



Manual de Cuidado Infantil y Niños Pequeños 2025-2026

Estimadas Familias,

¡Bienvenidas las familias nuevas y bienvenidas de vuelta a las familias que regresan! Es un momento emocionante a medida que su hijo comienza el programa de cuidado infantil de VCLC. Esperamos trabajar con usted y su hijo en el próximo año. Juntos, esperamos hacer una diferencia significativa en el crecimiento y desarrollo de su hijo. Proporcionamos este Manual como una guía de lo que usted y su hijo pueden esperar en nuestro programa. Todos nosotros aquí estamos ansiosos por cuidar de su hijo.

El Manual de Cuidado Infantil para Infantes y Niños Pequeños de VCLC incluye información esencial sobre VCLC y sus políticas y procedimientos. Es importante que lea el manual y se familiarice con su contenido. El desarrollo social/emocional de cada niño es fundamental. Las relaciones con adultos significativos, cuidadores y compañeros son importantes para el crecimiento y desarrollo de los niños. VCLC ha adoptado el Modelo de Pirámide del Estado de Nueva York, un modelo basado en evidencia que se centra en entornos y relaciones de apoyo, desarrollo social-emocional y un enfoque proactivo hacia los comportamientos.

La Oficina de Servicios para Niños y Familias (OCFS), una de nuestras agencias reguladoras, requiere que los padres reciban su folleto titulado ACEs, Comprendiendo las Experiencias Adversas en la Infancia, que se incluye en este paquete. Si tiene alguna pregunta sobre esta información, comuníquese con la directora de cuidado infantil.

Estamos ansiosos por trabajar con usted y su hijo en el próximo año. Juntos, esperamos hacer una diferencia significativa en el crecimiento y desarrollo de su hijo.

Irene Jiménez

Directora de
Cuidado Infantil

Gabrielle Genna

Directora, Levittown



Visión

VCLC se compromete a proporcionar programas de alta calidad para niños pequeños con discapacidades y sus familias, que se centran en el crecimiento educativo, social-emocional y físico de los niños, así como en la colaboración entre el hogar y la escuela.

Creemos que todos los niños pueden aprender. Nuestros programas respetan la individualidad de cada niño. El personal es responsable de desarrollar relaciones con cada niño y su familia. Las decisiones sobre programas e intervenciones deben basarse en las necesidades de los niños. Siempre pregunte: “¿Cuáles necesidades están siendo atendidas?”

Declaración de Misión

Somos una variedad de familias que se reúnen en una comunidad amorosa, diversa y segura, aprendiendo y creciendo a lo largo del viaje de la primera infancia – tocando corazones, cambiando vidas para siempre.

Lema de VCLC

Sé Seguro, Sé Responsable y Sé Respetuoso.



VARIETY CHILD LEARNING CENTER

El Variety Child Learning Center (VCLC) es una agencia sin fines de lucro 501 (c) (3) que ofrece programas y servicios para niños pequeños (desde el nacimiento hasta los 7 años) con necesidades de aprendizaje, lenguaje, sociales y de comportamiento, incluyendo el autismo, así como servicios de apoyo a las familias. Judith Bloch fundó la escuela en 1966 con base en la creencia de que la identificación temprana, la intervención temprana y las asociaciones con las familias marcan la diferencia en los resultados para los niños pequeños. Estas creencias continúan siendo los pilares de la filosofía y los programas de VCLC. Las oportunidades para la colaboración entre el hogar y la escuela son clave en nuestro trabajo.

La Oficina de Servicios para Niños y Familias (OCFS) proporciona supervisión y monitoreo de nuestros programas de cuidado infantil. Han establecido reglas y regulaciones que debemos seguir.

Los padres también deberán completar documentación periódicamente a lo largo del año. Encontrará información sobre la documentación obligatoria y los plazos en este manual. Puede acceder a las regulaciones visitando OCFS.NY.GOV. También están publicadas en el vestíbulo de nuestro edificio.

Información de Contacto de los Programas para Infantes y Niños Pequeños Edificio Gallow

Dirección: 72 Farmedge Road, Levittown, NY 11756

Teléfono: (516) 490-3301; Fax: (516) 490-3303

Horarios de Cuidado Infantil: 7:00 AM – 5:30 PM

Sitio Web

Visítanos en nuestro sitio web: <https://www.varietyclc.org/> para información sobre niños y familias, calendario, eventos, cierres y más.

