



Manual de la Familia

Año Escolar 2023-2024

Tabla de Contenidos

Bienvenidos	página 2
Visión • Misión • Lema	página 4
Calendario Escolar	pagina 5
Variety Child Learning Center	página 7
Inicios Exitosos	página 8
Confidencialidad	página 9
Información General Escolar	página 11
Seguridad en la Escuela	página 16
Visitas a la Escuela	página 18
Transportación	página 18
Información de Salud y Médica	página 22
Política de Reportero Obligatorio	página 26
Política del Manejo de Conducta	página 26
Codigo de Conducta para Estudiantes	página 28
Colaboración Entre el Hogar y la Escuela	página 29
Conferencias de Padres e Maestros	página 29
Departamento de Servicio a la Familia	página 30
Asociación de Padres	página 30
El Aula/El Salón	página 31
Terapias Relacionadas	página 31
Centro Familiar Domingero y Programa de Relevó Durante Vacaciones	página 32
Programas Serviciales por Pago	página 33
Glosario de Acrónimos	página 34
Directoría de Teléfonos	página 35

Estimadas familias,

¡Bienvenidos a las nuevas familias y bienvenidos de nuevo a las familias que regresan! Es un momento emocionante ya que su hijo comienza el nuevo año escolar. Estamos proporcionando este Manual de la familia como una guía de lo que usted y su hijo pueden esperar en el año escolar 2023-2024. Todos aquí le deseamos un año maravilloso por delante.

En VCLC, utilizamos un plan de estudios que satisface las necesidades de cada alumno y es compatible con los Estándares de Aprendizaje de la Próxima Generación del Estado de Nueva York. Recibirá más detalles sobre el plan de estudios, las estrategias de gestión del aula y el horario de clases en la Noche de regreso a clases.

Todos los campus proporcionarán aprendizaje completo en persona para los estudiantes. ***El aprendizaje remoto se limitará a las ocasiones en que haya un cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo u otra emergencia y se utilice un día remoto para evitar la pérdida de tiempo de instrucción.*** Si un estudiante está ausente de la escuela debido a una enfermedad o vacaciones, la instrucción remota no estará disponible para el estudiante, y se marcará como ausente.

Si un estudiante no tiene acceso a una computadora, las familias pueden comunicarse con Diana Juravlea (djuravlea@vclc.org) para solicitar un Chromebook escolar que está preprogramado. Las familias de los nuevos estudiantes recibirán información sobre cuándo recoger sus Chromebooks. Los estudiantes que regresan conservarán sus Chromebooks. Cualquier actualización se realizará de forma remota.



En 2016, VCLC fue seleccionado para participar en la Cohorte 1 para implementar el Modelo de la Pirámide. Este modelo proporciona un marco conceptual de prácticas basadas en la evidencia para promover la competencia socioemocional de los niños pequeños. Mientras nuestra subvención de cinco años terminará en diciembre, VCLC se compromete a respaldar el Modelo de Pirámide. Nuestro equipo de Liderazgo ha desarrollado expectativas para todo el programa que promoverán las relaciones, las expectativas mutuas y un entorno seguro para todos. Verá estas expectativas publicadas en todo el edificio: SEA SEGURO, SEA RESPETUOSO, SEA RESPONSABLE. Sus hijos podrán volver a casa y hablar de ellos, incluyendo nuestras mascotas de la escuela- el león, Roary, y su amigo, el ratón, Squeaky. Todo el personal, así como los niños, están adoptando estas expectativas. Esperamos que pueda adoptarlos en casa también.

El desarrollo social / emocional de cada niño es fundamental, especialmente después de la pandemia de COVID. Las relaciones con adultos y cuidadores importantes, así como con los compañeros, son importantes para el crecimiento del desarrollo de los niños. La OCFS, una de nuestras agencias reguladoras, requiere que los padres reciban su folleto titulado ACEs, Comprender las Experiencias Adversas en la Niñez, que se incluye en este paquete. Si tiene alguna pregunta sobre esta información, comuníquese con su trabajadora social.

La Asociación de Familias volverá a estar en acción. No estamos seguros de todos los detalles. Nuestros trabajadores sociales que ayudarán a organizar la Asociación de Familias están comenzando a intercambiar ideas y reunir ideas para eventos y eventos de recaudación de fondos. Es importante que los estudiantes lleguen a tiempo durante todo el día. La tardanza y la salida temprana pueden afectar los servicios relacionados con su hijo.

La asistencia de su hijo a la escuela es importante. En este manual se incluye una copia del calendario escolar para el año escolar 2023-2024. Consulte el calendario antes de planificar sus vacaciones. Es importante que los estudiantes lleguen a tiempo y se queden todo el día. La tardanza y la salida temprana pueden afectar los servicios relacionados de su hijo.

El Manual de la Familia de VCLC incluye información esencial sobre VCLC y sus políticas y procedimientos. Es importante que lea el manual y se familiarice con su contenido. Si tiene alguna pregunta o quiere más aclaraciones comuníquese con su trabajadora social.

Esperamos trabajar con usted y su hijo en el próximo año. Juntos, haremos una diferencia significativa en el crecimiento y desarrollo de su hijo.

Anna Ciccíari
Directora, Syosset

Corey Lein
Directora, Levittown

Maria Freeman
Directora de Servicios para Familias

Stacey Trotti
Subdirectora de Servicios para Familias



Visión

VCLC se compromete a ofrecer programas de alta calidad para los niños pequeños con discapacidades y sus familias con el enfoque en el crecimiento educativo, socio-emocional y físico de los niños, y con la colaboración del hogar y escuela.

Creemos que todos los niños son capaces de aprender. Nuestros programas respetan la individualidad de cada niño. El personal es responsable de desarrollar relaciones con cada niño y su familia. Las decisiones acerca de los programas y las intervenciones deben basarse en las necesidades de ellos. Siempre se pregunta «¿Las necesidades de quién se están cumpliendo?»

Misión

Somos una variedad de familias que se unen en una comunidad cariñosa, diversa y segura, aprendiendo y creciendo a lo largo del viaje de la primera infancia.



2022-2023 CALENDARIO ESCOLAR (Syosset, Gallow, Karopczyc SCIS)

JULIO 2023					AGOSTO 2023					SEPTIEMBRE 2023				
L	M	Miér	J	V	L	M	Miér	J	V	L	M	Miér	J	V
	4	5	6	7		1	2	3	4					1
10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8
17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15
24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22
31					28	29	30	31		25	26	27	28	29
OCTUBRE 2023					NOVIEMBRE 2023					DICIEMBRE 2023				
L	M	Miér	J	V	L	M	Miér	J	V	L	M	Miér	J	V
2	3	4	5	6			1	2	3					1
9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22
30	31				27	28	29	30		25	26	27	28	29
ENERO 2024					FEBRERO 2024					MARZO 2024				
L	M	Miér	J	V	L	M	Miér	J	V	L	M	Miér	J	V
1	2	3	4	5				1	2					1
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	18	19	20	21	22
29	30	31			26	27	28	29		25	26	27	28	29
ABRIL 2024					MAYO 2024					JUNIO 2024				
L	M	Miér	J	V	L	M	Miér	J	V	L	M	Miér	J	V
1	2	3	4	5			1	2	3	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	24	25	26	27	28
29	30				27	28	29	30	31					

CODIGO: = ESCUELA CERRADA = ESCUELA CERRADA, PERSONAL TRABAJA SOLAMENTE = EMERGENCY CLOSING "GIVE BACK" DAY

ESCUELA ABIERTA / CERRADA

2023

Julio 3 – Primer día del Programa Verano
 Julio 4 – Día de la Independencia
 Agosto 11 – Último día del Programa Verano
 Septiembre 4 – Día de Trabajo
 Septiembre 5 – Conferencia Solo Personal Trabaja
 Septiembre 6 – Primer día de Escuela
 Septiembre 25 – Yom Kippur
 Octubre 9 – Día de Columbus
 Noviembre 7 – Conferencia Solo Personal Trabaja
 Noviembre 10 – Día de los Veteranos
 Noviembre 23 & 24 – Día de Acción de Gracias
 Diciembre 25-29 – Vacaciones de Navidad

2024

Enero 1 – Último día del Vacaciones de Navidad
 Enero 15 – Día de Martin Luther King, Jr.
 Febrero 19-23 – Vacaciones de Invierno
 Marzo 28-29 – Vacaciones de Primavera #1
 Abril 22-26 – Vacaciones de Primavera #2
 Mayo 27 – Día de Recuerdo
 Junio 19 – Juneteenth Celebrado
 Junio 26 – Último día de Escuela
 Junio 27-28 – Escuela Cerrada
 Julio 1 – Primer día del Programa Verano
 Julio 4 – Día de la Independencia
 Agosto 9 – Último día del Programa Verano

HORARIO DE ESCUELA: LUNES A VIERNES

Día Completo Preescolar 8:30 AM – 2:30 PM
 Día Completo Kinder-1-2 9:00 AM – 3:00 PM

SEPTIEMBRE 2023 – JUNIO 2024

En este calendario escolar hemos incluido cuatro (4) días de nieve. Si no se usa el día, la escuela estará cerrada el 26, 25 y 24 de junio, y 24 de mayo en esa orden. Por favor planea que la escuela esté abierta y no programe vacaciones para el día. Si se necesitan días adicionales, se tomarán de las vacaciones de primavera #2 comenzando el 26 y 25 de abril en esa orden.

Servicios de Intervención Temprana y Evaluaciones son proveídos cuando es posible durante el año escolar. Servicios relaciones (terapia de lenguaje, fisioterapia, consejería para padres etc.) son proveído de acuerdo con el calendario del IEP del niño(a).

**EN CASO DE EMERGENCIA PARA SABER SI LA ESCUELA ESTARA CERRADA,
 PUEDE ESCUCHAR POR LA RADIO, O VER POR TELEVISIÓN O EL INTERNET A LAS
 SIGUIENTES ESTACIONES:**

VCLC (www.vclc.org); **Optimum Channel 12** (news12.com); **Radio:** 94.3 The Shark; WALK 97.5 FM; KJOY 98.3; WBAB 102.3; 103.1 MAX FM; WBLI 106.1; WHLI 1100 AM / 104.7 FM. Usted recibirá una alerta si la escuela está cerrada en nuestro sistema dé "Alert Now"; si usted se ha inscrito.

Este calendario ha sido desarrollado por la Administración siguiendo los requisitos del SED para la cantidad de días escolares. La administración tiene el derecho de cambiar el calendario si los cierres de emergencia durante el año escolar requieren días adicionales.

Variety Child Learning Center

ISLAND TREES UPK CHILDREN ONLY

AT KAROPCZYC & SPARKE

2023-2024 SCHOOL YEAR

JUL 2023						
S	M	T	W	T	F	S
						I
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AUG 2023						
S	M	T	W	T	F	S
		I	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEP 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					I	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCT 2023						
S	M	T	W	T	F	S
I	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOV 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			I	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DEC 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					I	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JULY	
4	Independence Day Observed
AUGUST	
30	Conference Day
31	Conference Day
SEPTEMBER	
1	No School
4	Labor Day
5	FIRST DAY OF SCHOOL
25	Yom Kippur
OCTOBER	
9	Columbus Day
NOVEMBER	
7	Conference Day/Election Day
10	Veterans Day
22-24	Thanksgiving Recess
DECEMBER	
25	First Day of Holiday Recess
JANUARY	
1	Last Day of Holiday Recess
15	Martin Luther King Jr. Day
FEBRUARY	
19	First Day of Winter Recess
23	Last Day of Winter Recess
MARCH	
27	First Day of Spring Recess #1**
APRIL	
1	Last Day of Spring Recess #1
22	First Day of Spring Recess #2
30	Last Day of Spring Recess #2***
MAY	
24	Memorial Day Recess*
27	Memorial Day
JUNE	
17	Regents Rating Day #1
19	Juneteenth
26	Regents Rating Day #2
26	LAST DAY OF SCHOOL

JAN 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	I	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEB 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				I	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

MAR 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					I	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

APR 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	I	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAY 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				I	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

This calendar has 179 instruction days and 3 conference days listed.

