos do interesse deles. Os resultados ajudam os centros a identificar assuntos de treinamento e educação do interesse das famílias. A ABCD Head Start & Children's Services compromete-se a trabalhar com os pais para oferecer oportunidades educacionais ao longo do ano, em vários horários e localidades. Esses tópicos incluem: desenvolvimento infantil, comportamento, currículo, relação casa/escola, saúde física e mental, necessidades especiais, nutrição e bem-estar, primeiros socorros, ressuscitação cardiopulmonar, segurança doméstica e outros tópicos sugeridos na pesquisa.

## O PAPEL DA EQUIPE

**Pessoal central da ABCD:** A equipa do gabinete central da Head Start & Children's Services supervisiona a prestação de serviços a todas as instalações da ABCD em Boston e na área de Malden/Everett. Fornece serviços de gestão fiscal, avalia a prestação de serviços e organiza o desenvolvimento de programas com outras organizações locais. A equipa de gestão central é composta pelo vice-presidente da Head Start & Children's Services, vice-diretores e coordenadores de componentes. O pessoal central partilha a responsabilidade pela qualidade geral do centro com os diretores de programas locais.

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

**Pessoal da área da educação:** A componente educacional conta com os seguintes cargos: supervisores de educação, professor e professor assistente. Várias salas de aula são apoiadas por mentores/instrutores, que fornecem apoio aos professores em relação a boas práticas de ensino. Todo o pessoal da área da educação cumpre os requisitos de ensino e experiência do gabinete da Head Start, EEC e NAEYC para programas credenciados. Os supervisores de educação têm pelo menos licenciatura em educação infantil ou numa área relacionada. Os professores têm licenciatura ou diploma de associado em educação infantil. Os professores assistentes possuem uma credencial de associado de desenvolvimento infantil (CDA) ou estão a trabalhar no sentido da sua aquisição ou do título de associado. Possuem também certificação em primeiros socorros e RCP e recebem formação contínua e apoio educacional para aprimorarem as suas capacidades ao longo do ano.

**Equipe de participação familiar e comunitária:** A equipe de participação familiar e comunitária conta com supervisores, advogados familiares e especialistas de ERSEA (Elegibilidade Recrutamento, Seleção, Matrícula e Frequência). Eles trabalham em parceria com os pais e famílias para garantir o apoio contínuo do programa à comunidade. Desde o recrutamento até a transição da criança para o próximo nível educacional, a equipe auxilia os pais a estabelecer metas para eles e para as crianças.

**Equipe de saúde e nutrição:** gestores e assistentes de serviços de saúde e nutrição são designados a cada programa para garantir a saúde e o bem-estar das crianças. A rotina deles é entrar em contato com os pais/responsáveis para obter as documentações de saúde, administrar assistência a casos crônicos, identificar problemas nutricionais e garantir que as crianças estejam recebendo todos os cuidados, serviços e encaminhamentos de saúde e nutrição.

**Especialistas em apoio de intervenção:** Os Especialistas em Apoio de Intervenção (ISS) trabalham em estreita colaboração com crianças e famílias como contributo para o bem-estar social e emocional e para apoiar crianças com deficiência. Os ISS trabalham em colaboração com outros funcionários do programa e com a comunidade, incluindo as agências de educação principal, programas de intervenção precoce e outros parceiros contratuais. Eles são responsáveis pela monitorização e implementação de IFSP e IEP, assim como facilitadores para integração das deficiências e apoio de saúde mental em todas as áreas componentes do programa.

**Equipe de nutrição:** A equipe de nutrição é formada por nutricionistas e gerentes responsáveis por identificar questões nutricionais e prestar o auxílio necessário às famílias por meio da educação nutricional.

**Equipe de apoio ao programa:** a equipe de apoio ao programa conta com responsáveis pela alimentação, trainees que ajudam em sala de aula, recepcionistas, secretárias, processadores de dados, assistentes administrativos e monitores. Eles trabalham em áreas que garantem o funcionamento diário do programa.

**Toda a equipe passa por uma verificação de dados e exames de aptidão física antes de iniciarem suas funções, além de apresentar documentos e exames atualizados conforme exigido pela regulamentação.**

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

O objetivo do programa ABCD Head Start & Children's Services é estimular o desenvolvimento educacional e as habilidades da criança para que ela possa ter sucesso na escola e na vida. Ao fornecer salas de aula e centros limpos, seguros e acolhedores, a criança desenvolve a autoestima e cria uma visão positiva da comunidade, buscando atingir todo o seu potencial. Os pais são sempre bem-vindos em sala de aula e a comunicação entre eles e a equipe é estimulada para que a criança entenda que eles estão trabalhando juntos, desenvolvendo atividades adequadas e compartilhando a governança do programa.

### **Orientação e disciplina**

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

**Bebês e crianças:** a equipe educacional utiliza métodos consistentes razoáveis e adequados na orientação comportamental de bebês e crianças. Esta orientação é baseada na compreensão das necessidades individuais da criança, bem como na sua idade e no seu nível de desenvolvimento. Os professores constroem esta compreensão utilizando a segurança e o acolhimento do ambiente do centro, definindo atividades diárias e rotinas estimulantes. Os professores utilizam a sala de aula e os ambientes externos para ajudar as crianças a desenvolverem habilidades de cooperação e compartilhamento. Eles adaptam estas atividades e o andamento delas da forma mais responsável e realista possível.

As práticas diárias de bebês e crianças incluem, mas não estão limitadas a:

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

**Crianças em idade pré-escolar:** durante as primeiras semanas letivas, as regras em sala de aula são desenvolvidas e revisadas junto com a criança. O comportamento adequado é discutido, incluindo a utilização correta de equipamento e materiais, calendário e o uso de palavras ao invés de força física para expressar os sentimentos. As crianças são sempre tratadas com respeito e carinho. Uma criança que apresente comportamento disruptivo em um local da sala de aula pode ser transferida para outra área onde esse tipo de ação seja permitido. Caso uma criança seja removida ou encaminhada para outra área, o professor sempre explicará as razões.

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

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

**Todas as crianças:** A equipe do programa ABCD Head Start & Children's Services staff que qualquer pessoa que esteja trabalhando com uma criança participante irá utilizar métodos positivos de orientação e não fará uso de castigos físicos, emocionais ou humilhação. Além disso, eles não empregarão métodos que envolvam isolamento, uso de comida como punição ou recompensa ou negar cuidados básicos. A equipe e qualquer pessoa aceitarão e respeitarão cada criança e família, não criando estereótipos baseados em gênero, raça, etnia, cultura, religião ou inaptidão física, falando

de maneira calma e respeitosa, compreendendo o temperamento de cada criança e fazendo com que ela e a sua família se sintam bem-vindas e integradas ao grupo.

## **Currículo**

As práticas adequadas de desenvolvimento guiam os nossos trabalhos junto às crianças. É através destas práticas que o professor planeja o currículo diário. As salas de aula utilizam em seu currículo materiais comprovados, como o guia "The Creative Curriculum for Infants, Toddlers, and Twos" ou o "The Creative Curriculum for Preschool", que forma a estrutura para criar os ambientes de sala de aula. Os planos curriculares são desenvolvidos para aprimorar as habilidades das crianças e auxiliar os objetivos da escola para crianças do 0 aos 5 anos de idade. Estes planos incluem metas e objetivos que se conectam às estruturas do Head Start Early Learning Outcomes Framework, Massachusetts Pre-Kindergarten Frameworks e Massachusetts Early Learning Guidelines para bebês e crianças.

Os professores utilizam métodos de observação e informação dos pais para avaliar as crianças 3 vezes por ano no programa Head Start e quatro no programa Early Head Start. Essas avaliações são feitas utilizando a base de dados on-line do "Creative Curriculum", o "TS Gold" ("Estratégias de Ensino"). Essa base de dados tem por objetivo apoiar os cinco "pilares escolares" principais para todas as crianças com menos de 5 anos de idade e está alinhado com o nosso "Head Start Early Learning Outcomes Frameworks" e com as orientações de educação infantil de Massachusetts. O sistema de avaliação é usado para ajudar os professores a determinar o progresso individual de cada criança ao longo do ano e auxiliar na criação de atividades.

## **Aspecto da sala de aula e o dia-a-dia/calendário**

<b>Bebês e crianças:</b>	<b>Pré-escola:</b>
<p><b>Aspecto da sala de aula:</b> cada sala conta com blocos de brinquedo, dramatizações que evocam tarefas domésticas, manipulações de objetos, artes e atividades de descoberta com mesas sensoriais e área de descanso.</p> <p>Os professores dão oportunidades para as crianças brincarem com os materiais nas áreas de aprendizado, sozinhas ou com outros colegas. As atividades buscam estimular as funções cognitivas, sociais, físicas e o desenvolvimento emocional das crianças.</p> <p>Os materiais estão disponíveis e acessíveis para que as crianças iniciem as atividades e para que os professores a estimulem com atividades que visem o desenvolvimento físico. Os materiais em sala de aula permitem às crianças imitar, fingir, se envolver com livros e histórias, mexer com artes, água e se divertir com música e movimento.</p>	<p><b>Aspecto da sala de aula:</b> cada sala conta com blocos de brinquedo, dramatizações que evocam tarefas domésticas, brinquedos, artes, mesas sensoriais. Biblioteca e áreas para matemática, ciências e escrita.</p> <p>Os professores dão oportunidades para as crianças brincarem com os materiais nas áreas de aprendizado, sozinhas ou com outros colegas. As atividades buscam estimular as funções cognitivas, sociais, físicas e o desenvolvimento emocional das crianças.</p> <p>Os materiais estão prontamente disponíveis e acessíveis para crianças em idade pré-escolar que iniciam as suas próprias atividades e para os professores os envolverem em jogos que contribuam para o seu desenvolvimento. Os materiais na sala de aula incentivam às competências de imitação, faz de conta, diversão com histórias e livros, exploração da arte e da água e diversão com música e movimento das crianças.</p>



**Dia-a-dia em sala de aula/rotina:** cada sala estabelece uma rotina diária flexível, com base nas necessidades de desenvolvimento de cada criança. Nesta idade, elas ainda estão desenvolvendo as suas próprias rotinas: elas comem, dormem e fazem as necessidades quando bem entendem. A rotina diária conta com atividades individuais e em grupo, refeições "em família", brincadeiras livres e orientadas pelos professores e atividades como ir ao banheiro, lavar as mãos e escovar os dentes. Também há tempo para atividades de desenvolvimento das funções motoras em áreas abertas ou internas e períodos de descanso. As atividades do dia são afixadas em cada sala de aula.

**Dia-a-dia em sala de aula/rotina:** cada sala estabelece uma rotina diária flexível, com atividades individuais e em grupo, refeições "em família", brincadeiras livres e orientadas pelos professores e atividades como ir ao banheiro, lavar as mãos e escovar os dentes. Também há tempo para atividades de desenvolvimento das funções motoras em áreas abertas ou internas e períodos de descanso. As atividades do dia são afixadas em cada sala de aula.

Consulte abaixo as informações adicionais para atividades como descanso, ir ao banheiro, escovar os dentes e lavar as mãos. Outras informações sobre lanches e refeições podem ser encontradas na página

41.

## **Período de descanso**

**Bebês:** para os bebês, a hora do descanso é definida pela sua própria rotina. Os berços são usados para crianças abaixo de 1 ano e elas não recebem travesseiros. Os bebês são sempre deitados de costas para dormir, conforme as melhores práticas definidas para prevenir a Síndrome da Morte Súbita Infantil (em inglês, Sudden Infant Death Syndrome, SIDS).

**Crianças mais novas e em idade pré-escolar:** a rotina do dia-a-dia inclui períodos de descanso de duração variada, de acordo com as necessidades da criança. Cada criança possui o seu próprio colchão e um espaço designado na classe. Os professores poderão acariciar as costas das crianças para fazê-las dormir. Aquelas que não dormirem, serão encaminhadas para uma área mais silenciosa. Um pequeno travesseiro (para crianças mais novas) e um cobertor vindos de casa ajudam a criança a relaxar. Não se esqueça de etiquetar o objeto com o nome da criança. Os pais são responsáveis por garantir que esses itens sejam lavados regularmente. Caso você tenha dificuldades para conseguir esse tipo de material para o seu filho, entre em contato com o advogado familiar que irá auxiliá-lo.