Únete a Nosotros en

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL



Ausencias

La política de VCLC requiere que las familias llamen a la oficina de asistencia (516-921-7171, presione 3 y siga las indicaciones) siempre que su hijo llegue tarde o no asista a la escuela debido a enfermedad o cualquier otra razón. Por favor, llame antes de las 7:00 AM para todas las clases. Al dejar un mensaje, indique el nombre de su hijo, el nombre del maestro y la razón de la ausencia.

Si su hijo no asiste al cuidado infantil y no hay un mensaje en la línea de asistencia, la oficina de asistencia lo llamará para verificar el estado de su hijo. La seguridad de su hijo es importante y queremos asegurarnos de contabilizar a cada niño inscrito en nuestro programa.

Por favor, tome nota: Revise el calendario de cuidado infantil al planear cualquier vacaciones o visitas familiares extendidas. Si su hijo no estará en la escuela por una ocasión planificada, asegúrese de informar a su maestro con anticipación para que podamos registrar la ausencia de manera adecuada.

Sistema Alert Now

La comunicación oportuna es una prioridad en VCLC. Utilizamos el Servicio de Notificación ALERTNOW, que nos permite enviar un mensaje telefónico, correo electrónico o mensaje de texto sobre información escolar importante o de emergencia, incluyendo cierres relacionados con el clima, aperturas retrasadas o despidos anticipados. Un Formulario de Inscripción se encuentra en el paquete de admisión de su hijo.

Cierres del Cuidado Infantil

El cuidado infantil está en sesión de acuerdo con el calendario establecido incluido en este manual. El clima impredecible y adverso puede crear muchos problemas. Nuestra principal preocupación es la seguridad de los niños, las familias y el personal al decidir cuándo la escuela debe cerrar, permanecer abierta, retrasar la apertura o despedir temprano. Las condiciones de las carreteras pueden variar en toda la región.

Quejas

La Oficina de Servicios para Niños y Familias del Estado de Nueva York (OCFS) mantiene una línea gratuita de quejas para quejas sobre programas de cuidado diurno. Llame a este número durante el horario laboral normal y una persona del personal tomará la información. Si desea presentar una queja, llame al: 1-800-732-5207.

Celebraciones de Vacaciones

El objetivo de VCLC es exponer a los niños a la amplia gama de festividades observadas por diversas culturas en nuestra comunidad. Al reconocer algunas de estas festividades y tradiciones en la escuela, los niños aprenden sobre la diversidad y la común humanidad que compartimos. Los maestros discuten las festividades en el contexto de los cambios estacionales y crean entornos y actividades donde los niños pueden comenzar a expandir su comprensión de estos días especiales. La religión no juega un papel.

Cada maestro enviará a casa un formulario al comienzo del año escolar sobre vacaciones y celebraciones culturales. Si desea compartir sus celebraciones o si tiene alguna preocupación sobre estas celebraciones, comuníquese con su trabajador social o con el maestro de su hijo para

discutirlo.

Autorizaciones de fotos

Las fotografías (incluidos los videos) de los niños satisfacen una variedad de necesidades importantes. En el aula, apoyan el aprendizaje al ofrecer oportunidades para aumentar la autoconciencia y el reconocimiento de sus compañeros y maestros. Son una ayuda curricular en el aula y en las áreas de terapia. Las fotos ayudan en la adquisición de habilidades sociales, cognitivas y lingüísticas.

Las fotos y videos de los niños también ayudan a la agencia. Cuentan historias sobre nuestros niños y el trabajo que hacemos para educar 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 formulario de autorización de fotografías, que ofrece opciones para decidir si su hijo puede ser fotografiado y cómo se utilizan las fotos. El consentimiento es voluntario. Si elige no firmar la autorización completa, considere firmar la autorización limitada para que la foto de su hijo pueda ser utilizada para el aprendizaje en el aula. Si necesita otra copia del formulario de autorización, comuníquese con su trabajador social.

El Aula

Cada maestro organiza el aula para optimizar el aprendizaje y la participación de los niños. Un día típico en cualquiera de las aulas incluye tiempo de juego estructurado, tiempo de instrucción individual, lecciones en grupos pequeños y grandes, tiempo en círculo, refrigerio y/o hora del almuerzo, juego al aire libre (si el clima lo permite), paseos o educación física. Cada semana, los niños del programa de pequeños asisten a clases especiales como música y/o enriquecimiento artístico, computadoras, educación física/actividades motoras gruesas o movimiento. Se utilizan materiales visuales, incluyendo fotos e íconos, a lo largo del día en diferentes entornos para ayudar a los niños a familiarizarse con las rutinas, transiciones y expectativas de comportamiento.

Los currículos son apropiados para la edad y se centran en experiencias ricas donde los niños pueden aprender en el contexto del juego y las interacciones para abordar el desarrollo de habilidades de comunicación, cognitivas, socioemocionales y motoras.