*If there is one inclement weather day, school will be in session on Friday, May 24.

**If there are two inclement weather days, school will be in session on Wednesday, March 27.

***If there are three inclement weather days, school will be in session on Tuesday, April 30.

Please note the entire calendar and recess periods are subject to change given a catastrophic event.

BOE Approved: January 18, 2023

JUN 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					I	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

VARIETY CHILD LEARNING CENTER



Variety Child Learning Center (VCLC) es una agencia sin fines de lucro 501 (c) (3) que provee programas y servicios para niños pequeños (de nacimiento a 7 años) con problemas de aprendizaje, lenguaje y comportamiento, incluyendo el autismo y servicios de apoyo a familias. Judith Bloch fundó la escuela en 1966 basándose en las creencias que la identificación temprana, la intervención temprana y las asociaciones con familias hacen una diferencia en el desarrollo de los niños. Estas creencias siguen siendo la fundación de la filosofía y los programas de VCLC. Las oportunidades para La Colaboración Entre Hogar y Escuela son fundamentales en nuestro trabajo.

VCLC es fletado por la Junta de Regentes del Estado de Nueva York. Sus programas están regulados por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (SED), el Departamento de Salud (DOH), la Oficina de Intervención Temprana y la Oficina de Servicios para Niños y Familias (OCFS). Los programas de domingo y de las vacaciones están regulados por la Oficina del Estado de Nueva York de Personas con Discapacidades de Desarrollo (OPWDD) y Medicaid.

Cada agencia regulatoria tiene requisitos que afectan las operaciones diarias de VCLC. SED, DOH y Medicaid requieren que VCLC se adhiera a las normas de salud y seguridad, las proporciones específicas (maestra a niño) de aula y los requisitos de papeleo. También se requiere que los padres completen el papeleo periódicamente durante el año. Encontrará información sobre trámites obligatorios y horarios a lo largo de este manual.

VCLC ofrece una variedad de programas para niños y familias. Las familias no tienen gastos fuera de su bolsillo, pero son responsables de las cuotas/costos asociados con el cuidado de los niños y/o los Programas Serviciales por Pago (ej., Programas de Enriquecimiento en los sábados).

Los dólares de matrícula que se reciben para los programas y servicios de su hijo cubren los servicios indicados en el Plan Educativo e Individualizado (IEP) de su hijo. VCLC depende en la recaudación de fondos para mejorar la experiencia escolar de su hijo. A través de los años, estos fondos se han utilizado para los artículos como patios de recreo, tecnología, equipo de interior del juego para los gimnasios y las renovaciones de aulas.

Durante el año escolar, VCLC espera que usted apoye las unidades de recaudación de fondos de la Asociación de Familia. Esten pendiente a su correo y la mochila de su hijo para obtener información. ¡Esperamos que nos acompañen y apoyen a VCLC!

INICIOS EXCITOSOS



El comienzo de cada año escolar puede ser excitante y desafiante al mismo tiempo. Los padres pueden sentirse ansiosos por esta nueva experiencia, pensando cómo su hijo se separará de ellos o de su cuidador y cómo estos extraños entenderán y aceptarán a su hijo. ¿Podemos confiar en ellos para el cuidar de nuestro hijo?

Todos niños como los estudiantes nuevos o los que regresan y se mudan a un aula nuevo con un maestro y compañeros nuevos, se enfrentan a un período de ajuste. Algunos se adaptan fácilmente. Otros tienen un tiempo más difícil y necesitan más tiempo para hacer el ajuste. Su niño puede protestar en voz alta, ponerse más pegado o irritable, o simplemente entrar en la situación nueva sin mirar atrás. Algunos niños se adaptan fácilmente al principio, pero pueden reaccionar a la situación nueva semanas después. Quizás no quieren separarse de usted o sus comportamientos se empeoran. El personal es consciente del proceso de separación y está disponible para trabajar con usted y su hijo para aliviar la situación.

Las siguientes sugerencias podrían ayudar a preparar a su niño(a) para entrar a la escuela:

- Visite la escuela con su hijo poco antes de que comience la escuela. Puedes mostrar y usar el patio de recreo.
- Señale a los buses escolares en la calle y dígame a su niño(a) que así será el bus que le recogerá en casa.
- Si usted tiene un autobús escolar de juguete en casa, juegue con él y hable sobre cómo su hijo estará tomando el autobús a la escuela y regresando a su familia. Es muy importante que el niño(a) sepa que el bus lo devolverá a su casa.
- Ayude a su hijo a elegir un objeto que pueda ser reconfortante para él/ella para sostener en el autobús (por ejemplo, un animal de peluche, una foto de un miembro de la familia o una mascota) y que se quepa fácilmente dentro de la mochila.
- Hable acerca de las actividades favoritas que su hijo hace en su casa que puede hacer en la escuela, como mirar libros, jugar con juguetes o salir al patio de recreo.
- Muéstrole a su hijo la imagen del maestro.

La separación es una parte importante del comienzo de la escuela. A lidiar satisfactoriamente con esto lleva a otras experiencias escolares exitosas. Si usted lleva a su niño a la escuela y está listo para irse, es importante decir adiós incluso si él/ella está ocupado en una actividad. Despedirse con claridad construye confianza. Cuando usted está diciendo adiós, dígame a su niño en voz baja y brevemente que usted se va y lo verá más tarde.

Si el ajuste de la escuela y/o la separación parece ser un problema, comuníquese con su trabajador social. Ella se unirá con usted para trabajar en un plan para aliviar el proceso.

CONFIDENCIALIDAD



Como padres de un niño(a) que asiste a Variety Child Learning Center es importante que ustedes sepan que nosotros reconocemos y respetamos la necesidad para su privacidad y confidencialidad. La confidencialidad es un concepto que garantiza la privacidad y protección contra la divulgación de información personal. La forma de respetar la privacidad y la confidencialidad es un factor importante para establecer la confianza entre nuestro personal y nuestras familias. El respeto de la confidencialidad es requerido por FERPA, la Ley Federal de Derechos de Educación Familiar y Privacidad.

Nuestro personal toma esto muy en serio. Por favor ayúdenos a seguir nuestra política y tener en cuenta adonde y cuando se habla sobre su hijo(a) con el personal. Haga una cita con su trabajadora social para tener una discusión adicional.

- El personal está entrenado acerca de nuestras prácticas y política de confidencialidad.
- Nosotros no compartimos nombres ni números de teléfonos de los niños y sus familias sin el permiso de los padres.
- Sólo hablaremos de su hijo con usted y no podremos revelar ninguna información sobre otro hijo o familia.
- Pedimos que los padres sólo observen y comenten sobre su hijo.
- Pedimos que los padres sólo tomen fotos/videos de sus hijos.
- No está permitido tomar fotografías/videos de otros niños.
- Pedimos que los padres no publiquen fotos/videos en cualquier sitio de redes sociales incluyendo, pero no limitados, a Facebook, Instagram, salas de chat y otros.

Expediente del Estudiante

- Los expedientes de los niños se mantienen bajo llave y están disponibles solamente para profesionales que tienen un interés educativo legítimo o una “necesidad de saber” para el propósito específico de planificar los programas y actividades para su hijo. Este personal incluye maestras, terapeutas de lenguaje, psicólogos, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, terapeutas físicos, enfermera escolar, maestros de educación física adaptiva y especialistas en comportamiento. Un registro de acceso es mantenido en el expediente de cada niño especificando nombre del personal que revisa el expediente, la fecha y el propósito de la revisión.
- Los distritos escolares para estudiantes de CPSE y CSE y agencias regulatorias de VCLC como el Departamento de Educación del Estado de Nueva York, el Departamento de Salud, Medicaid y la Oficina de Niños y Servicios Familiares tienen el derecho de acceder el expediente de un estudiante.
- Las copias de reportes y evaluaciones generadas en este programa serán proveído y compartido con familias.
- VCLC debe tener permiso escrito del padre o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del expediente de la educación de un estudiante a cualquier persona con excepción de individuos autorizados. Sin embargo, FERPA permite a VCLC discutir los expedientes educativos sin consentimiento a:
 - Oficiales de la escuela con interés educacional
 - Otras escuelas adonde el estudiante se transfiera
 - Oficiales específicos para el propósito de evaluar o completar una auditoria
 - Organizaciones conduciendo ciertos estudios para o de parte de la escuela
 - Organizaciones acreditadas
 - Para cumplir con una orden judicial o una citación
 - Oficiales apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad
 - Autoridades locales y estatales dentro del sistema de justicia juvenil específica a la ley estatal
 - Variety Child Learning Center y su condado y/o distrito escolar

- VCLC está regulado por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York, Departamento de Educación y Oficina de Servicios para Niños y Familias y tiene contratos/acuerdos con su condado, distrito escolar y el Departamento de Salud del Estado de Nueva York, Oficina de Intervención Temprana para proveer el programa educacional de su niño de acuerdo a su IFSP o IEP. Por lo tanto, como se indicó anteriormente, el condado de su hijo o distrito escolar tiene acceso a sus expedientes educacionales y todos los reportes generados por VCLC.
- Los padres pueden agregar una enmienda al expediente de su niño y la enmienda será marcado en el material específico y mantenido junto con el expediente del niño.
- Si un padre con un niño que recibe servicios de Intervención Temprana (EI) quiere enmendar el registro, el padre debe notificar al Coordinador de Servicio en Curso (OSC) o el Designado Oficial de Intervención Temprana (EIOD) por escrito:
 - Condado de Nassau: EIO, Director, Oficina de Niños con Necesidades Especiales, DOH, 60 Charles Lindbergh Blvd., Suite 100, Uniondale, NY 11553-3783, 516-227-8661
 - Condado de Suffolk: EIO, Director, Oficina de Niños con Necesidades Especiales, DOH, 50 Laser Court, Hauppauge, NY 11788, 631-853-3100.
 - Si el municipio decide no enmendar el expediente según lo solicitado, usted será informado de esta decisión por escrito y usted tendrá el derecho a una audiencia.
 - La información en el registro que se encuentre inexacta será enmendada, y usted será informado por escrito por el municipio.
- Los padres y los estudiantes elegibles pueden solicitar copias de los materiales en el registro del estudiante a un costo de \$.50 por página.
- Padres también pueden tener un representante repasar el expediente de su hijo/a, proveyendo que ellos rinden autorización por escrito.
- Los derechos mencionados anteriormente aplican a todos los padres, excepto en el caso de una situación de custodia adonde el padre/madre puede ser requerido a dar permiso. Formularios de solicitud están disponible en el Departamento para Servicios de Familia (oficina de la trabajadora social). Todas las solicitudes deben ser por escrito.



Notificaciones al Distrito Escolar y el Condado

Como es requerido por las autoridades, se requiere que el personal de VCLC le notifique a Administración de VCLC, al distrito escolar y/o el condado cuando:

- Hay cambio en la residencia del estudiante
- No se reciben las prescripciones necesarias para los servicios de OT y PT
- Un estudiante está ausente por más de 5 días
- Un estudiante falta más de 5 servicios relacionados (Habla y Lenguaje, OT, PT, consejería psicológica).

INFORMACIÓN GENERAL ESCOLAR

VCLC tiene dos campus: Syosset y Gallow y sitios satélites en Las Escuelas Sparke y Karopczyc in Levittown. Políticas y procedimientos indicados en este manual se aplican a ambos sitios y clases fuera de los edificios principales.