## **Banheiro**

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

**Trocando as fraldas de bebês e crianças:** quando um professor está trocando as fraldas de uma criança, é fornecido a ele uma oportunidade de criar um laço com a criança e conversar com ela para desenvolver a sua linguagem, além de aspectos sócioemocionais, físicos e cognitivos. O programa fornece fraldas enquanto a criança estiver matriculada. As fraldas são trocadas a cada 2 ou 3 horas, independentemente se estiverem secas ou úmidas. É utilizada uma bancada própria para isso e todos os procedimentos sanitários são seguidos. As fraldas sujas são colocadas em sacolas duplas de plástico, seladas, etiquetadas com o nome da criança, armazenadas em uma área especial e devolvida aos pais no fim do dia. Elas são armazenadas em coletores à prova de vazamento e removidas diariamente. A área de troca de fraldas e pia são completamente separadas de qualquer área onde houver manipulação de alimentos. Outras informações podem ser encontradas no documento de política de troca de fraldas, disponível mediante solicitação.

**Ensinar crianças a ir à casa de banho:** Famílias e professores trabalham juntos para ajudar as crianças a desenvolver as suas capacidades de ir à casa de banho através do desenvolvimento de um plano de higiene com os pais. As crianças são constantemente supervisionadas (e ajudadas, conforme necessário) na casa de banho. As crianças lavam as mãos com sabão e água corrente depois de irem à casa de banho. Os membros da equipa também lavam as mãos com sabão e água corrente depois de ajudar as crianças.




**Crianças em idade pré-escolar:** as crianças nessa idade já devem saber como usar o banheiro. No entanto, caso elas não sejam (isso não é obrigatório), o programa irá desenvolver um plano de treinamento com base no nível de desenvolvimento da criança. Na maioria das vezes, meninos e meninas vão juntos ao banheiro como parte da rotina diária.

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

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

## **Escovando os dentes**

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

-  Bebês menores de um ano: ao menos uma vez por dia, a equipe lavam as mãos e utilizam luvas e cobrem um dedo com gaze ou um pano macio para esfregar suavemente as gengivas das crianças.
-  Crianças entre um e dois anos de idade: uma vez por dia, após as refeições, a equipe escova os dentes das crianças com uma escova macia e uma pequena porção de pasta contendo flúor.
-  Crianças de dois anos ou mais: uma vez por dia, após as refeições, a equipe ABCD ajuda as crianças a escovarem os dentes com uma pequena porção de pasta contendo flúor.

**Cuidados ao escovar os dentes:** cada criança recebe uma nova escova infantil com cerdas macias a cada três meses ou antes, caso ela apresente sinais de desgaste ou caso a criança tenha contraído uma doença transmissível. As escovas são etiquetadas com o nome da criança e guardadas em estojos individuais ou em um local onde fiquem em pé e não se toquem. Elas passam por um secador de ar após o uso.

## **Lavando as mãos**

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

- À chegada à sala de aula;
- Antes e depois de brincarem com água;
- Antes e depois de comer ou manipular alimentos;
- Após ter contato com fluidos corpóreos (como ao tossir ou espirrar);
- Após ter contato com animais;
- Depois de irem à casa de banho ou de se mudar a fralda;
- Após brincadeiras ao ar livre.

Além disso, a equipe também lava as mãos:

- Antes e depois de administrar medicação;
- Antes e depois de se tratar ou colocar pensos em feridas (devem ser utilizadas luvas não porosas se houver contacto com sangue ou fluidos corporais com sangue);
- Antes ou depois de manusear ou servir comida;
- Após ajudar uma criança no banheiro;
- Após realizar limpeza, retirar o lixo ou utilizar produtos de limpeza.

## SERVIÇOS AUXILIARES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CRIANÇAS

Para ajudar as crianças a atingirem o seu pleno potencial físico, emocional, mental e social, a equipa especializada do programa avalia as crianças através de exames de desenvolvimento, sociais/emocionais, visão e audição no prazo de 45 dias após a sua inscrição. No período dos 90 dias após a inscrição, são realizados outros exames relacionados com saúde e nutrição.

Essas consultas e as observações mostram aos pais e à equipe qual é o nível de saúde atual e de desenvolvimento do seu filho. Algumas consultas também podem indicar a necessidade de avaliações adicionais. A equipe do programa adotará os procedimentos para encaminhar os pais aos serviços adequados com relação a questões de desenvolvimento, sócioemocionais, saúde mental e física, educacional, inaptidões físicas e/ou nutrição.

**Consultas de desenvolvimento:** a partir da matrícula no programa, o professor faz uma consulta com cada criança para verificar o nível de desenvolvimento dela, incluindo habilidades motoras, de fala e linguagem e sociais, utilizando a ferramenta "Ages and Stages Developmental Screening" ("Idades e estágios de desenvolvimento"). A consulta é concluída com o pai da criança.

**Consulta sócioemocional:** a partir da matrícula no programa, o professor conversa com o pai para identificar o nível de desenvolvimento sócioemocional utilizando a ferramenta "Ages and Stages Developmental Screening" ("Idades e estágios de desenvolvimento"). A consulta é concluída com o pai da criança.

**Todo ano, com a permissão dos pais por escrito, as crianças se consultam com a equipe ou com especialistas externos:**

**Exames à visão:** São feitos exames à visão a todas as crianças que não foram selecionadas pelo pediatra. Estes exames são realizados pelo gestor de serviços de nutrição e saúde ou pelo assistente de serviços de saúde utilizando o SPOT Vision Screener, ou por estudantes de optometria do New England College of Optometry sob supervisão de professores clínicos do programa. Os resultados do exame são enviados para a sua casa dentro de 24 horas, acompanhados do Formulário de Encaminhamento de Saúde. É importante que você leve o formulário com os resultados para o pediatra do seu filho para obter assistência.

**Consultas auditivas:** a consulta auditiva é feita com todas as crianças que não passaram por um pediatra. Ela é feita pelo gestor de serviços de nutrição e saúde ou pelo assistente de serviços de saúde utilizando a ferramenta "OAE hearing". Os resultados são enviados para a casa da criança em até 24 horas. Caso a criança não seja aprovada, um novo teste será feito em duas semanas. Caso não seja aprovada novamente, ela é encaminhada para um exame completo junto a um otorrinolaringologista. Os resultados do teste serão enviados para a sua casa, acompanhados do Formulário de Encaminhamento de Saúde. É importante que você leve o formulário com os resultados para o pediatra ou otorrinolaringologista do seu filho para obter assistência.

**Consultas de altura e peso:** todas as crianças têm seus pesos e alturas verificado duas vezes por ano. A primeira medição é feita entre setembro e novembro e a segunda durante a primavera. Os resultados fazem parte da avaliação nutricional da criança. Com base nesta avaliação, os pais recebem as informações nutricionais adequadas.

**Acompanhamento e observação dos exames/encaminhamentos:** Após a realização de exames ou em qualquer momento durante o ano do programa, a equipa do programa pode reunir-se com os pais para partilhar as preocupações resultantes dos exames e das observações, geralmente em conjunto com um dos especialistas que trabalham no programa (gestor de serviços de nutrição e saúde, especialista no apoio de intervenção ou consultor de saúde mental). Durante esta reunião, a equipa recomenda aos pais mais avaliações no âmbito do programa e procura obter permissão para encaminhamento.

O gestor de serviços de nutrição e saúde coordena todas as preocupações médicas e/ou nutricionais ou encaminhamentos. Isso inclui crianças que não são aprovadas em exames sensoriais ou que têm doenças que precisam de ser monitorizadas ou crianças que precisam de receber medicação na escola.

**Preocupações de desenvolvimento:** No caso de preocupações de desenvolvimento, no âmbito do IDEA, os pais podem ser encaminhados para o sistema de escola pública local para seleção e/ou avaliação adicional para crianças em idade pré-escolar. Os bebés e as crianças pequenas serão encaminhados para um programa de intervenção precoce para serem totalmente avaliadas para serviços adequados. O especialista em apoio de intervenção ajuda os pais no processo de avaliação, mantém contacto tanto com os pais quanto com o sistema da escola pública local ou de intervenção precoce, participando em reuniões relacionadas e monitorizando o progresso da criança enquanto estiver no programa.

**Saúde mental e bem-estar:** O consultor de saúde mental também integra a equipa interdisciplinar. Todas as crianças são examinadas quanto a preocupações socioemocionais utilizando a Ages & Stages Social/Emotional Screening Tool no prazo de 45 dias após a inscrição inicial. Os resultados são analisados com os pais para determinar a necessidade de serviços adicionais no âmbito do programa. Os pais são a parte mais importante de qualquer serviço de saúde mental e precisam estar totalmente envolvidos no processo desde o início.

Todos os centros têm pessoal de saúde mental como pessoal permanente ou de consultoria. Com permissão dos pais, os encaminhamentos são feitos para o consultor de saúde mental, sendo que a equipa e os pais podem ser consultados e receber apoio resultando em planos individuais para a criança. Estes planos podem incluir terapia de jogo individual, jogo de pares ou outros serviços que possam ajudar a criança e a família.

**Todos os encaminhamentos e contactos feitos pela equipa são documentados e mantidos no ficheiro da criança.**

## **PAI(S)/RESPONSÁVEL(IS):**

Leia as páginas 21 a 28  
com atenção.

Assine **cada documento** indicando  
que você entende e concorda com  
os termos.

Estes **formulários devem ser devolvidos**  
ao centro antes do início das aulas.

As políticas, formulários e avisos destas  
páginas são documentos legais.

**Formulários de matrícula – Programa ABCD Head Start & Children’s Services – Ano letivo 2019-2020**

PAI(S)/RESPONSÁVEL(IS): Por favor, leia essas afirmações com muito cuidado. Políticas, formulários e avisos são documentos legais. Assine cada um deles indicando que você entende e concorda com os termos. Esses formulários devem ser devolvidos ao Centro antes do início das aulas.

**As permissões e autorizações expiram ao final do ano letivo.**

**Destaque esta parte, preencha e assine o formulário e devolva-o para a escola.**

Nome da criança (por extenso): \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Nome do pai/responsável (por extenso): \_\_\_\_\_

**PLANO DE CHEGADA E SAÍDA: Early Head Start, Head Start e creche**

Autorizo que o meu filho seja entregue para a(s) pessoa(s) listada(s) abaixo ao final do dia letivo. Caso **somente** o pai/responsável legal for autorizado a buscar a criança, indique abaixo “NINGUÉM”. **Caso uma criança esteja sob ordem de restrição, envie ao centro uma cópia do documento.**

Faça um **CÍRCULO** para identificar se a pessoa é um contato de emergência, se ela for buscar a criança ou se ela se enquadra nos dois casos.

<b>1. Nome</b> _____	Buscar	Somente emergência	Ambos
Parentesco _____	Endereço _____		
Telefone (dia) _____	Celular _____		

<b>2. Nome</b> _____	Buscar	Somente emergência	Ambos
Parentesco _____	Endereço _____		
Telefone (dia) _____	Celular _____		

<b>3. Nome</b> _____	Buscar	Somente emergência	Ambos
Parentesco _____	Endereço _____		
Telefone (dia) _____	Celular _____		

**Como o meu filho irá CHEGAR ao Early Head Start, Head Start ou Centro:**

- Pai/responsável vai levar
- Acompanhado por alguém de ao menos 14 anos de idade (Head Start) ou adulto (Early Head Start)
- MBTA (trem/ônibus), acompanhado por alguém de ao menos 14 anos de idade (Head Start) ou adulto (Early Head Start)
- Transporte privado, contratado pelo pai
- Transporte privado organizado pelo sistema escolar público local ou DCF
- Outros (especifique) \_\_\_\_\_

**Como o meu filho irá SAIR do Early Head Start, Head Start ou Centro:**

- Pai/responsável vai buscar
- Acompanhado por alguém de ao menos 14 anos de idade (Head Start) ou adulto (Early Head Start)
- MBTA (trem/ônibus), acompanhado por alguém de ao menos 14 anos de idade (Head Start) ou adulto (Early Head Start)
- Transporte privado, contratado pelo pai
- Transporte privado organizado pelo sistema escolar público local ou DCF
- Outros (especifique) \_\_\_\_\_

**Assinatura do pai/responsável:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

## Formulários de matrícula – Programa ABCD Head Start & Children’s Services – Ano letivo 2019-2020

PAI(S)/RESPONSÁVEL(IS): Por favor, leia essas afirmações com muito cuidado. Políticas, formulários e avisos são documentos legais. Assine cada um deles indicando que você entende e concorda com os termos. Esses formulários devem ser devolvidos ao Centro antes do início das aulas.

