

# DB52

## 贵州省地方标准

DB52/T 1553.5—2020

---

### 易地扶贫搬迁安置社区 第5部分：儿童活动中心服务规范

Relocated community of poverty alleviation—  
Part 5: Service specification for children's enrichment centre

2020 – 12 – 22 发布

2021 – 04 – 01 实施

贵州省市场监督管理局

发布



目 次

前言 ..... II

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 1

4 总体要求 ..... 1

5 服务内容及要求 ..... 2

6 服务流程 ..... 3

7 服务管理 ..... 3

8 评价与改进 ..... 4



## 前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由贵州省市场监督管理局提出。

本文件由贵州省民政厅归口。

本文件起草单位：贵州省市场监管专业技术人才开发中心、大方县市场监督管理局、大方县九驿站街道办事处、贵州省标准化院。

本文件主要起草人：洪潇、王小庭、张继胜、郭庆华、戚婉君、韩沁、周云、陈永利、方基泽、沈涛、祝玮、陈小丽、杜培江、张正、石敏、陈卓、伍官灵、李良懿。



## 易地扶贫搬迁安置社区 第5部分：儿童活动中心服务规范

### 1 范围

本文件规定了易地扶贫搬迁安置社区儿童活动中心服务的术语和定义、总体要求、服务内容及要求、服务流程、服务管理、评价与改进等。

本文件适用于易地扶贫搬迁安置社区（以下简称“安置社区”）儿童活动中心的服务和管理。

### 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 17242 投诉处理指南

GB/T 18883 室内空气质量标准

GB 28007 儿童家具通用技术条件

DB52/T 1553.1 易地扶贫搬迁安置社区 第1部分：基本服务设施建设指南

DB52/T 1553.2 易地扶贫搬迁安置社区 第2部分：服务评价与改进规范

### 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

#### 3.1

**儿童活动中心**

提供儿童托管服务的机构。

### 4 总体要求

#### 4.1 场所

4.1.1 应有固定的服务场所，建筑面积应满足安置社区儿童实际需求，房屋结构不宜用临时建筑。

4.1.2 可与安置社区其他服务功能共用场所，并满足儿童服务开放时段内的使用需求。

4.1.3 服务场所采光充足，温湿度适宜，环境干净、明亮、卫生，空气质量应符合 GB/T 18883 的要求。

4.1.4 服务场所可划分图书阅览室、教室、休息区等。

#### 4.2 设施设备

4.2.1 应配置与儿童服务相适应的设施设备，办公、文体、宣传教育、消防、标识标志等设施设备配置应符合 DB52/T 1553.1 的要求，儿童家具应符合 GB 28007 的规定。