Informacion Importante de Cada Sitio

Syosset

47 Humphrey Drive, Syosset, NY 11791
PH: (516) 921-7171 Fax: (516) 921-8130

Gallow

72 Farmedge Road, Levittown, NY 11756
PH: (516) 490-3301 Fax: (516) 490-3303



Ubicaciones Fuera de Sitio

Karopczyc School

74 Farmedge Road, Levittown, NY 11756
PH: 516-368-9100 Fax: (516) 490-3303

Sparke Elementary School in Levittown

100 Robin Place, Levittown, NY 11756
PH: (516) 490-3301 Fax: (516) 490-3303

Las Horas de Clases

Syosset

Clase Preescolar de Día Completo: 8:30 AM to 2:30 PM

Gallow

Cuidado Infantil: 7:00 AM to 5:30 PM

Clase Preescolar de Día Completo: 8:30 AM to 2:30 PM

Clase Preescolar Integrada (SCIS): 8:30 AM to 2:30 PM

Clase Edad Escolar: 9:00 AM to 3:00 PM

Clases Intergrados Fuera del Sitio

Karpczyc UPK/SCIS 8:30 AM to 2:30 PM

Sparke UPK: 8:15 AM to 2:15 PM y 8:30 AM to 2:30 PM

Basado en las asignaciones del aula.

Etiquetas

Favor de colocar la etiqueta adjuntada en la parte posterior de la camisa de su hijo en las primeras semanas de la escuela para la seguridad de su hijo. Recuerde de escribir en la etiqueta el nombre de su hijo y el nombre de la maestra. La etiqueta ya incluye la dirección de VCLC y el número de teléfono.

VARIETY CHILD LEARNING CENTER 47 Humphrey Drive • Syosset, NY 11791 516-921-7171
Child's Name: _____
Teacher's Name: _____
PLEASE ATTACH TO THE BACK OF YOUR CHILD'S SHIRT FOR THE FIRST FEW WEEKS OF SCHOOL

Ausencias del Estudiante



La política de VCLC requiere que las familias llamen a la oficina de asistencia (516-921-7171, oprima 3 y siga las instrucciones) y sigue las indicaciones siempre que su hijo(a) esté atrasado o no vendrá a la escuela debido a una enfermedad o cualquier otra razón. Favor de llamar antes de las 7:00 AM. Cuando llamen, dejen un mensaje indicando el nombre de su hijo, el nombre del maestro y el motivo de la ausencia. Por favor vea la Política de Salud de VCLC para detalles cuando la nota del doctor es requerida para regresar a la escuela.

Si su hijo no viene a la escuela y no hay ningún mensaje en la línea de asistencia, la oficina de asistencia, la enfermera o su trabajador social le llamarán para verificar el estado de su hijo. La seguridad de su hijo es importante y asegurarnos por el bien estar de cada niño en la escuela.

Tenga en cuenta: Si su hijo está ausente por más de cinco días consecutivos/sesiones de la escuela o terapias relacionadas, VCLC tiene que notificar a su condado y distrito escolar de la ausencia de su hijo.

Sistema de Alerta

Debido a que la comunicación es una prioridad máxima, VCLC ha adoptado el Servicio de Notificación ALERTNOW que nos permite enviarle un teléfono, correo electrónico o mensaje de texto con información importante de la escuela, incluidos cierres relacionados con el clima, aperturas demoradas o salidas tempranas. Es la única forma en que podremos comunicarnos con usted con respecto al cierre de escuelas, información de emergencia y anuncios escolares.

Cierres Escolares



La escuela está en sesión de acuerdo con el calendario incluido en este manual. Condiciones del clima que no se pueden predecir traen algunos problemas. Nuestra preocupación principal es lograr la seguridad de los niños, las familias, y el personal a la hora de decidir cuando la escuela debe cerrar, mantener la escuela abierta, retrasar la apertura o terminar más temprano. Las condiciones de las carreteras son variables, dependiendo en la región. El SED ha dado a las escuelas la opción de declarar un día de emergencia por nieve/clima ya que la escuela está cerrada sin servicios o un día de aprendizaje remoto. Nuestro mensaje ALERTNOW indicará qué tipo de día será.

Los condados de Nassau y Suffolk deciden si hay transporte para los estudiantes de preescolar. La compañía, Swissport, está contratado para proveer transportación a los estudiantes de preescolar. Desde noviembre 2018, Swissport ha emitido las pautas siguientes sobre transporte en condiciones climáticas adversas.

- Para garantizar la seguridad de los niños que reciben servicios de transporte, ***el transporte no se proporcionará bajo las siguientes condiciones:***
 - o ***El distrito escolar (en el que se encuentra la recogida designada de un niño) se informa cerrado.***
 - o ***El distrito escolar local en el que se encuentra el sitio de un proveedor se informa cerrado.***

Incluso si VCLC está abierto, Swissport no proporcionará transporte en los casos anteriores.

- Swissport no proporcionará transporte si VCLC tiene una apertura retrasada. ***Swissport "no puede proporcionar transporte para un horario de apertura retrasado. Si la escuela del proveedor está abierta sin transporte y el padre / tutor transporta a su hijo a la escuela en días de clima adverso, el padre / tutor también debe proporcionar transporte para el hogar de su hijo. «NO HABRÁ SERVICIO DE AUTOBÚS».***

Los distritos escolares deciden si hay transporte para los niños en edad escolar de su distrito. VCLC no toma esta decisión.

En caso de condiciones de tiempo severo, la situación escolar será anunciada por el sistema de ALERTNOW. **Debe estar inscrito en el sistema para recibir notificación.** Si necesita un formulario de inscripción, por favor comuníquese con el Departamento de Educación del edificio Syosset o Gallow para solicitar un formulario.

Además, también estará en las noticias de Cablevisión canal 12 (news12.com), VCLC.org, y estaciones de radio 94,3 WMJC, 97,5 Walk FM (1370 AM), KJOY 98,3, WBAB 102,3, max fm 103,1, WBLI 106,1 y WHLI 1100 AM. VCLC no tiene control cuando los medios publican el estado de la escuela.

Ropa



Los niños trabajan duro jugando. Deben vestirse cómodamente con ropa y zapatos adecuados para jugar al aire libre y en interiores. Recomendamos que su hijo use zapatillas de deporte para ir a la escuela.

Por favor, envíe un cambio completo de ropa para su hijo(a), ropa interior y calcetines en un recipiente grande que tenga tapadera o bolsa plástica de 'Ziploc' con el nombre de su hijo(a). Marcar claramente cada pieza de ropa con el nombre de su hijo(a).



Panales



Para los niños que usan pañales o pull-ups, tenga en cuenta que la familia/cuidador es responsable de enviar pañales y toallitas para bebés en una base continua. Los pañales deben guardar en un bolso plástico y grande, como de 'Ziploc', y tener escrito el nombre de su niño. **VCLC no suministra pañales.**

Además, mande pañuelitos húmedos para que usen panales. Si su hijo necesita crema o pomada para pañales, usted debe suministrar estos artículos en el envase original con el nombre de su hijo.

Asegúrese de que las fechas de vencimiento de la pomada o crema estén actualizadas. El personal aplicará la pomada crema si usted ha completado y devuelto el formulario de consentimiento para aplicar pomada de pañal. Si necesita otra copia de este formulario, por favor comuníquese con su trabajador social o maestro de clase.

Alimentos

Envíe a su hijo(a) a la escuela cada día con una merienda y almuerzo en una lonchera o un termo marcada con el nombre de su hijo(a). Algunas clases de día completo tienen dos meriendas y almuerzo cada día. La maestra de su hijo(a) le informará sobre el horario de la clase y cuánta comida debe mandar a la escuela cada día.



El almuerzo debe incluir una bebida y una merienda saludables. Por favor, etiquete todos los artículos personales que se envían a la escuela, incluyendo tazas, termos, loncheras y utensilios con el nombre de su hijo.

El personal es consciente de que los niños tienen sus alimentos favoritos y, a veces, sólo comen comidas específicas. Sin embargo, el personal no puede preparar ni calentar ningún alimento. Cocinando y preparando la comida de su hijo debe hacerse en casa. Por favor empaque los alimentos que necesitan ser servidos en recipientes termo-calientes para mantener la temperatura apropiada.

Tenga en cuenta que ciertos alimentos tienen el potencial de ser un peligro de asfixia y no pueden ser llevados a la escuela. Estos incluyen, pero no se limitan a: pasas, semillas, palitos de zanahoria, piruletas, perritos calientes con la carcasa sobre, trozos de carne o queso, pegajosos caramelos duros, pequeños trozos de caramelo, uvas, besos de chocolate, chicle, ositos de goma, Skittles, malvaviscos, frutales y mini geles de frutas. La enfermera de la escuela enviará a casa una lista más completa. Si no está seguro de si un alimento es un peligro de asfixia, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela.

POR FAVOR NOTÉ: VCLC hace todo intento en mantener la escuela libre de "maní o productos de maní." No se permite mantequilla de maní, o alimentos a base de maní, de cualquier tipo en los salones y oficinas. Por favor revise las etiquetas de empaque en todos los alimentos enviados a la escuela.

Dormir/Siesta



Los niños en las clases de Educación Especial Preescolar no tienen una hora designada de dormir o siesta. El día de instrucción de los niños consiste en tiempo para terapias relacionadas como indica en sus IEP. Abra colchonetas disponibles en caso de que un niño se queda dormido. Un niño que normalmente no se quede dormido o que sus padres no han indicado que el niño/a tuvo dificultades para dormir la noche anterior será llevado a la enfermera de la escuela para descartar que está enfermo. Favor de leer la Política de Variety sobre el Dormir.

Colaboraciones Para La Clase

Cada mes, usted recibirá una solicitud de parte de la maestra del salón para provisiones necesitadas – platos de papel, toallas de papel, servilletas, pañuelitos, etc. Las necesidades de cada clase son diferentes de mes a mes. Le agradecemos su donación a los salones.

Permisos Para Fotos

Las fotografías (incluyendo videos) de niños llenan una variedad de necesidades importantes. En el salón, las fotos ayudan a los niños a reconocerse a sí mismos o a sus compañeritos o maestras. Son una ayuda curricular en los salones y áreas de terapia. Como instrumento educativo las fotos se usan para asistir a los niños a desarrollar su área social, intelectual, y habilidades de lenguaje.

Las fotos y videos de los niños también ayudan a la agencia. Ayudan contar el trabajo que hacemos y sobre los niños que servimos en un esfuerzo a persuadir a la comunidad sobre el valor de la identificación temprana, la intervención temprana, la educación especial y la necesidad crítica de continuar financiando programas como VCLC.

Cada familia recibe un permiso para fotos, que le proporciona opciones para decidir si su hijo puede ser fotografiado y cómo se utilizan las fotos. El consentimiento es voluntario. Si decide no firmar el permiso por completo, por favor considere firmar la versión limitada para que la foto de su hijo pueda ser usada para el aprendizaje en el aula. Si necesita otra copia del permiso para fotos, por favor comuníquese con su trabajador social.



Celebraciones De Días Feriados/Especiales



El objetivo de VCLC es que los niños obtengan una comprensión de la amplia gama de días festivos observados por varios grupos y que se conviertan en conscientes de las costumbres y símbolos asociados con los diferentes días festivos. En la escuela, los maestros crean un ambiente donde los niños pueden comenzar a expandir su comprensión de estos días especiales. Al reconocer algunas de estas festividades y tradiciones en la escuela, los niños tienen la oportunidad de aprender sobre las tradiciones, la diversidad y lo que tenemos en común. Los días feriados/especiales son discutidos en el contexto del cambio de las temporadas. Por medio del tema del cambio de temporadas, las maestras integran actividades de días especiales, manteniendo el significado del día y el nivel de desarrollo de los niños en cuenta. En la escuela, orígenes de la religión no es un énfasis.

Cada maestro enviará a casa un formulario en el comienzo del año escolar con respecto a las celebraciones y actividades festivas. Si desea compartir sus celebraciones de días feriados o si está preocupado por las celebraciones de días feriados, por favor comuníquese con su trabajador social o con el maestro de su hijo para discutirlo.