**As permissões e autorizações expiram ao final do ano letivo.**

**AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTAS:** autorizo a equipe do ABCD a realizar as consultas abaixo como parte dos serviços prestados pelo Programa Head Start descritos nas páginas 20 e 29 deste guia:

**Visão:** a equipe de saúde verifica a visão do seu filho por meio da ferramenta SPOT Vision Screener ou o teste pode ser realizado por estudantes de optometria do New England College of Optometry sob supervisão de professores clínicos do programa. Isso é feito para detectar se seu filho tem algum problema de visão. Os padrões de desempenho do Programa Head Start exigem que um exame visual seja realizado dentro de 45 dias após a matrícula.

**Audição:** A equipe de saúde verifica a visão do seu filho por meio da ferramenta “OAE” para detectar se a criança tem algum problema de audição. Os padrões de desempenho do Programa Head Start exigem que um exame auditivo seja realizado dentro de 45 dias após a matrícula.

**Peso/Altura:** a equipe de saúde pesa e mede o seu filho duas vezes por ano usando uma balança e um estadiômetro apropriados para a taxa de crescimento da criança. Esses exames são feitos em grupo e a maioria das crianças adoram essa atividade.

O objetivo dessas consultas é fornecer a você e à equipe informações relacionadas à saúde e o desenvolvimento da criança. Alguns resultados podem indicar a necessidade de exames adicionais. Caso exista essa necessidade, você será informado e participará da elaboração de um plano de ações que atendam às necessidades do seu filho. Em caso de dúvidas, você deve contatar o gestor de serviços de saúde e nutrição para dúvidas sobre os exames de visão e audição ou para questões de peso e altura. Marque a opção abaixo somente se você NÃO QUISE que a equipe realize os exames mencionados acima.

**Não** autorizo a equipe do ABCD Head Start a realizar exames de visão, audição e medições de peso e altura.

Assinatura do pai/responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## **CONSENTIMENTO PARA PUBLICAR INFORMAÇÕES PESSOAIS PARA O PROGRAMA MASSACHUSETTS WIC:**

Nome legal da criança: \_\_\_\_\_ Data de nascimento da criança: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Número de telefone: \_\_\_\_\_

**Leia atentamente este formulário e assinale uma das caixas abaixo antes de assinar este consentimento.** A ABCD Head Start & Children’s Services oferece serviços de saúde, saúde bucal, saúde mental e nutrição de alta qualidade como contributo para o crescimento e a preparação para a escola de cada criança inscrita. Este consentimento visa permitir que a ABCD partilhe algumas informações demográficas e de saúde sobre o seu filho indicadas acima com funcionários autorizados do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts que administram o Programa de Nutrição Suplementar para Mulheres, Bebés e Crianças (WIC). A partilha desta informação tem por objetivo aumentar a inscrição no WIC e Head Start e facilitar a coordenação dos serviços de saúde e nutrição, para melhorar a educação em saúde e o bem-estar dos indivíduos que participam no programa WIC de Massachusetts e estão inscritos no programa Head Start/Early Head Start da ABCD.

Autorizo a ABCD Head Start & Children’s Services a partilhar com funcionários autorizados do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts que administram o programa WIC de Massachusetts (equipa do programa WIC) o meu nome e o meu endereço e as seguintes informações pessoais sobre o meu filho, indicado acima: (1) nome; (2) data de nascimento; (3) altura e peso; (4) hemoglobina/hematócitos; (5) consumo alimentar; e (6) níveis de chumbo.

### **OU**

Autorizo a ABCD Head Start & Children’s Services a partilhar com a equipa do programa WIC apenas as seguintes informações: (1) o meu nome; (2) o meu endereço; (3) o nome do meu filho; e (4) a data de nascimento do meu filho.

*Li e compreendi este formulário e obtive resposta às minhas questões sobre este. Compreendo que este consentimento é voluntário e será válido durante um ano a partir da data abaixo, a menos que notifique a ABCD Head Start & Children’s Services mais cedo por escrito de que estou a retirar o meu consentimento na totalidade ou em parte. Compreendo que não posso retirar o consentimento referente às informações que foram partilhadas antes do consentimento ser revogado. Compreendo que tenho o direito de receber uma cópia deste formulário depois de o assinado.*

Nome impresso do progenitor/tutor: \_\_\_\_\_

Assinatura do progenitor/tutor: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Destaque esta parte, preencha e assine o formulário e devolva-o para a escola.**

## **AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE SAÚDE:**

Nome da criança (por extenso): \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Nome do pai/responsável (por extenso): \_\_\_\_\_

Compreendemos que a saúde do seu filho é um assunto pessoal e protegeremos a privacidade dessas informações. Precisamos da sua permissão para que o médico do seu filho nos encaminhe as informações de saúde dele. A equipe do Programa ABCD Head Start irá ajudá-lo a preencher o formulário e a tirar as suas dúvidas. Leia as informações abaixo com atenção antes de assinar este formulário:

### **Nome do médico que você quer que envie as informações de saúde do seu filho para o Programa ABCD Head Start:**

	Nome e endereço	Telefone	Fax
Médico			
Dentista			
Outros			

**Autorizo o ABCD Head Start & Children’s Services a divulgar e/ou obter as informações de saúde do meu filho conforme descrito nas páginas 34 e 35 deste guia.**

Ao assinar este formulário, você autoriza o uso e a divulgação das informações de saúde do seu filho conforme descrito acima. Você tem o direito de ver e copiar as informações descritas neste formulário, além de receber uma cópia dele após tê-lo assinado.

Caso assine este documento, você pode mudar de ideia a qualquer momento, exceto se as informações já tenham sido divulgadas com base na sua autorização. Para cancelar esta permissão, envie uma notificação por escrito ao diretor do programa do seu centro.

Li este formulário e todas as minhas dúvidas foram respondidas. Ao assinar este documento, reconheço que li e aceitei as condições informadas acima.

**Não autorizo o ABCD Head Start & Children’s Services a divulgar e/ou obter as informações de saúde do meu filho. Caso você não assine este formulário, o Head Start & Children’s Services não poderá obter as informações de saúde diretamente do médico da criança e você será responsável por consegui-las e enviá-las ao Centro. Além disso, o ABCD Head Start & Children’s Services não compartilhará as informações de saúde do seu filho com o médico da criança e você será responsável por fazer isso.**

Assinatura do pai/responsável:

Data:

**CONSENTIMENTO EM RELAÇÃO À APLICAÇÃO DE PROTETOR SOLAR:** Autorizo a equipa da ABCD a aplicar protetor solar no meu filho. Compreendo que esta loção será utilizada para atividades ao ar livre no período de verão. Assinale a caixa abaixo apenas se NÃO desejar que a equipa aplique protetor solar.

**Não, não autorizo a equipa da ABCD a aplicar protetor solar.**

Assinatura do progenitor/tutor:

Data:



**Formulários de matrícula – Programa ABCD Head Start & Children’s Services – Ano letivo 2019-2020**

PAI(S)/RESPONSÁVEL(IS): Por favor, leia essas afirmações com muito cuidado. Políticas, formulários e avisos são documentos legais. Assine cada um deles indicando que você entende e concorda com os termos. Esses formulários devem ser devolvidos ao Centro antes do início das aulas.

**As permissões e autorizações expiram ao final do ano letivo.**

**EXCURSÕES PELA REGIÃO:** o currículo do Programa Head Start envolve o uso dos recursos da comunidade como lojas, bibliotecas, instalações da polícia e dos bombeiros, parques, playgrounds, etc. Se as condições climáticas permitirem, as crianças podem realizar brincadeiras ao ar livre, caminhadas ou excursões pela região. Estas atividades não envolvem transporte. Durante as atividades, as crianças são supervisionadas o tempo todo pela equipe do Programa Head Start. O diretor do programa irá enviar uma lista dos locais da comunidade que recebem visitas das crianças do Centro.

Informe a equipe do Programa sobre quaisquer questões sobre o seu filho que eles precisem saber ao excursionarem pela região, como alergias, medo de animais, etc.

**Autorizo o meu filho a participar de excursões conforme descrito acima.**

<b>Assinatura do pai/responsável:</b>	<b>Data:</b>
---------------------------------------	--------------

**AUTORIZAÇÃO DO USO DE IMAGEM:** a ABCD solicita a sua autorização por escrito para usar sua imagem (e/ou do seu filho), bem como referências e voz em impressos e mídias eletrônicas ou de transmissão. A aceitação destes termos não é obrigatória para participar do Programa ABCD ou para receber os serviços e benefícios dele. MARQUE TODAS AS OPÇÕES APLICÁVEIS, PREENCHA OS DADOS, COLOQUE A DATA E ASSINE ABAIXO:

- Tenho 18 anos de idade ou mais e assino este documento em meu próprio nome:  
Nome completo por extenso: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Endereço de e-mail: \_\_\_\_\_
- Sou o pai ou o responsável pela(s) criança(s) informadas abaixo, que é(são) menor(es) de idade, e assino este formulário em nome dela(s):  
Nome da criança (inteiro e por extenso): \_\_\_\_\_

- AUTORIZO:** Por meio deste, autorizo o Action for Boston Community Development, Inc. (ABCD) a utilizar, para fins não lucrativos, fotografias, vídeos ou gravações minhas (e, caso marcado acima, de meu(s) filho(s)) em meios de todos os tipos incluindo, mas não limitados a, fotografias, áudio e gravações de vídeo, impressos e publicações online em nível global, de maneira perpétua, sem autorização ou pagamento em meu nome. Mídia inclui, mas não se limita, a todos os tipos de impressos (como anuários e publicações) e todas as mídias eletrônicas (como o site da ABCD, o canal de YouTube da ABCD e as mídias sociais da ABCD, como Twitter, Instagram e Facebook), além de todos as mídias de transmissão, (como televisão e rádio). Excluo expressamente o ABCD e suas subsidiárias, afiliadas, agentes, funcionários, oficiais, diretores, licenciados e autorizados de quaisquer reclamações que eu tenha ou possa ter sobre invasão de privacidade, difamação ou qualquer outra causa ou ação originada da produção, distribuição, transmissão ou exibição do meu nome ou imagem.
- NÃO AUTORIZO:** Não autorizo o ABCD a utilizar a imagem ou a voz, minha ou do meu filho em publicações ou meios de comunicação.

**Li este documento antes de assiná-lo. Entendo totalmente o seu conteúdo, significado e impacto. Entendo que posso procurar o departamento jurídico do ABCD no telefone 617-348-6000 sobre quaisquer questões sobre este documento antes de assiná-lo.**

<b>Assinatura do pai/responsável:</b>	<b>Data:</b>
---------------------------------------	--------------

**Destaque esta parte, preencha e assine o formulário e devolva-o para a escola.**

**Formulários de matrícula – Programa ABCD Head Start & Children’s Services – Ano letivo 2019-2020**

PAI(S)/RESPONSÁVEL(IS): Por favor, leia essas afirmações com muito cuidado. Políticas, formulários e avisos são documentos legais. Assine cada um deles indicando que você entende e concorda com os termos. Esses formulários devem ser devolvidos ao Centro antes do início das aulas.

**As permissões e autorizações expiram ao final do ano letivo.**

**RECEBIMENTO DO GUIA DOS PAIS:**

Este Guia dos Pais do ABCD Head Start and Children’s Services contém informações sobre todos os aspectos do Programa. De acordo com as políticas do Departamento de Educação e Cuidado Infantil (EEC), devem ser fornecidas às famílias informações por escrito antes da matrícula da criança. Confirmando que recebi o Guia dos Pais e um funcionário do Programa revisou as informações comigo.

