# 家长手册





顾林凯市政府假期服务中心

krg.nsw.gov.au/Community/Children/Vacation-Care









# 目录

欢迎来到 Ku-ring-gai 市政府假期服务中心	.2
国家认同	.2
理念	.2
工作人员	.3
服务中心	.3
政策和程序	.5
一般准则	.5
报名表	6
儿童出勤率	6
取消注册	6
收费标准	6
儿童保护政策	6
监护和监护人	7
隐私与保密	7
工作人员配备	
员工/儿童的比例和监管	7
提名主管和领队	8
与父母沟通	8
到达和离开	8
儿童的健康与安全	8
紧急情况	8
事故,疾病和创伤	9
药物管理	9
过敏	9
哮喘	10
防晒	10
食物	10
无坚果服务	11
活动计划	1

# 欢迎来到顾林凯市政府假期服务中心

我们很高兴欢迎您参加顾林凯市政府假期服务中心,假期服务计划;我们希望您和您的家人与我们一起度过一段愉快而充实的美好时光。我们在学校假期期间服务于周边社区,同时为本地社区的学龄儿童提供优质服务。

# 承认原住民国家仪式

顾林凯市政府假期服务中心谨向传统的土地拥有人表示敬意和感谢,并向过去、现在和未来 的长者表示敬意。我们还要感谢和尊重目前居住在这一地区的原住民和岛民对这片土地作出 的努力和贡献。

### 理念

顾林凯市政府假期服务中心为小学生提供安全,有趣和令人愉快的假期活动。我们重视"从玩中学习"的课程,结合创造性,探索性,自发性,和安全冒险的机会。我们相信通过体验式的学习,将培养孩子的热情,独立,自信和坚韧力。

我们的教育工作者与家长,孩子和社区建立互相尊重的关系,力争开放的交流。 我们重视与全社区的互动,不断拓展合作关系来培养孩子的归属感, 提高文化意识, 尊重社区文化的多元性和相似性。

我们重视每个家庭独特的历史,文化,语言,传统,养育孩子的方法和理念。 我们尊重每个孩子,教育工作者和家长, 因为每个人都拥有自己的能力和独特性。 同时拥护多元化和包容性。我们坚信通过充分依靠Ku-ring-gai社区的多元化优势, 我们所提供的环境能给孩子们带来安全感,并让他们不断成长和发展。

# 工作人员

Yvonne Wang-假期管理负责人

电话: 9424 0903 手机: 0417 277 993 (仅在假期间使用)

电子邮件: vacationcare@krg.nsw.gov.au

Joanna Nie-假期管理助理

电话: 9424 0943

Nicola Fussell-儿童服务管理总负责人

电话: 9424 0960

电子邮件: nfussell@kmc.nsw.gov.au

# 服务中心详情:

### 儿童俱乐部 (KIDS CLUB)

我们儿童俱乐部提供一系列针对儿童服务项目,主要针对5至8岁的儿童(但同时也招收12岁以下的儿童)。在经验丰富的工作人员的监督下,儿童在安全和贴心的环境中参加各种有趣的,有计划的,适合年龄的活动。该计划每周至少提供多达三场短途旅行。

### WEST PYMBLE 儿童俱乐部

地址: West Pymble Community Hall, Lofberg Road, West Pymble

电话: 0419 267 691 (仅在假期间使用)

开放时间: 上午7:30 -下午6点

### ST IVES 儿童俱乐部

地点: Corpus Christi School, Link Rd, St Ives,

电话: 0417 242 129 (仅在假期间使用)

开放时间: 上午7:30 -下午6点

### 大孩子俱乐部 (GETAWAY)

我们建议8至13岁的儿童参加大孩子俱乐部。他们在经验丰富的工作人员的管理下,提供前往 悉尼及其周边地区的短途旅行。还设有中心活动和讲习班,包括手工艺品,体育,电影,音 乐,棋盘游戏,电子游戏,乒乓球等等。