Medicaid en Educación

Los contratos de VCLC con los condados de Nassau y Suffolk, los distritos escolares y la Ciudad de Nueva York requieren que recopilemos información de Medicaid sobre cada niño al comienzo del año escolar y cada vez que haya un cambio en el IEP de su hijo. **Las familias deben completar el formulario para Consentimiento de Medicaid para la Divulgación de Información si su hijo/a es o no es elegible para Medicaid.** Es esencial que complete este formulario cada vez que sea enviado a su casa. Su trabajador social se pondrá en contacto con usted si el formulario no es recibido.

SEGURIDAD EN LA ESCUELA



VCLC se compromete a proporcionar un ambiente seguro y saludable para todos los niños de acuerdo con las regulaciones proporcionadas por la Oficina de Niños y Familias del Estado de Nueva York (OCFS), el Departamento de Educación de Nueva York (SED), el Departamento de Salud, y la Oficina de Intervención Temprana. Hoy, el mundo que nos rodea puede ser caótico y aterrador. VCLC considera la seguridad y la seguridad de los niños, el personal y las familias muy seriamente.

De acuerdo con las pautas de SED, VCLC estableció políticas y procedimientos para garantizar la seguridad de todos. Le pedimos su cooperación siguiendo estas políticas y procedimientos como se describe a continuación. **Tenga en cuenta que debido a COVID y la incertidumbre de los tiempos, VCLC limitará el acceso al edificio para el personal y los visitantes esenciales. Cualquiera que entre al edificio debe completar el Control de Salud Diario. Si alguien sale y vuelve a entrar al edificio, será necesario que le tomen la temperatura.**

Entrar y Salir del Edificio

Entrada y salida del edificio es a través de la puerta principal delantera. Todas las puertas exteriores que conducen al edificio están cerradas y alarmadas en todo momento. Los niños que viajan en autobús hacia y desde la escuela entran a la escuela a través de las puertas de transporte, que están cerradas y alarmadas antes y después de su transporte. Cuando los niños están entrando en el edificio, un miembro del personal vigila la puerta. Nadie aparte del personal involucrado en transporte y los niños pueden usar la puerta. La puerta está cerrada inmediatamente después de que se complete el transporte. **Por favor, no trate de entrar en el edificio durante este tiempo a través de la puerta de transporte. El personal le detendrá y le redireccionará a la entrada principal. Por favor no pida al personal que le abra una puerta cerrada.**

Visitantes a la Escuela

La preocupación de VCLC por la seguridad de todos soporta las regulaciones de OCFS que todos los visitantes, incluyendo miembros de familia, usan el timbre y firman en el registro. La recepcionista le preguntará al visitante el propósito de la visita y la persona que quiere ver. Ella también le pedirá ver una identificación oficial de imagen, como una licencia de conducir, para verificar la identidad. El visitante entrará al vestíbulo tan pronto como esta información sea verificada. Nadie podrá entrar al edificio sin una identificación adecuada. Todos los visitantes deben firmar y usar el timbre para entrar al área de recepción.

Simulacros de Emergencia

Las regulaciones de SED y OCFS requieren que las escuelas tengan simulacros de emergencia durante todo el año escolar. Hay tres tipos de taladros:

- Simulacros de Incendio
- Simulacros de Encierro Interior
- Simulacros de Encierro Exterior

VCLC tiene un sistema de alarma contra incendios que está vinculado al departamento de bomberos. VCLC notifica al departamento de bomberos cuando un taladro está programado. A lo largo del año, los maestros pasan tiempo discutiendo todos los simulacros de emergencia con los niños para que puedan estar preparados y sentirse seguros.

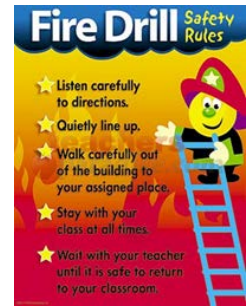
Es esencial que todo el personal y los visitantes del edificio sigan los procedimientos y las instrucciones del personal de emergencia y los administradores.

Todos los simulacros son registrados y revisados por SED y OCFS.

Simulacros de Incendio

Durante un simulacro de incendio, todos en el edificio deben evacuar a través de la salida más cercana y alejarse del edificio. SED requiere que haya ocho simulacros de incendio entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre y un mínimo de cuatro (4) más durante el resto del año escolar. Se requieren dos taladros adicionales si la escuela está en sesión en el verano. OCFS requiere un simulacro de incendio por mes.

Cada aula tiene un mapa de evacuación que muestra la ubicación del aula y dos rutas para salir del edificio. Los simulacros se llevan a cabo durante todo el año para que los niños y el personal practiquen la salida del edificio a través de diferentes rutas y en diferentes momentos del día.



LOCKDOWN

Simulacros de Encierro Interior

Se usa un **Encierro Interior** cuando hay una amenaza inminente dentro del edificio. Esto significa que no hay movimiento dentro del edificio. Todos se quedan y se encierran donde están.

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos por todos en el edificio:

- El Encierro Interior será anunciado por intercomunicador, sistema de megafonía u otro sistema de comunicación aprobado.
- Llamar al 911 y reportar la situación.
- Inmediatamente, reúna a los estudiantes, personal y visitantes de los pasillos y otras áreas cerca de su cuarto, aula u oficina y tráiganlos dentro de su espacio. Esto incluye todas las áreas comunes y baños inmediatamente a lado de su aula.
- EL ENCIERRO INTERIOR TERMINARÁ SÓLO CUANDO LOS RESPONDEDORES DE EMERGENCIA U OTRAS AUTORIDADES ABRÁN SU HABITACIÓN Y USTED SEA LIBERADO FÍSICAMENTE PARA SEGUIR ADELANTE.



LOCKOUT

Simulacros de Encierro Exterior

Se usa un **Encierro Exterior** cuando hay una amenaza fuera del edificio. Esto significa que todas las puertas exteriores están cerradas, con entrada y salida limitada del edificio. La administración permitirá que el personal sepa si la actividad normal puede continuar. Nadie será permitido en el patio de recreo.

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos por todos en el edificio:

- El Encierro Exterior será anunciado por intercomunicador, sistema de megafonía u otro sistema de comunicación aprobado.
- El personal designado llamará a 911 y reportará la situación.
- Si la escuela está en un encierro exterior debido a la notificación de la policía u otro personal de emergencia, 911 no tiene que ser llamado. Mantenga a la policía informada sobre cualquier cambio en la situación.
- Cierra con llave todas las puertas y ventanas.
- Todas las actividades externas se terminan inmediatamente. Traiga a todos los niños adentro del edificio desde el patio de recreo a través de la puerta más cercana.
- El encierro exterior se termina cuando se resuelve la amenaza externa. La notificación del final del cierre será realizada por el personal de la administración y/o de emergencia a través del intercomunicador o del sistema de megafonía o por otros sistemas de comunicación aprobados.

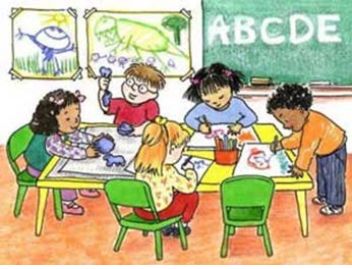


SHELTER

Evacuación Fuera del Sitio

Puede haber situaciones en las que podría ser inseguro para cualquiera que esté en el edificio. Si esto ocurre, los niños, el personal y cualquier visitante en el edificio serán evacuados inmediatamente a un lugar fuera del sitio. Las familias serán informadas sobre la evacuación a través del sistema de alertas de VCLC y se les indicará la ubicación del sitio de reunificación.

VISITAS A LA ESCUELA



La colaboración entre el hogar y la escuela es una fundación importante de los programas de VCLC. La participación de los padres en la educación de su hijo sigue siendo un componente significativo de nuestro programa. Puede participar participando en conferencias de padres y maestros y grupos de educación para padres, reuniéndose con su trabajador social y uniéndose a la Asociación de Familias. Usted y su trabajador social pueden discutir y planificar su participación de una manera que lo apoye a usted, a su hijo y a su familia.

VCLC es consciente de que es posible que tenga maestros, terapeutas y consultores externos que trabajen con su hijo. Si desea que el personal de VCLC hable con el personal que no pertenece a VCLC, firme un formulario de consentimiento que le da permiso al personal de VCLC para compartir y discutir las fortalezas y necesidades de aprendizaje, las intervenciones y las metas de su hijo.

TRANSPORTACIÓN

Los padres pueden elegir si su hijo toma un autobús a la escuela o conducen a su hijo. Los tiempos de llegada y despido pueden ser frenéticos ya que todos los autobuses y coches llegan a la escuela al mismo tiempo. La salida y entrada al edificio puede ser congestionada. Durante la hora de llegada y despido, VCLC pide a los padres y al personal que sean conscientes de lo que está sucediendo a su alrededor. Sostenga las manos de los niños en el estacionamiento y tenga en cuenta los autobuses y autos en movimiento.

El distrito escolar hablará sobre el transporte con usted en la reunión de revisión inicial y/o anual de su hijo. **El distrito escolar es responsable de informarle acerca de sus opciones de transporte, completando el papeleo e indicando el modo de transporte en el IEP de su hijo.** También son responsables de remitir el papeleo del transporte del autobús al condado y/o **Swissport**.

Para Padres Que Transportan a Sus Hijos a la Escuela

Muchos padres transportan a su hijo(a) de la casa a la escuela. Si usted prefiere transportar a su hijo(a), usted está titulado a un reembolso del condado. Para recibir este reembolso, padres pueden obtener los formularios en la oficina del Comité de Educación Especial Preescolar/Escolar de su distrito escolar. **VCLC tiene control sobre los reembolsos.** Nuestro único papel es verificar la asistencia de su hijo al condado. Si tiene alguna pregunta acerca de su reembolso, por favor comuníquese con su distrito escolar o el Departamento de Salud del Condado, Oficina de Niños con Necesidades Especiales.



Syosset

Las familias que llevan a sus hijos a/de la escuela se estacionarán en un lugar de estacionamiento disponible y acompañarán a sus hijos al área del vestíbulo. La recepcionista llamará al maestro de su hijo y un miembro del personal de la clase se reunirá con su hijo en el vestíbulo y lo acompañará al salón de clases. A la hora de la salida, regístrese con la recepcionista y espere a que el personal del salón lleve a su hijo al vestíbulo.

Gallow and Karopczyc Schools

Antes del primer día de clases, recibirá información sobre los procedimientos de entrega y recogida de VCLC. Esto se incluirá en el paquete que se le enviará por correo la semana antes de que comiencen las clases. También recibirá una tarjeta de identificación para colocar en la ventana delantera de su automóvil. Los padres deben seguir la ruta designada. Un miembro del personal vendrá a su automóvil y le pedirá que

 <small>VCLC (VARIETY CHILD LANGUAGE CENTER) IS A 501(C)(3) NON-PROFIT ORGANIZATION. ALL SERVICES ARE PROVIDED FOR CHILDREN WITH LANGUAGE DELAYS.</small>
CHILD'S NAME: _____
TEACHER'S NAME: _____

saque a su hijo de su asiento de seguridad. Asegúrese de despedirse de su hijo antes de que el personal lo acompañe al edificio.

Los padres seguirán la ruta designada y esperarán en fila a la hora de salida. Un miembro del personal lo registrará y llamará al salón de clases para llevar a su hijo a su automóvil. Es su responsabilidad abrochar a su hijo en su asiento de seguridad. Permanezca en la fila hasta que el personal le indique que se mude.