Transporte

Los padres deben llevar a su hijo al programa de cuidado infantil. Los horarios de llegada y salida pueden ser caóticos, ya que los autobuses y los coches llegan para nuestros programas escolares. Durante el tiempo de llegada y salida, VCLC pide a los padres y al personal que estén atentos a lo que sucede a su alrededor. Sostengan las manos de los niños en el estacionamiento y estén atentos a los autobuses y coches en movimiento.



Por favor, estacione en un lugar de estacionamiento disponible y acompañe a su hijo al área del vestíbulo. La recepcionista llamará al aula de su hijo y un miembro del personal de la clase vendrá a recibir a su hijo en el vestíbulo y lo acompañará al aula. Al momento de la salida, por favor, consulte con la recepcionista y espere a que el personal del aula traiga a su hijo al vestíbulo.

EN EL PRIMER DÍA...

Ropa

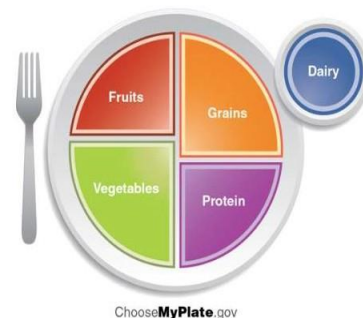
Los niños deben estar vestidos cómodamente con ropa y zapatos apropiados para jugar al aire libre y en interiores. Sugerimos encarecidamente que su hijo use zapatillas deportivas en la escuela.

Por favor, envíe un cambio completo de ropa, además de un juego extra de ropa interior y calcetines. Toda la ropa debe estar etiquetada con el nombre de su hijo. Debe colocar la ropa de su hijo en un contenedor de plástico transparente con tapa o en una bolsa de plástico Ziploc grande etiquetada con el nombre de su hijo.

Seguridad Alimentaria y Nutrición

Por favor, envíe a su hijo a la escuela cada día con un bocadillo y un almuerzo en una lonchera etiquetada con su nombre.

Como no podemos refrigerar alimentos, envíe bocadillos y almuerzos en una lonchera/bolsa aislante con paquetes de hielo. Dado que no podemos calentar alimentos, se recomienda un termo irrompible para comidas y líquidos calientes/tibios. Por favor, no envíe alimentos o bebidas en envases de vidrio.



Como deseamos fomentar una nutrición adecuada, pedimos a los padres que envíen almuerzos y bocadillos que estén bien equilibrados. Esto incluye una variedad de frutas, verduras, granos, alimentos ricos en proteínas y alternativas lácteas y de soja fortificadas. Elija opciones para comidas, bebidas y bocadillos que tengan azúcares añadidos, grasas saturadas y sodio limitados.

Utiliza el Plan MyPlate como una guía general sobre cuánto deben comer de cada grupo de alimentos cada día.

El ícono de MyPlate está dividido en 5 categorías de grupos de alimentos, enfatizando la ingesta nutricional de lo siguiente:

- **Grano.** Los alimentos que están hechos de trigo, arroz, avena, harina de maíz, cebada u otro grano de cereal son productos de cereales. Ejemplos incluyen el trigo integral, el arroz integral y la avena. Apunta a consumir principalmente granos integrales.
- **Vegetales.** Varía tus vegetales. Elige una variedad de vegetales coloridos. Estos pueden incluir vegetales de color verde oscuro, rojo y naranja, legumbres (guisantes y frijoles) y vegetales con almidón.
- **Frutas.** Cualquier fruta o jugo 100% de fruta cuenta como parte del grupo de frutas. Las frutas pueden ser frescas, enlatadas, congeladas o secas, y pueden ser enteras, cortadas o hechas puré. La Academia Americana de Pediatría recomienda no más de 4 onzas de jugo por día para niños de 1 a 3 años, y de 4 a 6 onzas por día para niños de 4 a 6 años.
- **Lácteos.** Los productos lácteos y muchos alimentos hechos de leche se consideran parte de este grupo alimenticio. Enfócate en productos sin grasa o bajos en grasa, así como en aquellos que son altos en calcio.
- **Proteínas.** Opta por proteínas magras. Elige carnes y aves de corral bajas en grasa o magras.

Varía tu rutina de proteínas. Elige más pescado, nueces, semillas, guisantes y frijoles.

Por favor, etiquete todos los artículos personales enviados a la escuela, incluyendo tazas con sorbete, termos, loncheras y utensilios con el nombre y apellido de su hijo.