请注意, ST IVES GETAWAY 仅接受8岁以上儿童预订。WEST LINDFIELD GETAWAY 接受5岁以上儿童预订。

注意:大孩子俱乐部的孩子们可以带钱参加"去购物活动"活动,在那里他们可以购买小点心或饮料。整个服务每周一次。工作人员会鼓励孩子选择健康的食物。

### ST IVES GETAWAY 大孩子俱乐部

地址: St Ives Community Hall, Memorial Avenue, St Ives

电话: 0419 625 064 (仅在假期间使用)

开放时间: 上午7:30 - 下午6点

### WEST LINDFIELD GETAWAY 大孩子俱乐部

地址: West Lindfield Community Hall, 2-10 Bradfield Road, Lindfield NSW 2070,

电话: 0468 988 230 (仅在假期间使用)

开放时间:上午7:30 -下午6点

### 儿童教育与照顾的《全国质量框架》

我们的服务中心符合全国儿童教育标准 (NQF),这是澳大利亚为保护儿童建立的一系列国家准则,也包括校外管理照顾服务。儿童教育与照顾的《全国质量框架》包括:国家立法框架,国家质量标准,等级评估程序,和负责对该系统进行监督的国家机构-澳大利亚儿童教育与管理部门(ACECQA)。

我们的服务中心由新南威尔士州教育局管理和监督。 我们的检测和标准是由以下七个标准决定的。

1.教育计划与实践

2.儿童的健康与安全

3.活动环境

4.人员安排

5.与孩子的关系

6.与家庭和社区的合作伙伴关系

7.领导和服务管理

所有检测结果都发布在: http://www.acecga.gov.au/national-registers

作为儿童教育与照顾的《全国质量框架》的一部分,质量改善计划已经制定,以确保我们的 假期活动的运行符合全国儿童教育标准。

我们将持续不断提高我们的管理服务理念。如有任何疑问或意见,请联系假期管理负责人Yvonne Wang。电话: 9424 0903. 邮箱: vacationcare@kmc.nsw.gov.au

其它有关信息可以在以下网站上寻找:

- •澳大利亚儿童教育与照顾服务质量管理局: http://acecga.gov.au/home/
- •新南威尔士州教育部: <a href="http://www.dec.nsw.gov.au/what-we-offer/regulation-and-accreditation/early-childhood-education-care">http://www.dec.nsw.gov.au/what-we-offer/regulation-and-accreditation/early-childhood-education-care</a>
- •联邦教育和培训中心: https://www.education.gov.au/
- •社区活动人际网: https://networkofcommunityactivities.org.au/

### 政策与程序

**顾林凯**市政府假期管理中心有一套详尽的政策手册,该手册反映了我们服务的理念和实践。 您可以在每个服务中心阅读该手册。

### 一般准则

**顾林凯**市政府假期服务中心接受所有小学儿童。可通过下列网址注册。 https://www.krg.nsw.gov.au/Community/Children/Vacation-Care

# 优先报名 / 候补

注册优先权有以下几个标准:

- 1. 有遭受严重虐待或被忽视的风险的儿童
- **2. 根据《1999**年新税收制度(家庭援助)法》第**14**条的规定,单亲父母的孩子或满足工作,培训,学习测试的父母双方的孩子
- 3. 其他任何孩子

将在可能的情况下为有特殊需求的儿童提供位子,并定期进行审查。尽可能为有特殊 需求的儿童提供需要的照顾。 **顾林凯**市政府假期管理中心会向有关部门申请特别补助 金来满足对特别需求儿童的照顾。