Puede haber ocasiones en que alguien que no sea el padre recoja a su hijo de la escuela. Para mantener un ambiente seguro, **usted debe informar a VCLC por escrito que alguien que no sea usted estará recogiendo a su hijo de la escuela.** La nota debe ser enviada al maestro indicando cuando su niño será recogido y el nombre de la persona que va a recoger a su hijo. Esta persona tendrá que registrarse a llegar y a salir en la recepción, firmar el niño en el aula indicando la hora de salida y **mostrar una identificación con imagen válida antes de que podemos permitir el niño salir con la persona.**

Para Padres Que Usan Transportación del Autobús



VCLC no opera ni controla el transporte del autobús (bus). El transporte en bus es proporcionado por su condado de residencia. Los condados tienen contratos con Swissport quién establece las rutas y asigna los conductores y los asistentes a los buses. La compañía de buses le notificará la ruta del bus y el tiempo aproximado de recogida y entrega de su hijo. Si usted no recibe una llamada de la compañía cinco días antes que comience la escuela en septiembre o julio, por favor póngase en contacto con:

Estudiantes Preescolares del Condado de Nassau:
Compañía de bus: We (Towne) Transport Inc.
Contacte a Swissport – Nassau County
(516) 433-4500

Estudiantes Preescolares del Condado de Suffolk:
Compañía de bus: We (Towne) Transport Inc.
Contacte a Swissport, LLC – Suffolk County
(631) 737-0600

Los Estudiantes de Edad Escolar:

Compañía de bus: Cada distrito escolar tiene su propia compañía
Contacte a: Llame a la oficina de transportación de su distrito escolar

Política de Transportación de VCLC

VCLC no tiene la responsabilidad para la supervisión y asignación del transporte por autobús. Las municipalidades y distritos escolares hacen arreglos y administran el transporte de todos los niños cuando es autorizado por el IEP. Cuando el niño está en el autobús, las compañías de transportación, las municipalidades y/o distritos escolares son responsables por el niño(a).

VCLC es informado cuando hay un asunto de transportación o un accidente.

Si el autobús llega al hogar de un niño(a) a la hora de regresar a casa y no hay alguien o es un individuo no autorizado, el conductor del autobús o la compañía se comunicará con VCLC:

- Para llamar al padre
- O comprobar que el individuo está en la lista de autorización

VCLC tiene que recibir autorización escrita por medio de un fax, una nota o un correo electrónico. VCLC no tomará autorizaciones verbales del padre. Sin la autorización escrita, el conductor del autobús seguirá el procedimiento de la compañía o del distrito que pueda incluir el involucro de la policía.

Más a menudo que esto, el conductor continuará en su ruta y regresará al hogar del niño(a) después de la última descarga para ver si el padre o persona autorizada está en el hogar para recibir al niño(a) del autobús. Si la situación no ha cambiado, ellos seguirán el procedimiento indicado arriba.

Cambios de Ruta Hechos por Padres

Es posible que los padres necesiten hacer cambios a las direcciones de adonde se va a recoger y dejar su hijo(a) o cambiar a las personas autorizadas que pueden recoger a su hijo(a) del autobús. Antes de realizar cualquiera de estos cambios, póngase en contacto con:

Estudiantes Preescolares en Syosset y Karopczyc:

Llame a Amanda Schnorr, Coordinadora de Transportación de VCLC a (516) 921-7171 Ext.: 2189 o mande un correo electrónico a transportation@vclc.org.

Estudiantes Preescolares en Levittown:

Llame a Marlita Craven a (516) 490-3301 ext. 3155 o mande un correo electrónico a transportation@vclc.org.

Estudiantes de Edad Escolar:

Comuníquese con la oficina de transportación de su distrito escolar y Marlita Craven a (516) 490-3301 ext. 3155.

Tenga en cuenta que puede tomar hasta dos semanas para que estos cambios sean realizados. Todos los cambios deben estar por escrito.

Cambios de Ruta Hechos por la Compañía de Autobuses

Los niños de todas las áreas de los condados de Nassau y Suffolk pueden inscribirse en las clases de VCLC durante todo el año escolar. Esto puede provocar un cambio en la ruta del autobús de su hijo, ya que Swissport realiza ajustes para adaptarse a todos los estudiantes. El personal comprende que esto puede causarle algo de estrés a su hijo y a usted. VCLC no asigna las rutas. La empresa de autobuses es responsable de la ruta. Sin embargo, el maestro y el trabajador social de su hijo pueden ayudar a prepararlo para el cambio. Si tiene alguna pregunta sobre los cambios, comuníquese con la compañía de autobuses.

Recogiendo su Hijo de la Escuela

De vez en cuando, los padres de los niños que toman el autobús quieren recoger a su hijo de la escuela. Para mantener un ambiente seguro, **debe informar a VCLC por escrito que su hijo no tomará el autobús a casa y si alguien que no sea un padre le llevará a su hijo a casa.**

- La nota debe ser enviada al maestro indicando cuando su niño será recogido y el nombre de la persona que va a recoger a su hijo.
- Esta persona tendrá que registrarse a llegar y salir en el área de recepción, firmar el niño en el aula indicando la hora de salida y **mostrar una identificación con imagen válida antes de que podemos permitir el niño salir con la persona.**

Regulaciones para la Seguridad de los Niños en los Autobuses

VCLC trabaja con las compañías de autobuses, conductores y asistentes para asegurar la seguridad de su hijo(a). Una etiqueta de "bus" será conectada a la mochila de su niño indicando su aula. Esto nos ayuda a identificar dónde se tomará su hijo al salir del autobús. **POR FAVOR NO REMUEVA ESTA ETIQUETA.**

- Las Guías de Autobús del Condado de Nassau estipula que el bus no debe de esperar más de 3-5 minutos para que un niño aborde el bus.
- Todos los niños deben ser acompañados por un adulto para subir y bajar del autobús.
- No se permite que los niños coman comida o dulces en el autobús.



- Si su hijo(a) necesita traer un muñeco/juguete a la escuela, por favor enviar el juguete que se pueda poner adentro de la mochila/bolso. Los muñecos grandes o que están sueltos son peligrosos. Algunos niños necesitan abrazar algo durante el viaje. Esto está bien siempre y cuando el objeto sea suave. Por ejemplo, una sabanita o un peluche. Ponga el nombre de su hijo(a) en el muñeco/juguete.
- Si usted envía jugo para la clase de su hijo(a), por favor enviar envases de cartón o plástico. Los envases de vidrio se pueden romper y no son permitidos en el autobús.
- Todos los niños deben de mantenerse abrochados con su cinturón de seguridad durante el transcurso del viaje en el autobús.

ETUDIANTES PREESCOLARES SOLAMENTE

Procedimientos de Emergencia para Dejar los Niños Preescolares del Condado de Suffolk

Padres deben completar un formulario de información en caso de emergencia y enviarlo al distrito escolar antes que comienzan los servicios de transporte. Estas direcciones deben de estar dentro el mismo distrito escolar y cerca de la dirección regular. Recuerde de mantener corriente esta información. Esta información no se usará para los cambios de rutina, pero sólo se usará cuando una emergencia impida que los padres se encontrarán con el autobús. La designación de un sitio de emergencia dentro del mismo distrito escolar y cerca de la dirección regular de su hijo es importante. De esta manera, su hijo no tendrá que pasar un tiempo excesivo en el autobús si una situación que requiere que el niño sea llevado a la designación de emergencia se produce. Recuerde que si no encontramos a nadie en la dirección regular o de emergencia, el autobús llevara a su niño a un centro de emergencia.

Swissport – Suffolk County

Por favor Noten las Siguietes Regulaciones para los Niños Preescolares del Condado de Nassau

En caso que la persona autorizada no está en la dirección regular para recibir a su hijo(a):

- A) El niño(a) se mantendrá en el autobús hasta que el conductor lleve a todos los otros niños a sus casas, o
- B) El niño(a) tiene que ser llevado a una de las direcciones de emergencia sin notificar a Servisair o la escuela, o
- C) El niño(a) es regresado a nuestra escuela *Tenga en cuenta: VCLC le dirá a la compañía de autobuses que los niños no pueden regresar a la escuela después de que el día de la escuela del niño haya terminado.*

La primera vez que esto ocurra no habrá ninguna consecuencia solo un aviso a los padres del niño(a). En caso que alguna de estas cosas mencionadas arriba llegue a ocurrir mas que una vez durante el año escolar, nosotros suspenderemos la transportación de acuerdo de las Regulaciones del Condado de Nassau para la Transportacion de Ninos Preecolares:

- Segundo Incidente - Transportación suspendida por 2 días
- Tercer Incidente - Transportación suspendida por 3 días
- Cuarto Incidente - Se suspenderá la transportación por el resto del año escolar. (De acuerdo a Las Regulaciones del Condado de Nassau, el año escolar sera desde septiembre a junio o desde julio a agosto.)

Procedimientos de Emergencia para Dejar los Niños Preescolares del Condado de Nassua

Un «Drop-off» de emergencia es una dirección, que no sea la dirección del hogar, donde un niño puede ser dejado fuera debido a una emergencia. El padre debe llamar a la escuela tan pronto como ocurra la emergencia. Si el Drop-off de emergencia aparece en el formulario de transporte del niño, la escuela llamará a Penauille Servisair, LLC para arreglar el cambio temporal. Si el Drop-off no aparece en la lista, la escuela debe cambiar el formulario de transporte y enviar la información a Servisair. Si el Drop-off de emergencia no encaja en la ruta programada, el niño será el último para dejar.

NINOS NO SERÁN RECOJIDOS EN EL HOGAR DE EMERGENCIA.

Swissport – Nassau County

INFORMACIÓN DE SALUD Y MÉDICA



El personal de enfermería de VCLC se enorgullece del cuidado seguro, competente y compasivo de todos los niños y el personal. Para garantizar estos objetivos, cumplir con las políticas médicas y de salud de VCLC y las de nuestras agencias reguladoras (SED, OCFS y DOH), revise y cumpla con lo siguiente.

Exámenes Médicos

Exámenes médicos anuales son requeridos para todos los estudiantes y deben ser documentados en la forma médica de VCLC. La documentación debe incluir los resultados del examen y una lista de vacunas actuales. **Si las vacunas se retrasan por razones médicas, el médico debe presentar documentación formal indicando las razones médicas para el retraso. La carta debe ser firmada por el médico e incluir sus números de licencia, Medicaid y NPI. No hay exenciones religiosas según la ley del Estado de Nueva York (junio 2019).** Todas las exenciones deben ser aprobadas por el Equipo Administrativo de VCLC.

La enfermera de la escuela le notificará por escrito dos meses antes que la forma médica de su hijo se expira. Por favor envíe una forma médica nueva no más tarde que un mes después de la forma medica expirada.

Un niño recién matriculado no puede venir a la escuela hasta que su examen médico haya sido recibido. Debe estar en la escuela antes del primer día del niño.

Lista De Contacto De Emergencia

Debe haber una lista de contactos de emergencia en el expediente para su hijo. Las regulaciones de OCFS requieren que estas listas sean actualizadas tres veces por año, septiembre, enero y junio, o antes si la información cambia. **Es imperativo que usted provee un mínimo de tres (3) números de teléfono válidos donde usted o la persona designada como contacto de emergencia pueden ser alcanzados.**



Si su hijo se enferma en la escuela y no se puede contactar a un padre, la enfermera de la escuela o el personal designado de la escuela usarán los números de emergencia para notificar a una persona autorizada. **Al elegir los contactos de emergencia, por favor seleccione a los individuos que su hijo conoce, están disponibles para recoger a su hijo, tienen transporte para ir y venir y vivir dentro de una distancia razonable.** La persona autorizada tendrá que registrarse a llegar y salir en la recepción y mostrar una identificación con imagen válida.

Niños Enfermos

VCLC siempre está preocupado por la salud y la seguridad de los niños y el personal. **Tenga en cuenta que los protocolos COVID están vigentes hasta nuevo aviso. Cualquier niño que presente cualquiera de los síntomas de COVID será llevado a la Sala de Síntomas, examinado por la enfermera de la escuela y enviado a casa.**

- **Los niños que están enfermos no deben venir a la escuela.** Si un niño llega a la escuela enfermo, la enfermera le llamará para recoger a su hijo.
- **Por favor llame a la línea de asistencia (516-921-7171, oprima 3 y siga las instrucciones) para reportar la ausencia de su hijo.**
- Si su hijo se enferma durante el día escolar, la enfermera determinará si el niño está demasiado enfermo para beneficiarse de la escuela o si es contagioso para otros niños y el personal. Basándose en su evaluación, la enfermera puede llamarle para recoger a su hijo.
- Los niños deben ser recogidos lo más antes posible - dentro de una hora de recibir una llamada. Si no puede hacerlo, VCLC llamará a sus contactos de emergencia. Si no hay nadie disponible para recoger a su hijo, VCLC llamará al 911.