**Assinatura do pai/responsável:**

**Data:**

**PESQUISA – INTERESSES DOS PAIS:**

Gostaríamos de saber mais sobre você e os seus interesses. Escolha a sua área de interesse e inclua outros assuntos que não estejam listados. Utilizaremos estas informações para desenvolver atividades familiares e eventos e também para informá-lo sobre assuntos interessantes para a sua família:

**Bem-estar familiar**

*Roupas*

- Roupas para adultos
- Roupas para crianças

*Moradia e falta de abrigo*

- Moradia acessível
- Móveis
- Propriedade de uma casa
- Serviços para famílias em situação de rua
- Direitos do locatário
- Assistência para serviços de abastecimento

*Saúde e segurança*

- Prevenção contra negligência e abuso infantil
- Saúde oral/dental familiar
- Bem-estar/saúde familiar
- Recursos assistenciais alimentares
- Seguro saúde e dental
- Nutrição/alimentação saudável
- Bem-estar e saúde mental
- Prevenção e segurança contra riscos
- Gerenciamento do estresse
- Tratamento/prevenção contra abuso de substâncias

*Relacionamentos familiares*

- Informações sobre violência doméstica
- Relacionamentos familiares saudáveis

*Estabilidade financeira e econômica*

- Gerenciamento e construção do patrimônio
- Orçamento
- Informações sobre apoio infantil
- Reabilitação de créditos e débitos
- Ajuda financeira para cursos
- Informações de utilidade pública
- Economia para metas e emergências
- Taxas

*Outros*

- Assuntos jurídicos: \_\_\_\_\_

**Relacionamentos positivos entre pais e filhos**

- Oportunidades de engajamento para o pai
- Pai(s) pela primeira vez
- Programa parental (Parenting Journey, Power of Parenting, Nurturing Families Program ou outro)
- Práticas parentais positivas
- Atuando como pai solteiro
- Atuando como padrasto
- Conversando com o seu filho sobre emoções e assuntos complicados: \_\_\_\_\_

**As famílias como educadoras por toda a vida**

- Atividades para se fazer em casa para se preparar melhor para a escola
- Promovendo a alfabetização em casa
- Apoiando o desenvolvimento social e emocional
- Apoio comportamental e orientação positiva
- Mídia e desenvolvimento na infância

**As famílias como aprendizes**

- Treinamentos e informações sobre tecnologia e informática
- Auxílio na busca por emprego
- ESL (o inglês como segundo idioma)
- Aulas de primeiros socorros/RCP
- GED/HiSet
- Redação de currículos e preparação para entrevistas
- Programas e treinamentos vocacionais

**Engajamento familiar em momentos de transição**

- Informações sobre o desenvolvimento infantil
- Informações sobre matrícula no jardim de infância
- Informações sobre opções de escola
- Informações sobre preparação para a escola
- Atividades e informações de transição

**Conexões da família com a comunidade e pessoas próximas**

- Atividades e eventos na comunidade
- Recreação familiar/atividades, eventos e ideias de exercícios físicos
- Outro tipo de apoio ou grupo social: \_\_\_\_\_
- Grupos de apoio a pais e responsáveis
- Modos de se envolver na sua comunidade

**As famílias como líderes e advogadas**

- Advogando em nome do meu filho pela educação dele/dela
- Filiação ao Citywide Policy Council
- Oportunidades de emprego no Head Start
- Oportunidades no comitê do Head Start (programa local)
- Oportunidades para se advogar em nível local e estadual

**Outros – liste os seus interesses ou outros assuntos sobre os quais gostaria de ter mais informações**

- \_\_\_\_\_

**Voluntariado**

- Tenho disponível \_\_\_\_ horas por semana para atuar como voluntário no programa Head Start.

**Tenho interesse em atuar como voluntário nas seguintes funções:**

- Acompanhamento em viagens externas
- Ajuda na sala de aula
- Ajuda no programa
- Recrutamento de pais para o Head Start
- Compartilhamento de receitas culturais com o serviço de alimentação do Head Start Equipe
- Outros: \_\_\_\_\_

**Quais são os melhores dias para você comparecer a eventos do programa?  Seg  Ter  Qua  Qui  Sex  Sáb  Dom**

**Quais são os melhores horários?**

- Manhãs (perto do horário em que eu deixo o meu filho na escola)
- Tardes (perto do horário em que eu pego o meu filho na escola)
- Noites (por volta das 17:30 hs, depois do trabalho ou da escola)

**POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE - PAIS:** Compreendo que:

- Todos os registros, comunicações e conversas relacionados ao Programa ABCD Head Start/Early Head Start que eu recebi ou dos quais participei como pai-voluntário (incluindo como membro do Conselho de Políticas, Comitê de Políticas, Comitê de Pais (ou outra atividade voluntária relacionada) ao ABCD Head Start & Children’s Services devem sempre ser mantidas confidenciais. As informações confidenciais incluem, mas não estão limitadas, a questões relacionadas às crianças, famílias, funcionários e candidatos às vagas do Programa Head Start/Early Head Start, contendo informações internas ou de funcionários (da equipe do Head Start/Early Head Start). No entanto, esta condição não inclui informações que tenham sido disponibilizadas pelo ABCD Head Start ao público em geral ou às famílias participantes do Head Start/Early Head Start.
- A posse, uso ou cópia indevida destes registros e/ou a divulgação de informações contidas neles ou obtidas através de comunicações ou conversas com pessoas não autorizadas, incluindo funcionários do ABCD que não possuem acesso autorizado ao Programa Head Start/Early Head Start, são estritamente proibidas.
- A mesma proibição se aplica a qualquer informação que eu possa receber ao atuar como membro de quaisquer grupos de políticas, comitês ou como voluntário no local ou no Centro ABCD incluindo, mas não limitado, a informações administrativas, executivas, pessoais, financeiras, de saúde/nutrição, educacionais, de autor-avaliações ou de subcomitês.
- Posso conversar sobre estas informações, independentemente da fonte, dentro do ABCD SOMENTE com funcionários designados pelo vice-presidente do Programa ABCD Head Start & Children’s Services e com ninguém mais fora da instituição, exceto quando solicitado ou permitido por lei ou regulamentação ou conforme indicado pela seção “O papel dos pais” neste guia. Compreendo que a violação a esta política de confidencialidade resultará em ação disciplinar, incluindo o desligamento de grupos de políticas ou de outras atividades voluntárias.

Concordo em seguir a política de confidencialidade descrita acima.

**Assinatura do pai/responsável:**

**Data:**

**POLÍTICA DE CHEGADA E SAÍDA:** concordo em seguir a política para levar (chegada) e buscar (saída) a criança, listadas nas páginas 45 e 46 deste Guia dos Pais.

**Assinatura do pai/responsável:**

**Data:**

**OBRIGADO!**

## PAI(S)/RESPONSÁVEL(IS):

Leia as páginas 21ª 28  
com atenção.

Assine **cada documento** indicando que você entende e concorda com os termos.

Estes **formulários devem ser devolvidos** ao centro antes do início das aulas.

As políticas, formulários e avisos destas páginas são documentos legais.

## **Atendendo crianças com necessidades especiais**

A ABCD Head Start & Children's Services oferece uma experiência de integração para todas as crianças. Isso permite a crianças com inaptidões físicas brincarem e aprenderem junto a colegas que não necessitem de cuidados especiais.

Cada centro tem acesso a um especialista em apoio de intervenção. Esta pessoa da equipa garante que todas as crianças com deficiência ou relativamente às quais existe suspeita de deficiência recebem as acomodações, o apoio e os serviços necessários para serem bem-sucedidas. Estes podem incluir nomeadamente:

- Alterações ou modificações na sala de aula para que a criança participe das atividades.
- Serviços de fala e linguagem, apoio à saúde mental, etc., além de acesso a terapia ocupacional externa.
- Atribuição de profissionais em sala de aula que fiquem próximos à criança.
- Compra de equipamento especial, materiais, rampas e outros dispositivos de auxílio.
- Matrícula dupla em um centro ABCD e em uma escola pública que forneça serviços de aprendizagem especiais. A criança passará parte do dia na escola pública e o resto na sua sala na ABCD.

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

## **TRANSIÇÕES**

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

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

**Transição do programa Early Head Start:** a equipe do programa Early Head Start começará a trabalhar com as famílias seis meses antes da transição da criança para a pré-escola. Isto é feito para garantir que este processo ocorra da maneira mais suave possível. Ao completar dois anos e nove meses de idade, as crianças do programa Early Head Start podem se candidatar à uma vaga de pré-escola no programa Head Start. Caso seja verificado que a criança necessite de serviços educacionais especializados, a equipe do programa trabalhará com a Early Intervention para facilitar a transição para uma escola pública. Se a família estiver interessada em outro tipo de programa pré-escolar diferente do Head Start, a equipe irá fazer os encaminhamentos adequados e auxiliar na transição para o próximo nível educacional.

**Transição para o jardim de infância:** A ABCD Head Start & Children's Services reconhece a importância de uma transição suave para o jardim de infância ou para outro nível educacional. A equipe do programa auxilia neste processo da seguinte forma:

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

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

## SEGURANÇA DA CRIANÇA

**Supervisão da criança:** a segurança da criança é a principal responsabilidade da equipe. Elas são supervisionadas por todo o tempo, em sala de aula, banheiros, playgrounds, parques e excursões. Nenhuma criança pode sair do prédio sem o acompanhamento de um adulto autorizado.

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

**Ambiente seguro:** A ABCD Head Start & Children's Services proporciona às crianças um ambiente emocional e físico seguro. Os professores e funcionários procuram diariamente eventuais preocupações de segurança no edifício e nas redondezas do prédio fazendo uma verificação de segurança completa da sala de aula todos os meses. Fazem também uma verificação de segurança dos parques infantis antes das crianças os utilizarem. São efetuadas inspeções de saúde e segurança todos os dias e todos os meses utilizando várias listas de verificação abrangentes para garantir um ambiente de aprendizagem seguro e saudável. Os parques infantis e outras áreas de brincadeira são inspecionados antes de cada utilização. Os parques infantis também são inspecionados duas vezes por ano por um inspetor de parques infantis certificado e pelo gestor de serviços de nutrição e saúde. Se tiver alguma dúvida sobre as inspeções de saúde e segurança, entre em contacto com o diretor do programa.

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

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

Espera-se que todos os visitantes, assim como a equipe e as crianças, contribuam para a segurança do ambiente. Qualquer pessoa que demonstre comportamento inadequado e perigoso não poderá acessar a sala de aula ou o prédio, podendo até ser desligado do programa. Todos os centros ABCD Head Start & Children's Services não permitem a entrada de tabaco, drogas, álcool ou armas.

**Segurança dos pedestres:** ao longo do ano letivo, a equipe conversa com as crianças sobre a importância da segurança para os pedestres. Elas aprendem a tomar medidas de precaução quando estiverem fora do centro, como atravessar a rua com segurança e o significado das placas de trânsito, dos semáforos e das indicações de "walk" e "don't walk".

**Segurança no trânsito:** a ABCD Head Start & Children's Services está sempre preocupada com a segurança das crianças. Deixá-las desacompanhadas no carro ou não utilizar o cinto de segurança são considerados atos de negligência e serão reportados ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF). Toda a equipe do programa tem a obrigação de reportar estes atos.

**Procedimentos de emergência em excursões:** as excursões podem incluir caminhada a um parque local, ônibus ou transporte da MBTA para uma fazenda ou museu. Cada equipe de professores leva um kit portátil de primeiros socorros e de emergência, autorizações de transporte, número de telefone dos pais e um número para emergências. A equipe é treinada para realizar procedimentos de emergência e de ressuscitação no próprio local, caso necessário.

**Evacuação de emergência:** cada centro conta com um plano de contingência de emergência. Tanto a equipe quanto os voluntários são treinados nesse tipo de procedimento. Os planos de evacuação estão afixados em todas as portas e saídas. Em caso de emergência, todos os pais e voluntários devem seguir as orientações da equipe. Caso você tenha dúvidas sobre o plano de contingência de emergência do seu centro, converse com o diretor de programa. Consulte a equipe para saber sobre as saídas de emergência. Em caso de emergência, você deverá buscar o seu filho em um local diferente do centro.