已经在顾林凯市政府假期服务中心注册的孩子的兄弟姐妹可以享受优先报名。

名额满后将被列入候补名单。

### 报名表

未完成在线注册的家庭将不被接受。

报名表包含所有有关孩子,孩子父母或监护人,以及紧急联系人的情况,也包括孩子医疗的详细信息。

注册表格将每年更新一次,或者在家庭情况发生变化时进行更新。父母有责任确保输入的所有信息都是完整和正确的。

根据《保密条款》,所有个人信息均严格保密。

### 儿童的出勤率

父母或监护人将孩子送入**顾林凯**市政府假期服务中心后,服务中心的工作人员开始对孩子履行看护的责任。如果孩子缺席,父母或监护人有责任尽快通知服务中心。对于所有缺勤,将遵循托儿管理系统(**CCMS**)中允许缺勤天数的规则。

### 取消注册

鼓励家庭谨慎选择需要的活动日期,因为一旦确认无法取消,而且费用不退

### 收费标准

费用由**顾林凯**市政府委员会确定,以便满足每个财政年度的预算。将会对预算进行持续监管,如果有必要修改费用,则任何费用增加都将至少提前14天通知家庭。

每日费用-每天\$70+短途旅行/室内收费活动

超时收费-下午6点之后接孩子将收取每位儿童每分钟\$1。下午6.15之后每位儿童每分钟\$2。

确定儿童参加活动的天数当日需付清费用,包括儿童生病或其他原因缺席的费用。

家长会收到通过电子邮件发送收据。父母可以通过进入"My Family Lounge"或者提出书面要求获得信息。

费用只能通过自动转账支付。我们的借记转账系统是"成功借记",它会自动从您指定的帐户中扣除费用。服务中心将在24-48小时之内收到费用。如果48小时之内未收到费用,"成功借计"将每笔收取\$14.95失败的转账费用。

### 儿童保护政策

每个孩子都有权力受到安全保护避免任何形式的虐待。在我们服务中心工作的所有员工都有法律和道义上的义务,以确保在我们照料下的所有儿童的安全和健康。所有工作人员,包括临时工作人员,志愿者和学生,都有责任保护儿童,确保儿童安全的使用管理中心的设施和活动。

所有儿童的安全和健康至关重要。作为受委托的举报者,员工和管理人员有法律义务采取行动,保护和支持他们怀疑可能遭受重大伤害的儿童。

我们服务中心将按照法律规定履行强制性举报的职责。这项责任涉及遵循社区服务和新南威尔士州儿童与青少年保护委员会。

# 监护和监护人

儿童的任何法律约束文件我们服务中心必须有保留副本。

法庭命令或协议的证据将被视为注册的一部分,以最大程度地减少任何不必要的情况的发生。所有信息和记录将在服务中心处保密。工作人员还会被告之相关监护权力的情况。

# 隐私和保密

服务中心会努力保护与中心相关的所有个人的隐私。确保将有关每个儿童,家庭,教育者,工作人员和管理人员的所有记录和信息保存在安全可靠的地方,不得直接或者间接泄露给无关人员。

我们只在指定的时间内保留所有适当和必需的记录。

### 工作人员配置

# 员工/儿童的比例和监管

所有人员比例均符合或高于《教育与管理服务国家标准》。任何时候任何场合至少要有**2**位员工在场照看儿童。

### 员工比例为:

每15名儿童至少1名工作人员。短途旅游,每10名儿童之少1名工作人员。水上活动,每8名儿童至少1名工作人员。

对于学龄儿童,在任何时候都必须至少有**2**员工照看。工作人员应知道哪些孩子是属于他们的孩子,并在整个活动中与他们在一起。

### 儿童工作审查

根据国家法规,《1998年儿童保护(禁止就业)法》和《1998年儿童和青年委员会法规》,对管理中心的所有工作人员和志愿者都必须有照顾儿童的工作审查证明。

# 提名主管和教育领队

不论提名主管在场与否,被任命的主管始终对假期服务中心负有责任。每个服务中心的领队 会负责中心的日常管理。每个服务中心会在其运营期间始终提供展示领队和负责人的详细信息。