- Si no se puede localizar a uno de los padres, VCLC llamará a su(s) contacto(s) de emergencia para que recojan a su hijo. Es esencial que haya tres personas de contacto de emergencia mayores de 18 años que puedan conducir en la lista de contactos de emergencia. Esta lista se actualiza como mínimo tres veces al año.
- **En ningún caso se transportará un niño con fiebre de más de 100.4 grados en un autobús escolar.**

Niños no Pueden Venir o Quedarse en la Escuela con las Sigüientes Enfermedades

- Síntoma de COVID: un niño con síntomas de COVID no puede regresar a la escuela sin documentación escrita de una prueba de COVID negativa o una declaración de su proveedor de atención médica que autorice a su hijo a regresar a la escuela.
- Diagnóstico de enfermedad infecciosa
- Fiebre
- Vómito y diarrea, evaluado por la enfermera de la escuela: podría regresar a la escuela después de 24 horas sin vómito o diarrea
- Síntomas que prevengan a que él/ella participe en actividades de la escuela como cansancio excesivo, falta de apetito, destornudo o toz persistente, dolor de cabeza, dolores de cuerpo, dolor de oído o de garganta, y infección del ojo.
- Condiciones Específicas que Requieren Ausencia de la escuela
 - Piojos de la Cabeza: puede regresar a la escuela después del tratamiento con champú de anti piojos y la eliminación manual de liendres. Se requiere una nota del padre que indique la fecha en que se completó el tratamiento y que no se encontraron nuevas liendres.
 - Lombrices Intestinales: pueden regresar a la escuela el día después del tratamiento de Pyrantel, Mebendazole o Albendazol. Se requiere una nota del médico.
 - Tiña: puede regresar a la escuela 24 horas después del iniciado del tratamiento. Se requiere una nota del médico que indique el diagnóstico y la recomendación.

Si su hijo es diagnosticado con una enfermedad transmisible, la enfermera de la escuela notificará a las familias de todos los niños en la clase y en el autobús.

Indicaciones Para Regresar a la Escuela

- **Los niños deben de estar sin fiebre por 24 horas, sin la ayuda de medicina como Tylenol/Motril antes de regresar a la escuela después de una enfermedad.**
- Para Infecciones Bacteriales como:
 - Impétigo: 24 horas desde el comienzo de tratamiento
 - Conjuntivitis: Que no haya secreción de los ojos y 24 horas desde el comienzo de tratamiento; no relacionado a alergias
 - Infección de Garganta: El niño(a) debe estar tomando antibióticos por 24 horas para las condiciones indicadas y debe estar sin fiebre sin el uso de medicinas como Tylenol o Motrin.
- Infecciones Virales como:
 - Influenza (Flu): Debe estar fuera de la escuela hasta el niño(a) esté libre de síntomas. ¡La influenza es seria! Por favor llamen al pediatra de su hijo(a) al primer síntoma de la influenza, que típicamente incluye:
 - Fiebre alta
 - Escalofríos
 - Dolor de cabeza, cuerpo y oído
 - Nausea o vómito
 - Tos seca
 - COVID: Aislamiento en casa por 5 días; los síntomas deben estar mejorando; estar sin fiebre durante 24 horas sin medicación
 - Eritema Infeccioso: Sin fiebre por 24 horas
 - Enfermedad de Mano, Pie & Boca: Sin fiebre por 24 horas

- Diarrea: El niño(a) debe estar sin diarrea por 24 horas si es fuera de lo normal
- Gripe: Niños deben quedarse en casa si tienen descargo de la nariz o una tos mala/fuerte que no es relacionada a alergias y especialmente si el niño(a) no durmió durante la noche. Las gripas pueden ser contagiosas las primeras 48 horas. Si el niño(a) regresa a la escuela antes del periodo adecuado, el proceso de recuperación tardará y puede exponer a otros a la enfermedad innecesariamente.

Notas Del Doctor Son Requeridas Para Que El Niño Regrese A La Escuela Cuando

- Un niño es diagnosticado con una enfermedad comunicable.
- El niño(a) ha recibido anestesia o un procedimiento quirúrgico.
- El niño(a) tiene puntos, un yeso o otra lesión a la que se le pueda hacer más daño con las actividades escolares.
- Internado en el hospital.



La nota del doctor debe incluir una declaración sobre la participación de todas las actividades escolares. Si su hijo recibe servicios de terapia ocupacional o fisioterapia, esta nota debe indicar específicamente que el niño también está autorizado para reanudar estos servicios. Si esto no es así, la nota debe indicar claramente cuáles son las limitaciones de las actividades del niño, incluidos el gimnasio, OT, PT, área de juegos y salir a la calle.

La enfermera de la escuela debe revisar la nota del doctor antes de que su hijo regrese a la escuela. Envíe por correo electrónico, fax o lleve la nota a la escuela antes de que su hijo regrese a la escuela.

Los Niños Que Están Enfermos Que Reciben Servicios En Casa O Fuera Del Sitio

Un niño no puede recibir servicios en casa, SEIT o servicios relacionados cuando está enfermo. Todos los criterios enumerados en el principio de esta sección pertenecen a los niños que reciben servicios a domicilio y fuera del sitio. Por favor revise el material.

Si su hijo está enfermo, por favor notifique al proveedor de cuidado domiciliario, SEIT maestro y/o terapeuta para cancelar los servicios. Un niño que está enfermo no puede asistir a la escuela y no puede recibir servicios en el hogar o fuera del sitio.

Medicamentos En La Escuela

Hay situaciones en las que los niños necesitan medicamentos para ser administrados en la escuela. La enfermera de la escuela es la única persona legalmente autorizada y que es permitida a administrar medicamentos en la escuela.

Para que los medicamentos se dispensen en la escuela, los siguientes formularios relacionados con los medicamentos deben mantenerse en el expediente y actualizarse de acuerdo con las regulaciones de SED y OCFS:

- **Medicamentos/suplementos**: Este formulario les pide que escriben los medicamentos que toma su hijo. Si su hijo no toma ningún medicamento, por favor marque el cuadrado que dice "mi hijo no tiene medicamentos/suplementos". Este formulario debe ser completado y firmado por el padre/guardián y con fecha. Se le pedirá que complete este formulario anualmente o si hay algún cambio en los medicamentos/suplementos que toma su hijo.
- **Autorización de los Padres y del Proveedor de Atención Médica para la Administración de Medicamentos en la Escuela y las Actividades Escolares**: este formulario debe ser completado incluso si su hijo no recibirá medicamentos en la escuela. Por favor marque el cuadrado que indica "mi hijo no recibirá medicación en la escuela". Si su hijo va a recibir medicamentos en la escuela, por favor complete la Sección A y haga que el doctor de su hijo complete la Sección B. **Este formulario debe ser actualizado cada seis meses o cuando hay un cambio en la medicación.**



- El formulario debe ser firmado por el padre y el médico del niño.
- El pediatra debe completar toda la Sección B listando medicamento(s), dosis, frecuencia/tiempo que se tomará y la manera de administración.
- El pediatra debe listar posibles efectos secundarios y reacciones adversas.
- El pediatra debe firmar el formulario incluir su número de licencia y sellar el formulario.

Todos los medicamentos (incluidos los medicamentos sin recetas como Tylenol, cremas, etc.) que se administran en la escuela DEBEN tener la orden del médico y deben incluir el nombre del niño, el nombre de la medicina, la cantidad de la medicina para administrar y el tiempo que se debe administrar la medicina. Verifique todas las fechas de vencimiento antes de enviar cualquier medicamento a la escuela.

Consentimiento para medicamentos deben mantenerse corriente cada 6 meses. Si la autorización del medicamento se ha vencido y VCLC no ha recibido una nueva autorización o por escrito que la medicación ha sido descontinuada, el niño no podrá asistir a la escuela. Cuando se recibe la documentación, el niño podrá regresar a la escuela.

Si se suspende el medicamento del niño, se requiere una nota del padre y/o del médico.

Manejo De Medicamentos

Los padres deben llevar todos los medicamentos, incluyendo auto-inyectores de epineferina (Epi-Pens), directamente a la oficina de la enfermera. Los niños no pueden traer medicamentos en sus mochilas. Todas las medicinas deben estar en el envase original de la farmacia, con la etiqueta original de la farmacia.

La enfermera no aceptará medicamentos que no cumplan con los criterios antes mencionados. No se aceptarán instrucciones verbales para la administración de medicamentos.

Al recibir cualquier medicamento controlado, la enfermera contará el número de píldoras. Cada día, la enfermera cuenta las píldoras antes de dar la medicina al niño(a). Cuando estos medicamentos sean devueltos a la familia, las píldoras serán contadas de nuevo.

Todas las medicinas se registran en el registro del medicamento y tendrá el nombre del niño. Las medicinas se guardan en un gabinete con seguro en la oficina de la enfermera. Si los medicamentos requieren refrigeración, estarán encerrados en un refrigerador dedicado a las medicinas en la oficina de la enfermera. La enfermera y la enfermera sustituta solo tendrán acceso a los medicamentos.

Cuando se administran los medicamentos, la enfermera registra la información incluyendo el tiempo de administración en el registro del medicamento. Si se observa alguna reacción a los medicamentos, se anotarán en el registro y se tomará la acción apropiada, incluida la llamada 911.

Necesidades Especiales De Salud

La enfermera revisa el paquete médico de cada niño para determinar si el niño tiene alguna necesidad especial de salud, incluyendo alergias, convulsiones, diabetes y más. Se desarrollará un plan de atención médica en consulta con el padre y el pediatra del niño. Una vez que se desarrolle este plan, la enfermera de la escuela se reunirá con el equipo de la clase, terapeutas y especialistas para entrenarlos en el plan. Todos los participantes firmarán el plan indicando que recibieron entrenamiento. Si el niño tiene una alergia a comidas específicas, se publicará una nota fuera del aula del niño.

Padres deben ponerse en contacto con la enfermera lo más antes posible para discutir las necesidades de salud de su hijo.

Notificación De Incidentes

VCLC notificará a los padres cuando haya accidentes, incidentes graves y lesiones por teléfono y comunicación escrita. La enfermera y/o el personal designado (trabajador social, director o maestro) llamarán inmediatamente a los padres para notificarlos sobre el incidente. VCLC notificará a los contactos de emergencia si los padres no pueden ser contactados y llamarán a 911 si la situación lo amerita.

Según las pautas de la OCFS, la enfermera describirá la lesión y su percepción del dolor del niño a la familia. Él/ella le preguntará a la familia su hora prevista de llegada a la escuela y si la familia prefiere que VCLC llame a una ambulancia. Si es así, los padres se encontrarían con el niño en el hospital.

Documentación del incidente será preparado por los testigos y la enfermera. El Informe de Incidente/Accidente será revisado por los padres si los padres recogen al niño o será enviado a la familia para su firma. OCFS requiere que la enfermera de la escuela, los testigos y los padres firmen el informe. Se guardará una copia del informe en la carpeta médica del niño. Una copia será enviada a la casa para los padres y a OCFS.

POLÍTICA DE REPORTERO OBLIGATORIO



Todos los empleados de VCLC son Reporteros Obligatorios según las regulaciones del Estado de Nueva York y son requeridos por la ley a divulgar cualquier sospecha del abuso o del maltrato del niño. Según la ley, los reporteros obligatorios deben reportar verbalmente y directamente o con el apoyo de un miembro del equipo o administrador a la **Línea Directa del Abuso Infantil y Maltrato del Estado de Nueva York**.