Em caso de emergência (incluindo condições meteorológicas adversas) a ABCD Head Start & Children's Services utiliza o sistema SchoolMessenger para alertar os pais e os tutores. O sistema SchoolMessenger liga ou envia uma mensagem de texto para o progenitor/tutor com informações relevantes.

**Os pais devem estar sempre disponíveis para os professores e advogados familiares. É solicitado aos pais que mantenham os seus números de telefone atualizados, incluindo contatos e telefones de emergência.**

### **Procedimentos e medidas de prevenção de incêndio:**

- Os extintores de incêndio são inspecionados regularmente. Eles estão colocados em locais de fácil acesso, mas inacessíveis para as crianças.
- As saídas estão claramente demarcadas. Elas não podem estar bloqueadas por móveis, brinquedos e outros objetos.
- Os mapas de saída e rotas de fuga estão afixados em cada sala e saída.
- A equipe e as crianças realizam treinamentos de incêndio todos os meses, para que possam sair do prédio rapidamente em caso de emergência. Esses treinamentos ocorrem de acordo com os requerimentos do corpo de bombeiros.
- É proibido fumar em todas as dependências da ABCD, seja dentro do prédio ou na entrada. Muitas crianças sofrem com efeitos do fumo passivo, ainda mais se tiverem problemas respiratórios. O programa oferece assistência às famílias que desejarem deixar de utilizar tabaco. Fale com o Supervisor de participação familiar e comunitária caso você queira receber orientações.
- Os telefones da polícia e do corpo de bombeiros estão afixados em todos os telefones.
- Os alarmes de incêndio são testados trimestralmente, pelo menos.

**Procedimentos de emergência:** toda a equipe possui certificação pediátrica em primeiros socorros e ressuscitação cardiopulmonar. Eles passam por treinamento contínuo e revisões anuais dos procedimentos de emergência.

Em uma emergência, a criança recebe os primeiros socorros e, se necessário, é levada à instituição médica mais próxima. Os pais são contatados imediatamente caso alguma lesão necessite de cuidados imediatos. A equipe do programa preenche um relatório de lesões e informa todos os casos envolvendo hospitalização ou tratamento médico emergencial ao Escritório Central da ABCD e ao Departamento de Educação e Cuidado Infantil de Massachusetts.

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

Caso você tenha dúvidas sobre esta política ou se você tiver qualquer preocupação com relação à saúde e à segurança do seu filho, entre em contato com o gestor de serviços de nutrição e saúde do seu centro. Consulte as diretrizes do seu centro para mais informações.

**Relatórios de acidentes/incidentes:** As crianças são muito ativas e é comum e normal ocorrerem lesões. Os cuidadores podem reduzir o risco de lesões garantindo um ambiente seguro e uma supervisão adequada constante das crianças. Um ambiente seguro permite que as crianças aprendam assumindo riscos e desafiando-se enquanto estão protegidas contra lesões. Quando ocorrem lesões, a equipe notifica o progenitor/responsável imediatamente e preenche o formulário de relatório de acidente/incidente. O progenitor/tutor deve analisar o formulário e assiná-lo.

## **ABUSO INFANTIL E NEGLIGÊNCIA**

A segurança e o bem-estar das crianças participantes do programa ABCD Head Start & Children's Services é a nossa principal preocupação. Os nossos centros se orgulham da segurança das instalações. Como uma agência que atende crianças, toda a equipe tem a obrigação de reportar qualquer suspeita de abuso infantil e negligência, de acordo com a lei estadual.



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

Se por qualquer razão a equipe do programa ou um pai suspeite que o seu filho esteja passando por algum tipo de abuso ou negligência por um funcionário, o centro dá início aos seguintes procedimentos:

- O incidente suspeito é comunicado ao supervisor/diretor do programa e o Escritório Central é acionado imediatamente.
- O funcionário é removido da sala de aula e impedido de entrar em contato com a criança até o resultado das investigações internas.
- Dentro de 24 horas é convocada uma reunião entre a gerência da equipe e a pessoa que fez a denúncia. O Departamento de Educação e Cuidado Infantil (EEC) é notificado com respeito à esta alegação.
- Assim que as investigações internas estiverem encerradas, é redigido um relatório que será compartilhado com a EEC e o DCF.
- Caso as alegações sejam procedentes, são tomadas medidas disciplinares.

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

## SAÚDE E NUTRIÇÃO INFANTIL

### Saúde

Estar bem de saúde é um aspecto importante do desenvolvimento da criança. Para proporcionar um ambiente seguro e saudável, a ABCD solicita que os pais apresentem todos os testes e exames médicos do seu filho. Os exames devem incluir quaisquer limitações físicas médicas e nutricionais, além de questões como alergias e tratamentos pelos quais a criança esteja passando.

**Documentação e requerimentos de saúde:** para as crianças da pré-escola, é solicitado um check-up anual para que ela possa continuar frequentando o programa. Bebês e crianças mais novas devem passar por check-ups com ainda mais frequência. É solicitado aos pais que apresentem documentos de vacinação atualizados do seu filho, além de avaliação física, exames de hematócritos ou hemoglobina, níveis de chumbo, pressão sanguínea, auditivos e visuais, com a frequência indicada pelo documento "Early and Periodic Screening, Diagnosis and Treatment Schedule" (EPSDT – Calendário de consultas, diagnósticos e tratamentos), de acordo com a idade da criança. Todas as crianças acima de 1 anos devem também passar por exames de tuberculose. A equipe do programa irá alertar os pais sobre os exames que estiverem próximos de serem renovado. **No apêndice A da página 38 é apresentado o calendário de exames e visitas de bem-estar da criança.**

Caso você tenha dúvidas sobre o calendário de vacinação do seu filho ou queira informações adicionais sobre outros temas ligados à saúde, contate o pediatra do seu filho ou o agente de saúde do seu centro. **No apêndice B da página 39 é apresentado o calendário de vacinação recomendado do 0 aos 18 anos.**

Quando os pais não tiverem enviado os exames, carteiras de vacinação e/ou pareceres médicos no prazo solicitado, a equipe do programa ajudará as famílias a obterem esses documentos. As famílias desabrigadas terão um prazo adicional para conseguir a documentação e não serão impedidas de matricularem os filhos devido à essa questão. Assim que os documentos tiverem sido entregues ao centro e avaliados pelo agente de saúde, a criança receberá autorização médica para frequentar a sala de aula. Além das vacinas, as crianças precisam passar por:

- Exames de hematócritos e/ou hemoglobina: deve ser feito entre os 9 e os 12 meses e depois a cada dois anos.
- Exames de níveis de chumbo no sangue: o primeiro exame deve ser feito entre os 9 e os 12 meses e depois anualmente, até os 4 anos.
- Exame visual: deve ser feito anualmente.
- Exame auditivo: deve ser feito anualmente.
- Pressão sanguínea: deve ser feito a cada visita, começando aos 3 anos de idade.

**Documentação e requerimentos de saúde bucal:** 90 dias após a matrícula, todas as crianças a partir de 1 ano devem apresentar resultados de exames de saúde bucal realizados no ano anterior. Quando necessário, documentos relacionados a tratamentos dentais também devem ser apresentados. Quando uma criança não tiver meios para passar por um tratamento bucal, a ABCD Head Start & Children's Services, com o consentimento dos pais, irá utilizar os serviços da Commonwealth Mobile Oral Health Services ou da Escola de Medicina Dental da Universidade de Boston para realizar exames e tratamentos no local.

**Planejamentos individuais de saúde e medicamentos:** todos os centros devem possuir, como parte dos registros dos participantes, um Planejamento Individual de Saúde (em inglês, Individual Health Care Plan, IHCP) para cada criança que tiver um problema de saúde crônico, diagnosticado por um profissional de saúde certificado. O IHCP garante que a criança receba o atendimento necessário enquanto participa do programa. Os gestores de serviços de nutrição e saúde desenvolvem ou obtêm um IHCP em conjunto com os pais/responsáveis, educadores e com o médico da criança, que deve autorizar o IHCP. Se o seu filho tiver uma receita de algum medicamento para o seu problema, os pais/responsáveis devem fornecer ao programa o medicamento adequado e atualizado. Todos os medicamentos devem ser autorizados pelo médico da criança e pelos pais/responsáveis. Se tiver alguma dúvida sobre IHCPs ou medicamentos, entre em contato com o gestor de serviços de saúde e nutrição do programa.

**Profissional de saúde e seguro assistencial:** a equipe do programa irá trabalhar com as famílias para garantir que todas as crianças tenham um plano de saúde e um médico definido. Caso a criança não tenha médico ou dentista, o advogado familiar ou o gestor de serviços de saúde e nutrição irá ajudar os pais a obterem esses serviços. Como parte da ênfase do programa em práticas de boa saúde, o gestor de serviços de saúde e nutrição irá trabalhar com a criança, com o professor e com os pais para atender as necessidades da família. Esses serviços podem incluir workshops com os pais, treinamento com a equipe, newsletters, visitas domiciliares, consultas ou outros serviços auxiliares, conforme a necessidade ou a solicitação dos pais e da equipe.

**Comunicação entre os pais e a equipe:** os pais devem se comunicar regularmente com a equipe do programa a respeito da saúde do seu filho. Eles devem informar a equipe imediatamente caso a criança tenha algum problema de saúde, como mordidas de animais, pontos, doenças como bronquite e febre ou se a criança estiver recebendo alguma medicação, mesmo em sala de aula. Dessa forma, garante-se a segurança e a saúde da criança.

**Verificação diária de saúde:** os professores realizam uma verificação diária de saúde de cada criança assim que elas entram na sala de aula. O professor aciona os pais imediatamente caso alguma questão seja identificada e documenta isso no relatório de lesões e incidentes. Caso um professor perceba que a criança não está bem durante o dia, ele ou um membro da equipe realiza uma avaliação inicial. Depois disso, o professor informa o agente de saúde, que irá avaliar a criança e decidir se ela deve voltar para casa. A criança permanece descansando sob a supervisão de um funcionário até que os pais venham busca-la.

**Precauções universais:** os centros de controle de doenças dos Estados Unidos definem as medidas chamadas de “precauções universais” para prevenir infecções disseminadas pelo sangue como o vírus da aids (HIV) e o da hepatite B (HBV). As precauções universais **não** previnem a disseminação de doenças pelo ar (como sarampo e tuberculose) ou pela comida. O termo “universais” não significa que essas precauções protejam contra todos os tipos de infecção. Significa que **essas medidas devem ser tomadas por todos.**

- Aglomerações de pessoas espalham infecções. A regulamentação do Departamento de Educação e Cuidado Infantil recomenda que cada criança tenha pelo menos 1 metro de espaço livre. Planeje a sua agenda para evitar que as crianças fiquem aglomeradas em espaços pequenos.
- Espirre e tossa longe de outras pessoas. Ensine o seu filho a cobrir o rosto com a parte interna dos cotovelos ao tossir ou espirrar. Quando você tossir ou espirra nas mãos ou em um lenço, lave as mãos.
- Impeça o compartilhamento de itens pessoais (como canecas, escovas de dente, pentes, etc.), roupas (como chapéus) ou cobertores e travesseiros.

**Crianças com doenças comuns:** quando uma criança é identificada com uma doença comum, o diretor do programa ou pessoa designada entrará em contato com os pais. Caso os pais não possam ser localizados, serão acionados os contatos de emergência identificados para a criança. Ela ficará sob cuidados em um local tranquilo da sala de aula até que alguém venha buscá-la. Caso a doença seja contagiosa, a criança ficará sob supervisão na diretoria.

Espera-se que o pai busque a criança o mais rápido possível, até uma hora após ter sido notificado.

**Os pais devem notificar o advogado familiar caso os telefones de emergência sejam alterados.**

Caso você não possa buscar o seu filho dentro de uma hora devido a compromissos de trabalho ou à distância, serão tomadas medidas alternativas. Elas serão definidas antes da criança iniciar no programa e ficarão em vigor enquanto a criança estiver na escola.