每个家庭都有提名主管的联系方式,家长可以参与服务中心的活动讨论。

### 与父母沟通

**顾林凯**市政府假期管理中心鼓励父母/监护人参加交流提供建议,这样可以帮助我们提供更优质的服务。

父母会得到友善的支持和尊重。当家长有需要时,工作人员会随时给与帮助。工作人员会努力了解儿童的情况随时帮助家长照顾好他们的孩子。

所有家庭会收到服务中心定期的电子新闻,并随时向家长寻求有关其服务的反馈意见。

### 到达和离开

儿童在到达和离开服务中心时,必须由父母或授权的监护人签到和签离。在短途旅行中,巴士出发前,如果孩子还没到达服务中心,工作人员将会与家人联系和沟通,但是巴士无法等待他们。

工作人员会随时注意非相关人员进入管理中心。在签到或者签离时候,如果工作人员不确定 接送人员的监护权,会要求他们提供身份证明和联系方式,并检查确认提供的联系方式。如 果工作人员不确定此人是否有授权接儿童,则应立即咨询管理中心负责人。

### 儿童的健康与安全

### 紧急情况

服务中心会为儿童提供可靠安全的环境。所有孩子和工作人员都将会了解紧急情况和疏散程序,并做定期的演习。

每个假期都要执行两次紧急疏散模拟演习,以使工作人员和孩子熟悉这些程序。

父母在接送儿童的时候,如遇到模拟演习,家长需与儿童一起参与模拟演习。

# 事故,疾病和创伤

我们的中心将努力避免发生任何事故,并通过急救常识对发生的事故进行合理的救治,以降 低伤害。

在救治时,会尊重父母的权利和责任。详细信息请参阅服务中心的事故,伤害,创伤和疾病政策和程序。

服务中心负责人会告知所有工作人员急救箱的位置。在每个假期之前,都要检查并重新储存急救箱内药品,如果工作人员注意到急救药品不足,他们会及时通知负责人。

每个孩子的医疗状况以及对任何形式药物的过敏反应都会记录在案,同时会告诉工作人员。

### 药物管理

为了儿童的健康和平安,本服务中心仅允许在医生开处方的情况下向儿童提供处方药。工作人员在给孩子服用药物之前,家长/监护人必须阅读并签署《学校假期计划药物同意书》。

在没有事先咨询服务中心负责人的情况下,工作人员切勿给孩子服用任何药物。在提供给儿童药物时,必须有两名工作人员在场管理和检查药物的种类和计量,然后签字确认。工作人员需要熟悉和了解哪些孩子需要药物帮助,哪些孩子可以自己服用药物,如哮喘喷雾剂或者胰岛素。详情请参阅服务中心的药物管理手册。

### 过敏

服务中心会为过敏性儿童提供安全有效的服务。建议父母在注册时告知服务中心孩子可能会有的过敏情况。

如果孩子有肾上腺素笔 Epipen 的处方药,父母必须提供一份由医生签署的孩子过敏反应行动计划的副本,并附上孩子的照片,行动计划中任何其它指定的药物也必须包括在内。

服务中心会提供给家庭一份"风险最小化计划"表,家长必须在第一天送孩子前确认并签字。

以上所有的计划表每12个月重新审核一次。

如果存在食物过敏,需要父母提过敏食物的名称。所有过敏的详细信息必须在假期开始前提供给服务中心。

如果儿童有特定的食物过敏源(例如牛奶或其他奶类食品),过敏儿童用餐时单独就座,并且所有孩子在用餐前后都要洗手。如有需要,会单独提供给儿童餐盘,刀,叉,匙和杯子,以防食物过敏。