POLÍTICA DEL MANEJO DE CONDUCTA

VCLC se dedica a apoyar a nuestros alumnos, familias y personal para crear y mantener un ambiente escolar que sea seguro, positivo y consistente donde todos los niños y familias sean bienvenidos, respetados y apoyados. En 2017, VCLC adoptó un sistema de apoyo de comportamiento positivo, el Modelo Pirámide. Es un enfoque de sistemas multinivel basado en evidencia para establecer la cultura social y los apoyos individuales de comportamiento necesarios para nuestros niños. El personal de VCLC se guía por las siguientes ideas y principios:

- Crear un ambiente terapéutico donde todos los niños tengan éxito.
- Promover el desarrollo social / emocional de todos los niños.
- Construir relaciones positivas y de apoyo entre: el personal y cada niño, niños y niños, personal y familias, y familias y niños.
- Promover la participación de las familias en la educación de sus hijos.



Cada maestro(a) comienza implementando un sistema de manejo de conducta en el aula para enseñar y reforzar las reglas y expectativas del aula. El equipo del salón desarrolla con los niños reglas sencillas y afirmadas positivamente que respaldan nuestras Expectativas del Modelo Pirámide:

- Sea Seguro
- Sea Respetuoso
- Sea Responsable

Las reglas del aula siempre deben enseñarle al niño qué hacer, no qué no hacer. Por ejemplo, para enseñar a los niños a ser seguros, una regla del salón podría ser "Camina con sus Pies" en lugar de "No Correr".

El personal se compromete a utilizar los siguientes apoyos de comportamiento positivo:

- Encomia la conducta positiva: Use frases concretas como "Buen trabajo compartiendo sus juguetes con sus amigos". Intente no usar declaraciones como "Buen niño". Los elogios deben ser significativos y específicos para que refuercen el comportamiento deseable.
- Reorientar al niño: Dele al niño un comportamiento, juguete o actividad alternativo cuando surja un conflicto.
- Ofrecer opciones: Dar al niño dos opciones aceptables y respetar la elección del niño. Por ejemplo, puedes sentarte en el cuadrado rojo o el cuadrado azul.
- Encomia al niño por usar sus palabras para comunicarse: Si un niño tiene dificultades para usar sus palabras, el personal del salón puede modelar palabras apropiadas o ayudar a un niño a comunicarse usando símbolos.
- Tenga un diálogo con los otros adultos en el salón: El personal habla entre ellos y establece la expectativa de los niños. Por ejemplo, "La clase saldrá cuando todos los niños se pongan en fila".
- Use las declaraciones de "si, entonces": "Si Maria se pone su chaqueta, entonces ella saldrá afuera".
- Escuche al niño: Respete lo que el niño está comunicando y responda de manera proactiva a sus necesidades.



Es posible que sea necesario implementar prácticas adicionales de manejo de la conducta cuando el comportamiento de un niño se intensifique y las estrategias de toda el aula ya no funcionen. En este punto, el equipo del aula:

- Defina el comportamiento.
- Recopila datos que incluyen:
 - La frecuencia (con qué frecuencia ocurre el comportamiento)
 - Qué sucede justo antes de que ocurra el comportamiento
 - Qué sucede justo después de que ocurre el comportamiento
 - Cuando ocurre

El personal del salón se reunirá con su coordinador de educación y su equipo interdisciplinario para desarrollar estrategias individuales del manejo de la conducta y decidir a contactar al distrito escolar de su hijo para discutir si hay una necesidad para completar una Evaluación de Comportamiento Funcional (Functional Behavior Assessment- conocida por las siglas, FBA). Si se realiza una FBA, el CPSE o CSE del distrito determinará si VCLC debe desarrollar un Plan de Intervención de Comportamiento (Behavior Intervention Plan- conocida por las siglas, BIP). Su trabajadora social y / o el maestro de su hijo lo mantendrán informados.

En caso de que el comportamiento de un niño resulte en un peligro para sí mismo o para otros, el personal intervendrá de inmediato y llamará al Equipo de Intervención de Crisis No Violenta (NCI)¹ para ayudar a reducir la situación y mantener al niño, sus compañeros de clase y al personal seguro. En el caso de que el personal necesite utilizar técnicas de desconexión o intervenciones de seguridad, se lo contactaremos. La enfermera de la escuela siempre examina al niño después de tal evento.

Si tiene alguna pregunta sobre la Política del Manejo de Conducta de VCLC, llame a su trabajadora social o a la directora.

¹NCI (Intervención de Crisis no Violenta) es un modelo de intervención de comportamiento que es compatible con el Modelo de pirámide. Es un enfoque proactivo para el manejo del comportamiento que está diseñado para promover: Cuidado, Bienestar, Seguridad y Protección tanto para los niños como para el personal. El personal está capacitado para ser respetuoso, evitar crisis, mantener seguros a los niños e intervenir temprano para evitar que se intensifique un comportamiento. Todo el personal de atención directa debe participar anualmente en los talleres de capacitación del NCI.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES

Variety Child Learning Center (VCLC) se compromete a proveer un entorno saludable y seguro para los estudiantes donde puedan recibir servicios educativos de calidad. Cada maestro/a de clase establece reglas de clase y las revisa con los niños. Se publican en el aula o en el Smart Board de manera compatible con los niveles actuales de funcionamiento de los estudiantes.

El currículo incluye actividades que se enfoque en el respeto, las interacciones sociales apropiadas, proporcionando modelos para la conducta y la responsabilidad apropiadas. La disciplina se enfoca en la acción correctiva que enseña a los estudiantes un comportamiento apropiado para sustituir un comportamiento desadaptado.

Derechos del Estudiantes

Todos los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela y el derecho a recibir un trato justo.

Socios Esenciales

Todos los padres, tutores, maestros, terapeutas, personal escolar y administradores son responsables de seguir el Código de Conducta para ayudar a mantener un ambiente de aprendizaje seguro.

Conducata del Estudiante

Se espera que los estudiantes actúen adecuadamente en el entorno escolar y sigan las reglas del aula. Si un estudiante participa en actividades que son perjudiciales para sí mismo o para otros o la propiedad de la escuela, el equipo del aula:

- Tomar medidas para garantizar la seguridad del niño y / u otros estudiantes y personal. Consulte la Política de Disciplina y de Intervención para la Conducta.
- Si el comportamiento se convierte en una pauta, el equipo del aula o el psicólogo escolar tomarán datos sobre el antecedente y las consecuencias del comportamiento, así como la frecuencia. Se discutirán los datos y se desarrollará un plan de intervención.
- El equipo del salón de clases puede contactar a la familia para ver si los comportamientos están ocurriendo en el hogar.
- La atención se centrará en enseñar a los estudiantes comportamientos y / o respuestas socialmente apropiadas en lugar de en el castigo.
- Las intervenciones de emergencia que utilizan técnicas de NCI pueden usarse si el comportamiento se intensifica y el estudiante y/u otras personas corren el riesgo de lesionarse o estar en peligro.

Acoso Escolar

El acoso no sera tolerado. El personal ha sido entrenado en DASA (Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes).

Acciones Disciplinarias y Procedimientos

El personal de VCLC discutirá los problemas de comportamiento de los estudiantes con la familia del niño si el comportamiento se convierte en una pauta y afecta el ambiente de aprendizaje de los estudiantes. Las acciones disciplinarias se tratarán de manera individual y serán apropiadas para el nivel de funcionamiento del niño. El enfoque será enseñar comportamientos socialmente aceptables para reemplazar los comportamientos desadaptativos

COLABORACIÓN ENTRE HOGAR Y ESCUELA

VCLC fue fundado en los principios de la identificación temprana, de la intervención temprana y de la colaboración entre el hogar y la escuela. El Departamento de Educación del Estado de Nueva York designó el *Modelo de Colaboración Entre Hogar/Escuela* de VCLC (HSCM) como un "Modelo Validado para Compartir el Éxito" digno de replicación y adaptación.

"Si niños van a tener éxito en la escuela, el hogar y la escuela deben trabajar juntos..."

Este modelo facilita la participación de familia en el programa educativo de un niño desde el contacto inicial con VCLC hasta la transición a otro entorno escolar. El modelo se basa en tres ideas:

- La participación de los padres en la evaluación, asesoramiento, establecimiento de metas
- Apoyo para familias y educación de los padres
- Un ambiente sportivo en la escuela incluyendo la política de escuela abierta que promueve la participación de los padres y la familia

Cada familia se le asigna un trabajador social. Los trabajadores sociales son miembros del equipo de su hijo. Todos los trabajadores sociales tienen amplios conocimientos en el desarrollo de la primera infancia y el impacto de las necesidades especiales del niño en el sistema de familia. Nuestra experiencia en VCLC nos ha enseñado que cuando hay preocupación por un miembro de la familia, toda la familia es afectada. Las familias tendrán comunicación regular con el maestro de su hijo, y su trabajador social servirá como mediadoras entre el hogar y la escuela.



REUNIONES DE PADRES/MAESTROS



Hay dos reuniones programadas de padres/maestros cada año: otoño y primavera. En la Reunión de Otoño, usted se reunirá con su trabajador social y el maestro de su hijo. Cada terapeuta preparará una breve redacción que puede incluir las metas que se están trabajando y las actividades sugeridas que usted puede hacer con su hijo en casa. Su maestro y trabajador social revisará esta información con usted y le dará la redacción(es) para llevar a casa. La Reunión dura una media hora y se puede hacer en persona o a través de una teleconferencia.

La Reunión de Padres/Maestros de Primavera se centra en el nivel actual de funcionamiento y preparación para la revisión anual de su hijo con su distrito. Esta reunión será de 45 minutos de duración y se llevará a cabo en cualquier lugar desde el fin de enero hasta abril. De nuevo, esta reunión puede ser presencial o por teleconferencia. Usted se reunirá con el maestro de su hijo y su trabajadora social. Los terapeutas de servicio relacionados serán invitados a venir.

En esta reunión, el maestro revisará el progreso de su hijo hacia la adquisición de sus metas del IEP, discutirá sus fortalezas y necesidades y estrategias que han tenido éxito en el aula. El maestro y/o trabajadora social presentará los informes de los terapeutas si no son capaces de asistir.

Todas las decisiones tomadas sobre la colocación futura educativa de su hijo es responsabilidad del CPSE o CSE de su distrito. Por favor no pida al personal de VCLC que haga ninguna recomendación sobre las colocaciones futuras. Esto será discutido en la reunión de CPSE o CSE de su hijo.

Mientras que sólo hay dos conferencias programadas, usted puede ponerse en contacto con el maestro o terapeuta (s) de su hijo (a) o con su trabajador social durante todo el año escolar para discutir cualquier problema o preocupación que usted pueda tener.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARA LAS FAMILIAS

Los trabajadores sociales se comunicarán con cada familia para obtener información sobre su hijo con el fin de poder ofrecer programas y servicios que le beneficien a usted y a su familia.

El Departamento de Servicio para las Familias tiene muchas opciones disponibles para los padres:

- **Educación y capacitación para padres:** Los programas se ofrecen durante todo el año escolar para educar a los padres con las habilidades y los conocimientos necesarios para criar a un niño con necesidades especiales. Los temas incluirán estrategias de manejo del comportamiento, problemas entre hermanos, transición de un sistema a otro (EI a CPSE y CPSE a CSE), rutinas como la hora de dormir y la comida, la enseñanza del inodoro y más. Las trabajadoras sociales se reunirán con los padres y/o los cuidadores para discutir cómo esta información puede ser mejor utilizada en su propia familia.
- **Grupos de apoyo para padres:** Los padres se reúnen regularmente, usualmente una vez por semana, con una trabajadora social y otros padres para compartir información y preocupaciones relacionadas con la crianza de un niño con necesidades especiales.
- **Asesoría:** Los trabajadores sociales están disponibles para reunirse con los padres y otros miembros de la familia para discutir el funcionamiento general de su hijo y desarrollar habilidades y estrategias para fomentar todas las áreas del desarrollo de su hijo.