**Os itens a seguir são diretrizes gerais sobre restrições e sobre o retorno da criança ao programa:**

- O professor/advogado familiar deve contatar o gestor de serviços de saúde e nutrição caso a criança precise voltar para casa.
- O gestor de serviços de saúde e nutrição analisará cada caso individualmente.
- O gestor de serviços de saúde e nutrição deve notificar imediatamente o coordenador de saúde sobre os casos de doenças no centro. Esses casos serão reportados ao departamento de saúde local ou ao Departamento de Saúde Pública de Massachusetts, de acordo com as diretrizes públicas de saúde.
- O agente de saúde irá mandar a criança para casa ou para avaliação médica, de acordo com a diretriz abaixo. Caso existam surtos ou epidemias da doença, outras medidas podem ser tomadas.

Quando é identificado um caso de doença transmissível, todos os pais de crianças potencialmente expostas serão notificados e receberão informações sobre a doença, sintomas a serem observados e as políticas do centro com relação à doença. A equipe do centro passará a adotar as precauções necessárias para conter a doença e seguirá as orientações do Coordenador de saúde.

Sempre que uma criança tenha ou possa ter uma doença contagiosa, (como estreptococo, catapora, sarampo, piolhos, etc.), o(s) pai(s) deve(m) ligar para o centro imediatamente. É fundamental que essa notificação seja feita, pois o programa irá preparar uma carta a ser enviada para todos os pais cujas crianças possam ter sido expostas. Essa carta apresentará orientações caso a criança apresente sintomas da doença.

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

## **Restrições de saúde**

Em caso de doenças transmissíveis, o programa pode solicitar que a criança fique temporariamente afastada para o seu próprio bem-estar e o dos colegas. Nesses casos, a equipe do programa trabalhará com os pais para facilitar o retorno da criança.

**Não participação das atividades em sala de aula:** muitas doenças causadas por vírus e bactérias começam com fadiga, fraqueza, falta de apetite e outros sintomas não específicos. Caso a criança não possa participar das atividades em sala de aula, ela poderá ser mandada para casa até que possa retornar ao programa. O agente de saúde deve ser contatado para avaliar as condições de saúde dela.

**Febre:** a criança será mandada para casa se a sua temperatura for igual ou maior a 38,28° C. Ela não poderá retornar ao programa até que a temperatura esteja normalizada e a criança esteja livre de sintomas por 24 horas sem medicação.

**Diarreia:** a diarreia é definida por fezes líquidas que não sejam associadas a mudanças na dieta. A criança pode ser afastada do programa caso as suas fezes não estejam com a consistência comum e caso ela evacue duas vezes ou mais do que o seu padrão diário. É solicitado o afastamento de todas as crianças que usem fraldas cujas fezes não fiquem contidas pela fralda ou caso ela evacue duas vezes ou mais do que o seu padrão diário. Ela pode retornar após as fezes terem se normalizado e caso os sintomas tenham desaparecido depois de 24 horas sem necessidade de medicação. Caso a diarreia persista, os pais devem procurar o pediatra da criança.

- **Sangue nas fezes:** caso as fezes da criança apresentem sangue sem que tenha ocorrido qualquer mudança na dieta, ela deverá passar por uma consulta com o pediatra.

**Vômitos:** a criança será afastada em caso de 2 episódios de vômito nas últimas 24 horas. Um episódio de vômito seguido de febre ou de dor de cabeça severa é passível de afastamento. Neste caso, os pais devem procurar o pediatra.

**Dor abdominal persistente** (por mais de 2 horas): em caso de dor abdominal persistente ou intermitente e associada com febre ou outros sintomas, os pais devem procurar o pediatra.

**Erupções cutâneas com febre ou mudanças de comportamento:** a criança será afastada até que um médico determine que esses sintomas não indicam a presença de uma doença transmissível.

**Conjuntivite:** a criança é afastada imediatamente e só poderá voltar ao programa após um parecer médico indicando: 1) que a criança não possui uma doença transmissível ou 2) que o diagnóstico é positivo, mas que a criança passou por um tratamento de 24 horas com antibióticos.

**Lesões cutâneas não especificadas:** a criança é afastada até que um parecer médico seja emitido indicando o diagnóstico e confirmando que ela pode retornar ao programa.

**Inflamação na garganta/febre escarlata:** a criança é afastada até que um parecer médico seja emitido indicando o diagnóstico e afirmando que ela passou por um tratamento com antibióticos e já pode retornar ao programa.

**Catapora:** a criança é afastada até que as feridas sequem. Geralmente, isso acontece 6 dias após o aparecimento das lesões. Os casos de catapora devem ser notificados à Comissão Pública de Saúde. A emissão de um parecer médico é obrigatória para que a criança retorne ao programa.

**Gripe comum:** a criança é afastada somente se ela não puder participar das atividades.

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

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

**Sarnas:** a criança é afastada a emissão de um parecer médico autorizando o seu retorno.

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

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

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

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

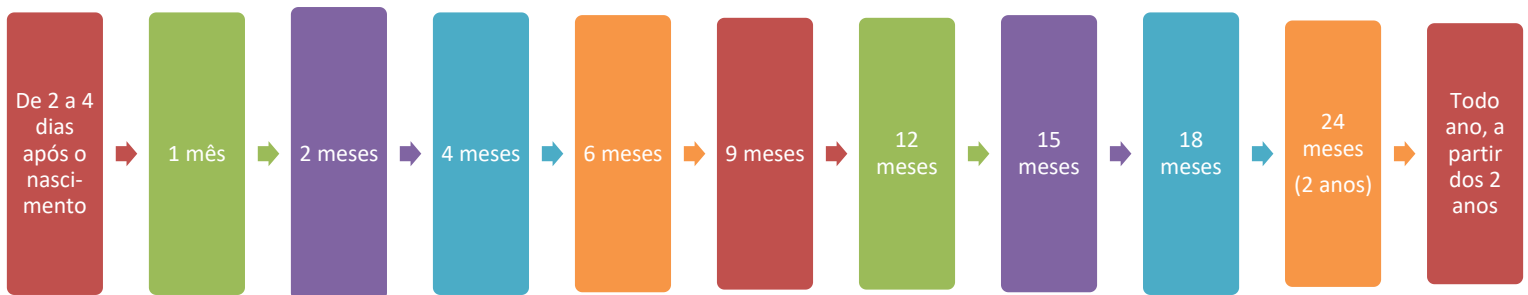
**Herpes simples (herpes labial):** a criança será mandada para casa caso as bolhas não possam ser cobertas ou não estiverem cicatrizadas. É obrigatória a apresentação de um parecer médico para retornar ao programa.

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

**Tuberculose:** a criança com suspeita ou com tuberculose confirmada será afastada e o Departamento de Saúde Pública de Massachusetts será imediatamente acionado. Ela só poderá retornar com a emissão de um parecer médico indicando o diagnóstico e autorizando o seu retorno. Caso a criança viaje para fora dos Estados Unidos por um período superior a 1 mês, ela deverá realizar um exame de tuberculose antes de voltar a frequentar o programa.

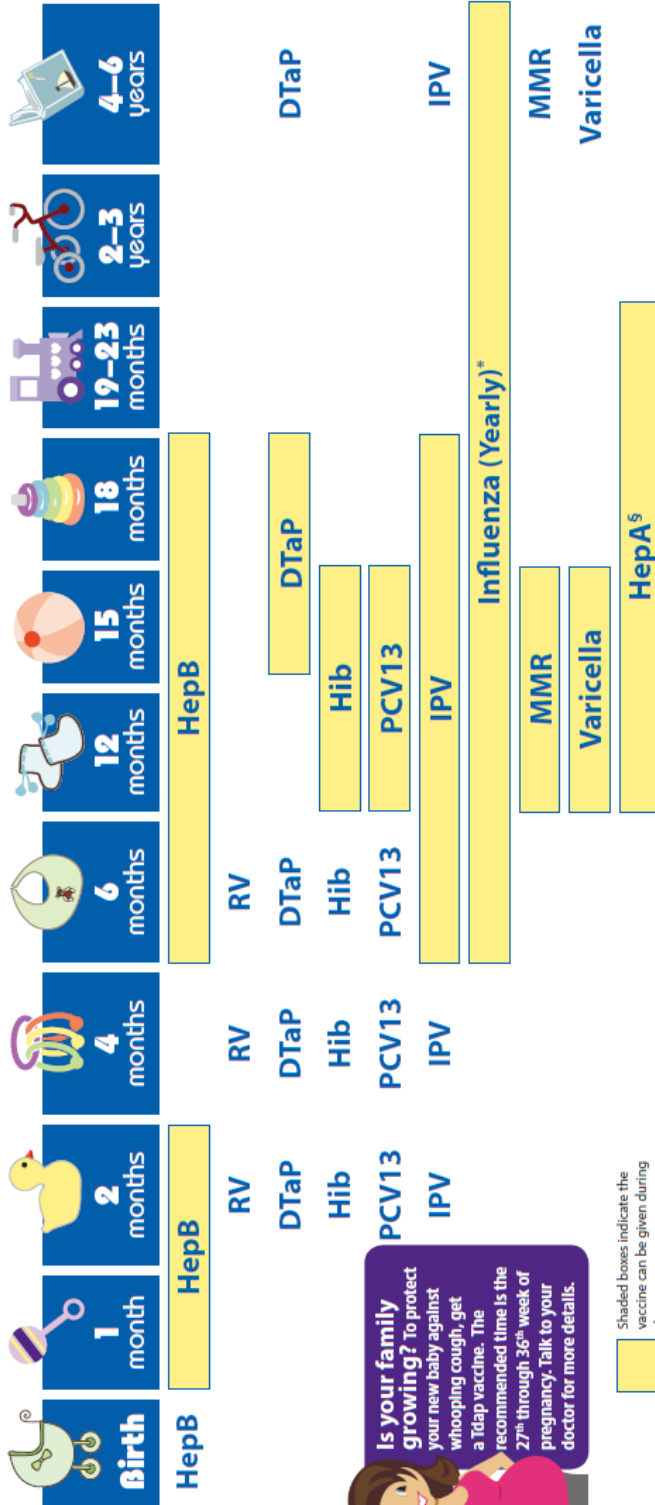
## Apêndice A: visitas de bem-estar/calendário de exames infantis

### AS VISITAS DE BEM-ESTAR DEVEM OCORRER:



# Apêndice B: calendário de vacinação recomendado dos 0 aos 18 anos

## 2019 Recommended Immunizations for Children from Birth Through 6 Years Old



**NOTE:** If your child misses a shot, you don't need to start over. Just go back to your child's doctor for the next shot. Talk with your child's doctor if you have questions about vaccines.

**FOOTNOTES:**

- \* Two doses given at least four 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.
- § Two doses of HepA vaccine are needed for lasting protection. The first dose of HepA vaccine should be given between 12 months and 23 months of age. The second dose should be given 6 months after the last dose. HepA vaccination may be given to any child 12 months and older to protect against hepatitis A. Children and adolescents who did not receive the HepA vaccine and are at high risk should be vaccinated against hepatitis A.

*If your child has any medical conditions that put him at risk for infection or is travelling outside the United States, talk to your child's doctor about additional vaccines that he or she may need.*

See back page for more information on vaccine-preventable diseases and the vaccines that prevent them.

For more information, call toll-free  
**1-800-CDC-INFO (1-800-232-4636)**  
 or visit  
**www.cdc.gov/vaccines/parents**

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

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

## **Nutrição**

**Avaliação nutricional para crianças em idade pré-escolar:** o departamento de nutrição realiza uma avaliação em cada criança. A avaliação é baseada em:

- Resultados laboratoriais (para níveis de ferro e chumbo), realizados em cada criança.
- Peso e altura, realizados duas vezes ao ano.
- Questionário de nutrição e atividade física, respondido pelos pais 45 dias após a matrícula.

Com base nessa avaliação, os pais receberão informações via correio e terão a oportunidade de conversar com o nutricionista a respeito do seu filho.