4.2.2 应根据课程设置，配备教学设施设备包括课桌椅、多媒体、电教等。

#### 4.3 制度

4.3.1 应建立管理制度，包括组织、活动场所、人员、后勤等管理。

4.3.2 应建立安全管理制度，包括场地、活动、设施设备、儿童生命等安全管理，明确安全分工和全责任。

4.3.3 应建立档案保存和保密机制，专人汇总、分类和归档保存服务资料。

#### 4.4 人员

4.4.1 应配备与儿童服务、规模相适应的人员，组成包括但不限于志愿者、社工等。

4.4.2 宜充分利用安置社区医疗机构配备医疗卫生人员。

4.4.3 管理人员宜具备良好的组织、沟通与协调能力，应收集掌握儿童需求、整合社会资源、增设服务项目，协调组织开展服务，保证服务质量。

4.4.4 服务人员宜具备儿童教学所需的专业技能、熟悉和掌握教学用具的性能和操作要求。

4.4.5 宜进行岗前培训，内容包括但不限于工作职责、工作流程、心理学、安全防范、仪容仪表、服务态度、规范用语。

4.4.6 宜使用普通话，应礼貌用语、服装整洁、仪表端庄、精神饱满、微笑服务、亲切和蔼、举止大方。

### 5 服务内容及要求

#### 5.1 学业辅导

5.1.1 提供完成课后作业辅导服务，指导儿童完成作业，培养学习兴趣。

5.1.2 组织成立阅读兴趣小组，开展兴趣阅读活动、读后感分享演讲。

#### 5.2 康乐活动

5.2.1 对安置社区儿童的需求进行科学评估，制定教学计划。

5.2.2 充分考虑现有课程资源，设计适合儿童特点的益智型、休闲型教育及文体活动。

5.2.3 根据教学计划和教育活动，选用、选编、整合或自编培训教材。

5.2.4 按照益智和娱乐相结合、长班和短班相结合原则，及时调整内容、设立班次。

5.2.5 采取传统与现代、课内与课外相结合，启发式教、互动式学的教学方法，组织作品讲评、成果展示等。

#### 5.3 暑期加油站

5.3.1 暑期定期走访安置社区儿童，组织儿童及家长开展亲子互动。

5.3.2 利用暑假时间，结合安置社区儿童年龄层次，开展因地制宜的暑期活动。内容包括但不限于：

- 实地科普教育；
- 本地风土人情；
- 历史人文实地参观教学。



## 5.4 成长计划

5.4.1 指导提升安置社区儿童对迁入地的社会融入度，提升对迁入地的环境、风土人情适应能力，提高快乐、幸福感。

5.4.2 根据安置社区儿童自身需求，开展针对性儿童成长服务，挖掘儿童潜能，促进儿童全面发展。

5.4.3 锻炼安置社区儿童的体能和意志，培养历险和探索精神。通过户外运动，增长对当地地质、气象、动植物、环保等知识，掌握地图、指北针导航、徒步、野炊、防火等技巧。

5.4.4 教育安置社区儿童积极为他人服务，增进与原住民的相互了解，建立友谊。组织学习简单急救、儿童护理、拯溺、防火服务、动物护理、保护自然等基础常识和必备知识。

## 5.5 咨询服务

提供安置社区的儿童家长或监护人针对儿童课程、活动的咨询，使服务内容选择更有针对性。

## 6 服务流程

### 6.1 信息发布

结合课程设置，向安置社区内发布报名信息，并接受安置社区儿童的报名。

### 6.2 签定协议

应与接受服务的儿童的家长或合法监护人签订服务协议，并按照协议约定提供相应服务或课程。

### 6.3 分组运行

根据报名情况将不同年龄和不同需求的儿童分入不同的学习小组或班级，并提供相应服务或课程。

### 6.4 结束服务

服务或课程期满，应在服务或课程结束前，告知儿童的家长或合法监护人结束服务或课程，或在签订协议时履行告知义务。

## 7 服务管理

### 7.1 课程评估

#### 7.1.1 课程调查

应对安置社区内儿童数量、年龄阶段、爱好需求、家庭情况进行摸底调查。

#### 7.1.2 课程设置

7.1.2.1 根据调查结果，结合实际情况和服务内容进行课程设置。

7.1.2.2 课程内容划分出不同的学习小组或班级。每个学习小组或班级均应配备专职服务人员。

### 7.2 教学管理

7.2.1 宜整合社会团体、高校教师、志愿者等教育资源，建立适应学习需求的教师队伍。

7.2.2 建立教学纪律、教务日志、教务人员跟班等制度。

7.2.3 应收集服务或课程的反馈意见，合理的调整服务内容或课程。

### 7.3 档案管理

应收集服务信息和调研材料进行整理、归档，档案内容包括服务协议、安置社区儿童基本信息、服务项目、服务记录等，并应妥善保管、及时更新。

### 7.4 信息公开

信息发布方式包括公告栏、广播、自媒体等，信息包括以下内容：

- 服务时间、服务内容、课程设置、服务收费；
- 工作人员，联系方式；
- 服务流程、服务承诺及有关须知、服务监督及投诉电话等。

### 7.5 安全管理

7.5.1 应对服务全过程中的各种事故的防范、突发事件的处理建立应急预案，明确处置重点和任务，细化责任分工，提出具体要求，并定期演练。

7.5.2 定期对消防及安全设施进行巡查和维护，发现隐患及时整改。

7.5.3 应定期检查儿童可能触及的电源开关、插头插座、电气设备的安全，防止触电事故。

7.5.4 应做好各类设备、物品、收纳的安全，对物品边角锐利、线材布置采取安全防范措施，防止对儿童的伤害。

7.5.5 宜安装监控设备，监控区域实施 24 小时监控，监控记录至少保存 30 日。

7.5.6 宜购买儿童安全责任保险。

### 7.6 投诉处理

按 GB/T 17242 的规定进行。

## 8 评价与改进

按照DB52/T 1553.2的规定进行。

---