每个服务中心也备有肾上腺素笔 Epipen,以备不时之需。

### 哮喘

服务中心提供必要的程序来确保所有哮喘患者的健康和安全。服务中心努力为哮喘儿童提供一个可以充分发挥其潜能的活动环境,并为哮喘的治疗提供明确的指导方针。

如果孩子被诊断出患有哮喘,父母/照料者必须向服务中心提供一份由医生签署的书面哮喘管理计划。

服务中心会提供给家庭一份"风险最小化计划"表,家长必须在第一天送孩子前确认并签

字。

以上所有的计划表每12个月重新审核一次。

每个服务中心都备有哮喘喷雾剂Ventolin / Asmol,以备不时之需。

### 防晒

所有儿童必须带遮阳帽才能参加户外活动和游戏。建议使用宽边帽或军团风格的帽子,孩子们必须戴上帽子才能在户外玩耍。防晒霜将提供给儿童使用,并且当紫外线指数超过**3**时,每**2**小时涂一次。

如果孩子对防晒霜敏感或过敏,父母必须提供另自备防晒霜,或者鼓励孩子在室内玩耍。

### 食物

要求家庭为孩子提供足够的食物,其中包括早茶,午餐和下午茶。每个中心会提供新鲜水果拼盘作为下午茶。我们积极鼓励所有家庭提供能够维持孩子一天的健康食品。诸如薯片,糖果和蛋糕之类的食物应尽量减少。请自带一个水壶,以供儿童全天使用。

什么是健康的零食?

以下是一些健康零食的建议, 您可以添加到儿童午餐盒中:

- •水果小蛋糕
- •天然或不加糖的果汁或水果干
- •葡萄干或水果叶司
- •英式松饼,最好是全麦或全谷物
- •低脂水果奶油蛋糕
- •米饼或玉米饼
- •普通爆米花(无黄油,无糖衣)
- •麦片和水果棒
- •烤饼或小煎饼(普通,水果或咸味)

- •小包装的低脂酸奶(普通或水果味)
- •低脂奶酪,配以全谷物饼干或薄脆面包
- •玉米棒
- •煮鸡蛋

(摘自: <a href="https://www.healthykids.nsw.gov.au/home/fact-sheets/eat-fewer-snacks-and-select-healthier-alternatives.aspx">https://www.healthykids.nsw.gov.au/home/fact-sheets/eat-fewer-snacks-and-select-healthier-alternatives.aspx</a>)

如需更多资料,请查询:

https://www.healthykids.nsw.gov.au/parents-carers/healthy-eating-and-drinking/lunch-boxidea.aspx

https://www.healthykids.nsw.gov.au/home/fact-sheets/choose-water-as-a-drink.aspx

我们鼓励儿童和工作人员减少使用包装食品,减少包装垃圾。有关健康环保午餐包装:

https://www.treehugger.com/green-food/10-ways-pack-your-kids-more-sustainable-lunch.html

### 无坚果环境

请注意,所有服务中心儿童都不得带含有坚果的食品(NUT FREE)。如果您的孩子带来坚果类食品,工作人员会让儿童食用午餐盒中其它食品。我们会与您联系,并会要求您提供其它食物。如果无法做到这一点,您的孩子将需要远离其他儿童,远离过敏儿童。他们吃完食物后需要洗手并漱口,然后再加入其他孩子的活动。

# 活动计划

每个假期我们提供短途旅游。大孩子俱乐部通常每2周9到10次短途旅行,儿童俱乐部每2周参加4到6次短途旅行。

根据儿童的成长阶段,兴趣,社区活动,季节和天气,短途旅游会有所不同。每个服务中心每天都会有一次郊游或中心特别活动。此外,儿童有机会参与自主和非自主的活动或者发挥他们自主想象力的活动。

活动中心为儿童和工作人员提供了丰富多彩的活动资源。服务中心提供各种活动,比如: 烹饪运动,手工艺, 舞蹈, 戏剧和游戏等。工作人员会填写员工日常评估和反馈表, 以记录儿童的活动内容和结果。每天结束时, 工作人员会让儿童对当天的活动提出反馈意见, 以用来改善和提高日后的活动计划。同时也可以帮助活动中心负责人制定未来的活动计划,来帮助儿童的全面发展。