**Avaliação nutricional para bebês e crianças:** o gestor de serviços de saúde e nutrição preenche uma avaliação com o pai/responsável durante uma entrevista e também mede e pesa a criança. Nesta oportunidade, a rotina alimentar da criança é discutida para que o gestor de serviços de saúde e nutrição possa preparar um planejamento nutricional para ela. Ele também fornecerá para os pais as informações nutricionais da criança.

**Avaliação nutricional para famílias com moradia:** o questionário de nutrição é preenchido com a ajuda do gestor de serviços de saúde e nutrição, o agente visitador e o pai. O gestor de serviços de saúde e nutrição avalia o questionário e envia as informações nutricionais. Ele também dá dicas de educação alimentar para essas famílias durante as atividades no centro e, quando for necessário, faz uma visita à residência.

**Avaliação nutricional para mulheres grávidas:** o gestor de serviços de saúde e nutrição se reúne com a mulher grávida que irá se matricular no programa Early Head Start. Durante essa visita, a rotina alimentar atual da mãe é avaliada e ela recebe as informações nutricionais necessárias. O gestor de serviços de saúde e nutrição discutirá com ela sobre a forma como o bebê será alimentado, com amamentação e/ou fórmula de leite.

**Modificação alimentar:** a equipe do programa solicitará um parecer médico do pediatra da criança quando o pai/responsável informar que ela possui uma alergia/intolerância alimentar. Caso uma alergia ou outra condição médica faça com que ela necessite alterar a sua dieta ao longo do ano letivo, será necessária a emissão de um novo parecer médico para que ela continue se alimentando na escola. O parecer médico não é necessário para dietas que **envolvam preferências religiosas ou pessoais**, como o vegetarianismo. As razões para uma mudança na dieta incluem alergias e intolerâncias alimentares, problemas de mastigação ou deglutição e outras condições médicas, como diabetes ou fenilcetonúria (PKU).

A *declaração médica* deve ser preenchida pelo médico ou prestador de assistência à saúde da criança e entregue pelos pais/tutores ao centro antes da criança se sentar para uma refeição. Se a criança desenvolver uma alergia alimentar ou outra doença que requeira uma alteração na dieta durante o ano letivo, é necessária uma declaração médica para que a criança continue a receber refeições na escola. O formulário de declaração médica não é necessário para crenças religiosas ou pessoais, como vegetarianismo.

**USDA e CACFP:** cada centro ABCD Head Start & Children's Services participa dos programas "United States Department of Agriculture" (USDA – Departamento de Agricultura dos Estados Unidos) e "Child and Adult Care Food Program" (CACFP – programa de Cuidados Alimentares para Crianças e Adultos), administrados pelo Departamento de Educação Básica e Secundária de Massachusetts.



As refeições servidas devem atender às necessidades nutricionais estabelecidas pelo CACFP. Para participar, o ABCD Head Start & Children's Services concordou em seguir as diretrizes do CACFP, que implicam no preenchimento do Formulário de Matrícula CACFP e o atendimento, pelos cardápios do programa, às recomendações nutricionais do CACFP. Os cardápios do Programa também cumprem as Diretrizes Alimentares de acordo com a idade da criança. É necessária a emissão de um parecer médico do pediatra caso a criança não possa comer os alimentos indicados pelo CACFP.

**Refeições e lanches:** todas as crianças recebem refeições planejadas pela equipe de saúde, pais e equipe de programa. Elas recebem um café da manhã, almoço, lanche da tarde e um segundo lanche, caso permaneçam no centro por mais de oito (8) horas. A hora da refeição é considerada uma parte importante do currículo de cada criança.

As crianças se sentam para comer como se estivessem em família. Isso faz com que elas possam identificar os alimentos e serem apresentadas à novos sabores e cardápios. Elas também podem escolher a quantidade de alimentos que serão colocados no prato, aprender boas maneiras à mesa e novas habilidades manuais.

A comida oferecida é nutricionalmente densa, rica em vitaminas, minerais e fibras, com baixos índices de gordura, açúcar e sal. Alimentos como cachorro quente, mortadela, refrigerantes, sucos artificiais e doces não são servidos devido ao seu pobre teor nutricional.

Alimentos como pipoca e uvas inteiras não são servidos porque podem causar engasgamento.

Todos os alimentos são fornecidos apenas pelo Head Start & Children's Services ou por um centro licenciado. Estas refeições são preparadas em cozinhas licenciadas e a equipa do serviço alimentar é certificada e formada para preparar refeições para crianças que necessitam de dietas especiais para condições médicas como alergias alimentares, intolerâncias, diabetes e falta de prosperidade.

Os bebês são alimentados quando estiverem com fome. É o próprio bebê que vai determinar o quanto ele vai comer. Os bebês têm pouco apetite, especialmente quando estão começando a ingerir alimentos sólidos. Pode ser que eles não consigam comer uma refeição completa de uma vez. Crianças mais novas (abaixo dos 6 meses) comem quando sentem fome e, portanto, comerão o quanto for necessário ou em intervalos de 2 a 4 horas. As crianças mais velhas podem precisar se alimentar com mais frequência do que o especificado. Elas nunca são forçadas a terminar as mamadeiras ou comidas sólidas. Para atender às normas da EEC com relação a mamadeiras, os centros não podem usar recipientes de barro, aquecedores de mamadeiras ou fornos de micro-ondas para esquentá-las. Caso os pais solicitem que as mamadeiras dos filhos sejam aquecidas, a mamadeira deve ser mantida aquecida sob água corrente ou colocada num recipiente com água quente.



Os bebês e crianças pequenas iniciam os alimentos sólidos aos seis meses ou quando tiverem o desenvolvimento adequado. O gestor de serviços de saúde e nutrição desenvolve um plano apenas depois de consultar o(s) pai(s) e determinar que os alimentos sólidos estão a ser introduzidos em casa.

A ABCD Early Head Start serve fórmulas de leite aprovadas pelo USDA e fornece a todas as crianças cereais fortificados com ferro e alimentos adequados. Caso você amamente o seu filho, o programa pode oferecer recursos que garantam que o seu filho receba o seu leite.

Mães que amamentam são estimuladas a fazê-lo. Para ajudá-las, a equipe:

- Não alimentará o bebê com leite do peito ou fórmula até uma hora e meia antes da mãe vir buscá-lo. Assim, ele estará pronto para mamar quando a mãe chegar.
- Oferecerá um lugar tranquilo para a mãe amamentar.
- Apoiará a mãe com palavras de incentivo.

Os cardápios são entregues aos pais todos os meses. Como as refeições são baseadas na diversidade cultural das nossas famílias, alguns alimentos podem ser diferentes daqueles que a criança recebe em casa. É pedido aos pais que revisem os cardápios todo mês e conversem com o nutricionista caso tenham sugestões, questões, dúvidas ou queiram se juntar ao "The Living Well Committee/Meal Subcommittee" ("Comitê do bem-estar/Subcomitê de alimentação").

**Alimentos de casa:** Por questões de segurança, a Commonwealth de Massachusetts exige que as refeições para crianças sejam preparadas em cozinhas licenciadas e por funcionários certificados em segurança alimentar e saneamento. Por este motivo, **todos** os alimentos são fornecidos **apenas** por ABCD Head Start & Children's Services. As cozinhas do programa preparam todos os alimentos, incluindo alimentos para crianças em dietas especiais quando a Declaração médica para crianças com modificações de dieta for preenchida pelo pediatra ou alergologista da criança. **Os pais não podem enviar comida ou bebidas para as crianças, incluindo "alimentos para festas, favores ou presentes" para celebração, como feriados, festas de aniversário ou final da festa do ano letivo. Cada sala de aula comemora os aniversários do mês com uma atividade especial se solicitada.**

## POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Pais e cuidadores são estimulados a planejar os horários em que os filhos tomam os remédios necessários fora do horário escolar. Eles também são bem-vindos a visitar o centro e medicar os filhos na própria escola. Caso a medicação deva ser dada pela equipe do programa, um formulário de "Autorização de medicação" deve ser preenchido e assinado pelo pediatra e pelos pais. Esse documento deve ser mantido no centro para que a medicação possa ser administrada. O formulário é válido por um ano letivo e só pode ser atualizado pelo pediatra da criança.

Todos os remédios administrados à criança, incluindo, mas não limitado a, medicamentos por vias tópicas e orais de qualquer tipo, com receita ou sem, devem ser fornecidos pelo pai. A ABCD Head Start & Children's Services fornece protetor solar para crianças a partir dos 6 anos, que serão administrados aos bebês mediante autorização por escrito do pai.

Os medicamentos devem estar em suas embalagens originais e com os rótulos farmacêuticos afixados. Todos os medicamentos devem estar dentro do prazo de um ano da data de seu aviamento. Os pais devem fornecer medicamentos novos ou atualizados ao seu advogado familiar ou equipe de saúde. Os medicamentos não devem ser deixados na sala de aula ou dados aos professores. **O medicamento também deve ser acompanhado pelo formulário de Autorização de Medicação assinado e pelo Planejamento individual de saúde assinado (se aplicável). Ambos os formulários devem ser assinados pelos pais e pelo médico da criança.** O gestor de serviços de nutrição e saúde irá verificar a medicação para garantir que ela está de acordo com todas as exigências. **Caso a medicação ou os formulários não estejam em conformidade, os pais serão contatados.**

O educador não poderá administrar qualquer medicamento de forma diferente ao que consta na bula original, a menos que seja autorizado por escrito pelo pediatra da criança. A primeira dose do remédio deve ser administrada em casa pelo pai/responsável.

Os padrões de desempenho do programa Head Start exigem que todos os medicamentos para crianças, funcionários e voluntários sejam etiquetados e mantidos fora do alcance das crianças e refrigerados, se necessário. Medicamentos de emergência, como injeções de epinefrina, devem estar acessíveis de acordo com a necessidade. Todos os remédios serão mantidos sob condições sanitárias e de segurança adequadas.

A equipe do programa é treinada e capaz de realizar adequadamente a administração, manuseio e armazenamento de medicamentos, incluindo o uso correto de dispositivos necessários para administrá-los. Toda a equipe de professores, incluindo aqueles que não administram medicação, recebe treinamento para reconhecer efeitos colaterais comuns e adversos causados por uma variedade de medicamentos. Eles também são capazes de reagir aos efeitos de remédios específicos administrados no centro.

Os pais são estimulados a participar ativamente dos cuidados do filho. Todos os pais, com a permissão por escrito do pediatra da criança, são bem-vindos a instruir os professores com relação ao planejamento dos cuidados que serão proporcionados aos seus filhos.

Cada vez que um medicamento é administrado, a equipe deve registrar o nome do remédio nos arquivos da criança. Além disso, também devem ser informados a dosagem, a hora, o método de administração e quem o fez, exceto para medicamentos tópicos que não necessitem de receita médica, como protetores solares. Também serão registrados nos arquivos os casos em que a criança cuspa a medicação, se recuse a tomá-la ou apresente reações. Quando ocorrer um erro na administração da medicação, os pais serão contatados imediatamente. O incidente será registrado nos arquivos da criança.

Medicamentos não utilizados, cujo uso tenha sido interrompido ou caso a receita médica já tenha perdido a validade, serão devolvidos ao pai/responsável. A devolução será documentada nos arquivos da criança. Todos os medicamentos devem ser administrados de acordo com as instruções e os requerimentos de registro informados na tabela abaixo. O gestor de serviços de nutrição e saúde poderá responder às questões com base na Política de administração de medicamentos.

<b>Tipo de medicação</b>	<b>Permissão por escrito dos pais</b>	<b>Permissão por escrito do pediatra</b>	<b>Etiqueta do farmacêutico</b>	<b>Necessidade de registro</b>
Com receita médica	Sim, válida por um ano letivo	Sim, válida por um ano letivo	Sim	Sim, após cada administração
Oral, sem receita médica	Sim, semanal, com a dosagem, os horários e o objetivo	Sim, válida por um ano letivo	Sim	Sim, após cada administração
Comuns, sem receita médica (Ibuprofeno, Acetaminofeno, Anti-histamínicos, por exemplo)	Sim, válida por um ano letivo	Sim, válida por um ano letivo	Sim	Sim, após cada administração
Tópicos, sem receita médica (aplicados em machucados ou pequenos ferimentos)	Sim, válida por um ano letivo	Sim, válida por um ano letivo	Sim	Sim, após cada administração
Tópicos, sem receita médica (como protetores solares e repelentes)	Sim, válida por um ano letivo	Não	Não	Não

## HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Cada centro define o seu horário de funcionamento de acordo com as necessidades da comunidade. Todas as salas de aula do programa ABCD Head Start & Children's Services ficam abertas para as crianças por 5 horas, no mínimo. Muitas delas funcionam por até 10 horas por dia, para crianças cujas vagas são subsidiadas. Cada sala tem o seu horário de funcionamento afixado.