TENGA EN CUENTA: VCLC hace todos los intentos para mantener una "escuela libre de nueces o productos de nuez". No se permite la mantequilla de maní, alimentos a base de maní, nueces de ningún tipo o alimentos preparados en maquinaria que pueda procesar alimentos con nueces en el aula o en las oficinas. Por favor, revise las etiquetas de los envases de todos los alimentos enviados a la escuela.

Por favor, tenga en cuenta que ciertos alimentos tienen el potencial de ser un peligro de asfixia y no se permiten llevar a la escuela. Estos incluyen, pero no se limitan a:

- | | |
|----------------------------|---|
| • pasas | • uvas |
| • semillas | • besos de chocolate |
| • bastones de zanahoria | • chicle |
| • paletas | • ositos de goma |
| • perros calientes | • Skittles/piezas pequeñas de caramelos |
| • trozos de carne o queso | • marshmallows |
| • dulces duros y pegajosos | • mini geles de fruta. |



SEGURIDAD ESCOLAR

VCLC se compromete a proporcionar un entorno seguro y saludable para todos los niños, de acuerdo con las regulaciones establecidas por la Oficina de Niños y Familias del Estado de Nueva York (OCFS) y otras agencias reguladoras, incluido el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (SED). VCLC considera la seguridad del edificio y la seguridad de los niños, el personal y las familias con mucha seriedad.

Entrar y Salir del Edificio

La entrada y salida del edificio se realizan a través de la puerta principal del frente. Todas las puertas exteriores que conducen al edificio están cerradas con llave y tienen alarma.

Visitantes del Edificio

La preocupación de VCLC por la seguridad de todos implica que todos los visitantes, incluidos los miembros de la familia, deben ser autorizados a entrar al edificio y firmar el registro de visitantes. La recepcionista solicita a los visitantes que presenten una identificación oficial con foto (es decir, licencia de conducir), el propósito de la visita y la persona que desean ver. El visitante será autorizado a entrar al vestíbulo tan pronto como se verifique esta información. Nadie podrá entrar al edificio sin la identificación adecuada.

Cuando se encuentran en las instalaciones de VCLC, los visitantes deben seguir los Procedimientos de Respuesta a Emergencias (es decir, simulacros de evacuación). Se espera que los visitantes se comporten de manera segura, respetuosa y responsable.

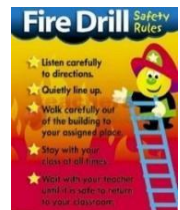
Simulacros de Respuesta a Emergencias

Los programas en VCLC deben realizar simulacros de respuesta a emergencias a lo largo del año escolar. Hay tres tipos de simulacros:

- Simulacros de evacuación
- Simulacros de cierre
- Simulacros de bloqueo

A lo largo del año, los maestros discuten y practican 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.



Simulacros de Evacuación

Durante un simulacro de evacuación, todos en el edificio deben evacuar a través de la salida más cercana y alejarse del edificio. El sistema de alarma de incendios de VCLC está vinculado al departamento de bomberos. VCLC notifica al departamento de bomberos cuando se programa un simulacro. Cada aula tiene un mapa de evacuación que muestra la ubicación del aula y dos rutas para salir del edificio.

SED requiere ocho simulacros de evacuación entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre y al

menos cuatro (4) más durante el resto del año escolar. Se requieren dos simulacros adicionales si la escuela está en sesión durante el verano. OCFS requiere un simulacro de evacuación por mes.

Simulacros de Cierre



Un cierre ocurre cuando hay una amenaza inminente dentro del edificio. Esto significa que no hay movimiento dentro del edificio. Todos deben quedarse donde están actualmente ubicados y cerrar todas las puertas. Las agencias de cumplimiento de la ley son notificadas.

SED requiere que haya cuatro (4) simulacros de cierre/cierre durante el año escolar. OCFS requiere dos (2) simulacros de "refugio en el lugar" (cierre/cierre) anualmente.

EL CIERRE TERMINA SOLO CUANDO LOS RESPONDEDORES DE EMERGENCIA U OTRAS AUTORIDADES DESBLOQUEAN SU AULA Y USTED ES FÍSICAMENTE LIBERADO PARA MOVERSE.

Simulacros de Cierre Externo



Un cierre externo ocurre cuando hay una amenaza fuera del edificio. Esto significa que todas las puertas exteriores están cerradas, con entrada y salida limitadas del edificio. Todos deben estar adentro, nadie está permitido en el patio de recreo. El personal llama inmediatamente al 911 para informar la situación.