ASOCIACIÓN DE PADRES

La Asociación de Padres de VCLC es un grupo de padres/tutores y otros miembros de la familia que apoyan la escuela a través de mejorando nuestra comunidad y la recaudación de fondos. La Asociación de Padres es una organización de afiliación con un costo anual de \$10 por familia.

Este año, Syosset y Levittown tendrán cada uno su propia Asociación de Familias para poder atender mejor las necesidades de cada campus. Los asesores del personal se comunicarán regularmente con respecto a la recaudación de fondos y eventos en curso. Las reuniones se programan mensualmente. Las familias recibirán avisos en la mochila de su hijo sobre la hora y el lugar de la reunión.

Vea la mochila de su hijo para más detalles sobre la asociación familiar y los recaudadores de fondos planificados.

EL AULA/EL SALÓN



Cada maestra configura su salón para optimizar el aprendizaje de los niños. Un día típico en VCLC incluye: estructura en el tiempo de juego, el tiempo de aprendizaje, grupos pequeños y clases de grupos grandes, la hora del círculo, merienda y/o la hora del almuerzo, recreo (si el tiempo lo permite) o en el gimnasio. Cada semana, los niños van a la terapia de música, computadores y la educación física o movimiento. Visuales (fotos y/o iconos) se utilizan durante todo el día para ayudar a los niños que se familiarizan con las rutinas, las transiciones y, también, son técnicas de modificación de conducta.

Los currículos son apropiados para la edad y están alineados con los Estándares de la Próxima Generación del Estado de Nueva York. En el preescolar, hay un enfoque en promover la base del aprendizaje utilizando una variedad de experiencias ricas donde los niños pueden aprender a través del contexto del juego y las interacciones para abordar el desarrollo de las habilidades comunicativas, cognitivas, sociales-emocionales y físicas. En el programa de edad escolar, los materiales preparan a los niños para que aprendan destrezas específicas de lectura, escritura y matemáticas que les ayudarán a triunfar a medida que avanzan.

VCLC adoptará el Modelo Piramidal, un modelo basado en evidencia que se centra en entornos y relaciones de apoyo, desarrollo socioemocional y un enfoque proactivo a los comportamientos. El maestro de su hijo (a) compartirá más información con usted sobre el Modelo Piramidal, el currículo de la clase, los horarios y las rutinas en la Noche de Regreso a la Escuela.

TERAPIAS RELACIONADAS

VCLC ofrece las siguientes terapias en acuerdo con el IFSP o el IEP del niño que puede incluir terapia de habla/lenguaje, terapia ocupacional, terapia física, consejería para niños, consejería/entrenamiento para padres. Cada terapeuta es una persona integral del equipo. Ella/Él ayuda con intervenciones en el salón, casa y otras terapias. Esto ayuda en que las habilidades se puedan generalizar para el niño(a).



Los padres se reunirán con los terapeutas relacionados de su hijo en la noche de regreso a la escuela. Se fomenta la comunicación entre terapeutas y familias.



VCLC reconoce la importancia de proporcionar a cada estudiante los medios para comunicarse con los demás. Los patólogos del habla han recibido formación en el uso de la Comunicación Alternativa y Aumentativa (AAC). AAC es un continuo de métodos y dispositivos alternativos para ayudar a los estudiantes a tener voz para que puedan comunicar sus necesidades. Existe una variedad de métodos y dispositivos AAC que pueden ser apropiados para su estudiante. Su patólogo del habla y su trabajador social pueden responder sus preguntas sobre AAC y si es apropiado para su hijo.

La Comunicación Aumentativa y Alternativa (AAC) describe múltiples formas de comunicarse que pueden complementar o compensar los patrones de deterioro y discapacidad de las personas con trastornos graves de la comunicación expresiva. El AAC es **aumentativo** cuando se usa para complementar el habla existente y **alternativo** cuando se usa en lugar del habla que está ausente o no es funcional. Los dispositivos AAC pueden incluir PECS (sistemas de Comunicación de Intercambio de Imágenes), iPad con software especializado o dispositivos electrónicos.

El patólogo del habla y / o el trabajador social de su hijo se comunicarán cuando llegue el momento de considerar AAC para su hijo.



CENTRO DOMINGUERO DE FAMILIA Y PROGRAMA DE RELEVO DURANTE VACACIONES

Programa de Relevo Domingero

El Centro Domingero de Familia de VCLC es financiado por la Oficina del Estado de Nueva York de Personas con Discapacidades de Desarrollo (OPWDD)² y Medicaid. Los niños que pueden asistir al programa cumplen con los criterios de elegibilidad de OPWDD. Bajo la política de VCLC, sólo los niños financiados a través de Servicios de Apoyo Familiar (Family Support Services) o los servicios de Exención de Medicaid HCSB pueden inscribirse en el programa. VCLC no está matriculando a niños que tienen Auto-Dirección (Self-Direction).

El Programa de Relevo Domingero es para niños con discapacidades que tienen entre tres y ocho años de edad y residentes de los condados de Nassau o Suffolk. Se reúne cierto domingos desde septiembre a junio³. Las familias pueden traer a su hijo con una discapacidad y sus hermanos para un día de recreación y socialización. Hay cuotas para los hermanos que se paga en septiembre y febrero. Para obtener más información sobre el Programa de Relevo, comuníquese con Rebecca Esquilin al 516-921-7171, ext. 2014.

² La Oficina del Estado de Nueva York para Personas con Discapacidades del Desarrollo (OPWDD, por sus siglas en inglés) es una agencia ejecutiva en el estado de Nueva York, cuya misión es brindar servicios y realizar investigaciones para personas con discapacidades intelectuales y del desarrollo. OPWDD ofrece asistencia individualizada en centros para personas de niños desde el nacimiento hasta los 21 años que son elegibles para OPWDD con un diagnóstico calificado. Los servicios OPWDD se pueden proporcionar además de los apoyos recibidos a través de la Intervención Temprana (EI), el sistema educativo y la Oficina de Servicios para Niños y Familias (OCFS), que son los sistemas principales que atienden a niños con discapacidades en el estado de Nueva York. Además, OPWDD ofrece servicios a miembros de la familia para ayudarles a brindar apoyo a sus seres queridos. Para obtener más información sobre OPWDD, comuníquese con el DDRO de Long Island al 631-416-3917 o visite el sitio web de OPWDD en www.opwdd.ny.gov.

³ Proveemos el calendario de 2022-2023 cuando familias registren para el programa.

Programa de Relevo Durante Vacaciones

El Programa de Relevo durante Vacaciones es financiado por una subvención de los Servicios de Apoyo Familiar de OPWDD. Este programa se reúne cinco veces durante el año calendario para sesiones de cuatro horas durante las vacaciones escolares. Los niños que son OPWDD elegibles y tienen problemas de conducta pueden inscribirse. Los niños con Auto-Dirección no son elegibles para asistir. La matrícula está limitada a 30 niños por sesión.

Para obtener más información sobre el Programa de Relevo durante Vacaciones, comuníquese con Rebecca Esquilin al 516-921-7171, ext. 2104.



PROGRAMAS SERVICIALES POR PAGO

Cuidado Infantil

VCLC opera un Centro de Cuidado Infantil con licencia OCFS en el sitio de Levittown para niños pequeños de 6 semanas a 5 años. El cuidado de los niños está en sesión de 7:00 AM a 6:00 PM. Hay clases para infantes, niños pequeños y preescolares, así como cuidado antes y después de escuela. La matrícula en las clases de infante, niño y preescolar es de cinco días a la semana; no hay semanas parciales disponibles. Cuidado Infantil sigue su propio calendario que es diferente del calendario escolar de VCLC.



Para obtener información sobre las tarifas y disponibilidad, comuníquese con la directora de cuidado infantil a 516-490-3301, ext. 3149.



Las familias a menudo encuentran documentación sobre sus hijos y/o información sobre educación especial que utiliza siglas. Aquí hay un glosario que puede ayudarlo a navegar a través de informes, descripciones de programas y regulaciones.

Glosario de Acrónimos

AAC	Augmentative Alternative Communication	LEICC	Local Early Intervention Coordination Council
ADA	American with Disabilities Act	OCFS	Office of Children and Family Services
ADD	Attention Deficit Disorder	OPWDD	Office of People with Developmental Disabilities
ADHD	Attention Deficit Hyperactivity Disorder	PLP	Present Level of Performance
ADL	Activities for Daily Living	PSD	Preschool Student with a Disability
AIS	Academic Intervention Services	PT	Physical Therapy
ASD	Autism Spectrum Disorder	PTA	Parent Teacher Association
AT	Assistive Technology	ROM	Range of Motion
BOCES	Board of Cooperative Educational Services	RS	Related Services
BIP	Behavioral Intervention Plan	SC	Service Coordinator
BOE	Board of Education	SED	State Education Department
CA	Chronological Age	SCIS	Special Class in an Integrated Setting
CCC	Child Care Council	SEIS	Special Education Itinerant Services
CLD	Culturally & Linguistically Divers	SI	Sensory Integration
CPSE	Committee on Preschool Special Education	SLP	Speech Language Pathologist
CSE	Committee on Special Education	SSA	Social Security Administration
DD	Developmentally Disabled	SSD	Social Security Disabilities
DOB	Date of Birth	SSI	Supplemental Security Income
DOH	Department of Health	TBI	Traumatic Brain Injury
DSS	Department of Social Services	TC	Total Communication
ED	Emotional Disturbance	VI	Visual Impairment
EI	Early Intervention	WNL	Within Normal Limits
EIO	Early Intervention Official		
ELL	English Language Learners		
ESL	English as a Second Language		
FAPE	Free Appropriate Public Education		
FBA	Functional Behavioral Assessment		
HI	Hearing Impairment		
IDEA	Individuals with Disabilities Act		
IEP	Individualized Education Program		
IFSP	Individualized Family Service Plan		
IQ	Intelligence Quotient		
LD	Learning Disability		
LEA	Local Education Agency (school district)		

DIRECTORIA DE TELÉFONOS

Syosset Campus:
Levittown Campus:

516-921-7171
516-490-3301

Para:
Reportar ausencias

Llame a:
Oficina de Asistencia
516-921-7171, oprima 3 y siga las instrucciones

Extensión

Janet Koch, CEO		2130
Andrea Rieger, CFO		2131
Directora, Syosset	Anna Cicciari	2201
Directora, Levittown	Corey Lein (Levittown Campuses)	3121
Directora de Servicios para Familias	Maria Freeman (Levittown Campus)	2184
Subdirector de Servicios para Familias	Stacey Trotti	3177
Directora de Evaluaciones, Colocacion y Servicios (Early Intervention, Related Services, SEIS)	Barbara Pirnat	2105
Oficial de Reglas de Cumplimiento/ Control de Calidad	Sonia Puertas-Galletta	TBD
Coordinadora Bilingüe (español)	Maria Ariss	2212
Directora de Cuidado Infantil	Samantha Arpino (Levittown Campus)	3149
Departamento de Evaluación	Georgia Kaitery	2113
Coordinadoras de Centro de Familia	Rebecca Esquilin	2104
Oficina de Enfermera	Laurie Librizzi	2110
Oficina de Enfermera	Tara Ahart (Levittown Campus)	3122
Departamento de Terapia Ocupacional y Fisica	Lori Christiansen	2200
Departamento de Psicología	Virginia Blum	2225
Departamento de Habla/Lenguaje	Jackie Nicollet	2221
Transportación	Amanda Schnorr	2189
Transportación	Marlita Craven (Levittown Campus)	3155

Visite nuestro sitio de web:

www.vclc.org

para información sobre niños y familias, calendario, eventos, encierre de escuela y más.

Unése en Facebook:

<https://www.facebook.com/Variety-Child-Learning-Center>

<http://linkedin.com/company/vclc/>

<https://www.instagram.com/varietychildlearningcenter>