Os pais devem trazer os filhos para o centro quando a sala abre. Caso eles se atrasem, a criança perderá atividades importantes que ocorrem no início do dia. Crianças em idade pré-escolar devem ser encaminhadas à sala de aula por alguém de 14 anos, no mínimo. Bebês e crianças mais novas devem ser encaminhadas à sala de aula pelos pais ou por um adulto responsável.

**Sistema de notificação de emergência:** Em caso de emergência (incluindo condições meteorológicas adversas) a ABCD Head Start & Children's Services utiliza o sistema SchoolMessenger para alertar os pais e os tutores. O sistema SchoolMessenger liga ou envia uma mensagem de texto para o progenitor/tutor com informações relevantes. **Após a inscrição, recebe uma mensagem de texto ou e-mail do SchoolMessenger, a solicitar que "opte" por receber notificações de emergência. Para receber estas notificações de emergência, deve "optar" pelo serviço. Informe os funcionários do programa se o(s) seu(s) número(s) de telefone ou o seu endereço de e-mail forem modificados para que possamos ter as informações mais atualizadas no ficheiro.**

**Política de condições climáticas:** em caso de condições climáticas extremas, o telefone de cada centro fornecerá mensagens informativas. Entre em contato com a linha telefônica de emergência do seu centro para saber se ele está em funcionamento.

### **Todos os programas e salas de aula de ABCD Head Start & Children's Services estão fechados nos seguintes dias durante o ano do programa de 2019-2020:**

2 de setembro de 2019 -	Dia do Trabalho	17 de fevereiro de 2020 -	Dia do Presidente
14 de outubro de 2019 -	Dia de Colombo	19 de fevereiro de 2020 -	Dia de Desenvolvimento Profissional da Equipa a nível da Cidade
11 de novembro de 2019 -	Dia dos Veteranos	20 de abril de 2020 -	Dia do Patriota
28 e 29 de novembro de 2019 -	Ação das Graças	24 de abril de 2020 -	Dia de Desenvolvimento Profissional da Equipa
25 de dezembro de 2019 -	Dia de Natal	25 de maio de 2020 -	Memorial Day
1º de janeiro de 2020 -	Dia de Ano Novo	4 de julho de 2020 -	Dia da Independência
20 de janeiro de 2020 -	Dia de Martin Luther King	20 e 21 de agosto de 2020 -	Dias de Desenvolvimento Profissional da Equipa

**As salas de aula dos Centros ABCD Head Start ficam fechadas durante as férias e dias de treinamento. NA PÁGINA 47 É APRESENTADA UMA LISTA COM OS DIAS EM QUE A CRECHE INTEGRAL E OS PROGRAMAS EARLY HEAD START E HEAD START ESTARÃO FECHADOS.**

## POLÍTICAS PARA LEVAR E BUSCAR A CRIANÇA

Todos os centros possuem horários específicos para programas e salas de aula. Os pais devem preencher o Plano de Chegada e Saída, indicando as informações de chegada e saída dos filhos.

- O Plano da criança deve indicar adultos que possam ser contatados e que estejam envolvidos em sua educação. **Os pais devem notificar o advogado familiar caso ocorram alterações em suas informações de contato ou nos contatos de emergência.**

### Políticas para levar a criança:

- Nenhuma criança pode ser deixada no playground de uma comunidade, estacionamento, corredores ou salas de aula vazias. Caso você chegue quando a sala estiver vazia, aguarde até que os colegas e o professor retornem, a menos que algo tenha sido acordado com o diretor do programa previamente
- Caso o seu filho tenha um compromisso, como uma consulta médica, por exemplo, e você tenha informado a equipe com antecedência, não será considerado como atraso
- Os pais devem estar presentes ao levar e buscar os filhos no centro. Caso a criança se atrase, avise o professor com pelo menos meia hora de antecedência. Atrasos frequentes sem justificativas prévias serão tratados com os pais individualmente.

### Políticas para buscar a criança:

- Os pais devem buscar a criança todos os dias. Caso se atrasem, eles ligar para o centro.
- Atrasos é um assunto muito sério. Eles serão acompanhados e os casos serão tratados pelo diretor do programa junto com a equipe. Pais que se atrasam com frequência serão convocados para redigir um plano que previna a recorrências dos atrasos.
- Caso os pais não consigam buscar os filhos no centro no horário apropriado, isso será reportado ao Departamento de Crianças e Famílias ou à polícia local.
- Serão coletadas fotocópias do documento de identidade do pai/responsável na primeira vez em que ele for buscar a criança
- Será pedido um documento de identificação com foto quando a pessoa não estiver na lista da criança ou não seja conhecida pela equipe.
- Nenhuma criança da pré-escola é entregue a uma pessoa que não tenha sido designada por escrito pelos pais (ou por um documento legal, se necessário), ou que não tenha ao menos 14 anos de idade.
- Nenhum bebê ou criança escola é entregue a uma pessoa que não tenha sido designada por escrito pelos pais (ou por um documento legal, se necessário). Em todos os casos, a pessoa que for buscar a criança deve ser o pai a criança ou um adulto.
- Um documento legal (ordens de restrição ou documentos de custódia, por exemplo) é necessário para impedir que um pai busque a criança.
- Nenhuma criança é entregue a alguém que pareça sob o efeito de substâncias ou que não seja capaz de garantir a sua segurança. Quando houver um problema com essa pessoa, um dos contatos de emergência será acionado.
- Caso ninguém venha buscar a criança e os pais não tiverem feito nenhuma notificação, um dos contatos de emergência será acionado.

- Caso nenhum contato de emergência tenha sido localizado e os pais não tiverem feito nenhuma notificação, o Departamento de Crianças e Famílias (DCF) e a polícia local serão notificados.
- Nenhuma criança é deixada desacompanhada, a equipe deve garantir a sua segurança e conforto. Por questões de responsabilidade, nenhum funcionário pode levá-la para casa.

# Boas-vindas!



**DATAS DE FECHO DA ESCOLA 2019-2020**

<b>Data de Encerramento</b>	<b>Programas Fechados</b>	<b>Data de Encerramento</b>	<b>Programas Fechados</b>
De 19 a 21 de agosto de 2019 – Dias de organização das salas de aula	<b>EARLY HEAD START FECHADO</b> (Todas as salas de aula de creches estarão ABERTAS)	27 de janeiro de 2020 - Dia Profissional <b>Malden/Everett</b>	<b>EARLY HEAD START MALDEN E EVERETT FECHADO</b>  (Aula Prorrogada está ABERTA)
22 e 23 de agosto de 2019 – Dias Profissionais da Equipe	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>	17 de fevereiro de 2020 – Dia do Presidente	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>
2 de setembro de 2019 – Dia do Trabalho	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>	19 de fevereiro de 2020 - Dia de Desenvolvimento Profissional da Equipa da Cidade	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>
14 de outubro de 2019	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>	De 18 a 21 de fevereiro de 2020 - Semana de Desenvolvimento Profissional	<b>BOSTON E MALDEN/EVERETT EARLY HEAD START FECHADO</b>  (Todas as aulas Prorrogadas estão ABERTAS)
21 de outubro de 2019 - Dia Profissional de Boston	<b>EARLY HEAD START DE BOSTON FECHADO</b> (Todas as aulas Prorrogadas estão ABERTAS)	9 de março de 2020 - Dia Profissional de <b>Boston</b>	<b>EARLY HEAD START DE BOSTON FECHADO</b> (Todas as Aulas EHS e Todas as Aulas Prorrogadas EHS e HS estão ABERTAS)
28 de outubro de 2019 - Dia Profissional <b>Malden/Everett</b>	<b>EARLY HEAD START MALDEN E EVERETT FECHADO</b> (Aula Prorrogada está ABERTA)	16 de março de 2020 - Dia Profissional <b>Malden/Everett</b>	<b>EARLY HEAD START MALDEN E EVERETT FECHADO</b> (Aula Prorrogada está ABERTA)
11 de novembro de 2019 - Dia dos Veteranos	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>	20 de abril de 2020 - Dia do Patriota	<b>TODOS OS PROGRAMAS FECHADOS</b>
18 de novembro de 2019 – Dia Profissional de <b>Boston</b>	<b>BOSTON EARLY HEAD START e HEAD START FECHADOS</b> (Todas as salas de aula de creches estarão ABERTAS)	De 21 a 23 de abril de 2020 – Folga administrativa	<b>BOSTON EARLY HEAD START, HEAD START e MALDEN/EVERETT FECHADOS</b> (Todas as salas de aula de creches estarão ABERTAS)
25 de novembro de 2019 – Dia Profissional de <b>Malden/Everett</b>	<b>MALDEN e EVERETT HEAD START FECHADOS</b> (Todas as salas de aula de creches estarão ABERTAS)	24 de abril de 2020 - Folga Administrativa	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>
28 e 29 de novembro de 2019 – Ação de Graças	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>	11 de maio de 2020 – Dia Profissional de <b>Boston</b>	<b>BOSTON HEAD START FECHADO</b> (Todas as salas de aula EHS regulares e salas de aula de creches estarão ABERTAS)
25 de dezembro de 2019 – Natal	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>	18 de maio de 2020 – Dia Profissional de <b>Malden/Everett</b>	<b>MALDEN e EVERETT HEAD START FECHADOS</b> (Todas as salas de aula de creches estarão ABERTAS)
De 26 a 31 de dezembro de 2019 – Folga administrativa	<b>BOSTON e MALDEN/EVERETT HEAD START FECHADOS</b>  (Todas as salas de aula EHS regulares e salas de aula de creches estarão ABERTAS)	25 de maio de 2020 - Memorial Day	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>
		4 de Junho e 5 de Junho 2020 – Dia Profissional	<b>EARLY HEAD START FECHADO</b>  (Todas as aulas Prorrogadas estão ABERTAS)
1º de janeiro de 2020 - Dia de Ano Novo	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>	3 de julho de 2020 - Dia da Independência	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>
13 de janeiro de 2020 – Dia Profissional de <b>Boston</b>	<b>BOSTON EARLY HEAD START e HEAD START FECHADOS</b> (Todas as salas de aula de creches estarão ABERTAS)	De 17 a 19 de agosto de 2020 – Dias de organização das salas de aula	<b>EARLY HEAD START FECHADO</b>  (Todas as salas de aula de creches estarão ABERTAS)
20 de janeiro de 2020 - Dia de Martin Luther King	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>	20 e 21 de agosto de 2020 – Dias Profissionais da Equipe	<b>TODOS OS PROGRAMAS ESTARÃO FECHADOS</b>
<b>Circunstâncias atenuantes e/ou condições climáticas adversas podem exigir alterações destas datas de encerramento durante o ano do programa</b>			
<b>Primeiro dia completo do Head Start: 09/09/2019</b> <b>(A creche e o programa Early Head Start permanecem abertos durante o verão)</b>		<b>Último dia do Head Start: 06/02/2020</b>	

Número da classe: \_\_\_\_\_

Nome do professor e e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SE VOCÊ TIVER DÚVIDAS COM RELAÇÃO ÀS  
INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE GUIA, ENTRE  
EM CONTATO COM A EQUIPE DO  
PROGRAMA.**

\_\_\_\_\_

O seu advogado familiar está disponível para orientá-lo sobre questões relacionadas a recursos e encaminhamentos. Ele também pode tirar dúvidas relacionadas ao programa e ao seu filho.

O nome do seu advogado familiar é: \_\_\_\_\_

O telefone dele é: \_\_\_\_\_

O e-mail dele é: \_\_\_\_\_



**HEAD START &  
CHILDREN'S SERVICES**