EL CIERRE SE LEVANTA CUANDO LA AMENAZA EXTERNA SE RESUELVE. NOTIFICACIÓN DEL FIN DEL CIERRE A TRAVÉS DEL INTERCOMUNICADOR O POR OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN APROBADOS.

Evacuación Fuera del Sitio

Puede haber situaciones que pueden ser potencialmente inseguras para cualquiera que se encuentre en el edificio (es decir, pérdida de calor en un día de congelación). Si esto ocurre, se evacuará inmediatamente a todas las personas en el edificio a un lugar fuera del sitio. Las familias son informadas de la evacuación y del sitio de reubicación a través del Sistema Alert Now de VCLC.

Primary Relocation Site	Secondary Relocation Site
Stephen E. Karopczyc Building 74 Farmedge Road Levittown, NY 11756	Fred J. Sparke Elementary School 100 Robin Place Levittown, NY 11756

INFORMACIÓN DE SALUD Y MÉDICA DE LA ENFERMERA ESCOLAR



El personal de enfermería y de salud de VCLC se enorgullece de brindar atención segura, competente y compasiva a todos los niños y al personal. Para garantizar estos objetivos y cumplir con las políticas médicas y de salud de VCLC, así como con las de nuestras agencias reguladoras (SED, OCFS y DOH), revise y cumpla con lo siguiente:

Exámenes Médicos

Los estudiantes deben tener un examen médico anual documentado en el formulario médico de VCLC, incluyendo los resultados del examen y una lista de las inmunizaciones actuales. **Si las inmunizaciones se retrasan por razones médicas, el médico debe presentar una carta que indique los motivos médicos del retraso. La carta debe estar en el membrete del proveedor de atención médica, firmada por el médico e incluir la licencia del médico, así como los números de Medicaid y NPI.** Las exenciones religiosas ya no se aceptan. Todas las exenciones deben ser aprobadas por el Equipo Administrativo de VCLC.

La enfermera escolar le notificará por escrito dos meses antes de que su hijo necesite un nuevo examen médico. Por favor, envíe un examen médico actualizado a más tardar un mes después de que caduque el actual.

Los exámenes médicos de los niños recién inscritos deben estar en la escuela antes del primer día del niño.

Lista de Contactos de Emergencia

Debe haber una Lista de Contactos de Emergencia en el expediente de su hijo. Las regulaciones de OCFS requieren que estas listas se actualicen tres veces al año: septiembre, enero y junio, o antes si la información cambia. Si su hijo se enferma en la escuela y no se puede contactar a un padre, la enfermera escolar o el personal designado utilizará los números de emergencia para notificar a una persona autorizada.

Se deben proporcionar al menos dos números de teléfono válidos donde usted o una persona de contacto de emergencia designada puedan ser contactados para recoger a su hijo.

Al elegir contactos de emergencia, seleccione personas que su hijo conozca, que estén disponibles para recogerlo, que tengan transporte y que vivan a una distancia razonable. **La persona autorizada deberá firmar al entrar y salir en la recepción y mostrar una identificación con foto válida.**

Política de Salud en la Guardería

Niños Enfermos

LOS NIÑOS NO DEBEN ASISTIR AL PROGRAMA DE GUARDERÍA SI ESTÁN ENFERMOS.

- Cuando un niño presenta síntomas de enfermedad, la enfermera escolar o la directora de la guardería determina si el niño está demasiado enfermo para beneficiarse de permanecer en la guardería o si es contagioso para otros niños o personal. En esos casos, se llama a los padres para que lleven al niño a casa y puedan recogerlo dentro de una hora después de recibir la llamada. VCLC requiere que, si no se puede contactar a los padres, una persona de contacto



de emergencia mayor de 18 años esté disponible para recoger al niño dentro de una hora. Es de suma importancia que Variety tenga tres (3) números de contacto de emergencia.

- Se requiere una nota del médico antes de que un niño pueda regresar al programa.

Enfermedades Contagiosas

- Contraindicaciones para Asistencia a la Guardería
- Diagnóstico de una Enfermedad Infecciosa
- Fiebre
- Vómitos y/o diarrea según lo evaluado por la enfermera escolar
- Síntomas que impiden que el niño participe completamente en las actividades escolares, como cansancio excesivo, falta de apetito, tos o estornudos productivos, dolor de cabeza, dolores corporales, dolor de oído y dolor de garganta
- Si un niño se enferma con una enfermedad contagiosa, todos los niños de la clase serán notificados por la enfermera escolar o la directora de la guardería.

Indicaciones para Regreso a la Escuela

Los niños deben estar sin fiebre durante 24 horas sin medicación para reducirla (como Tylenol o Motrin) antes de regresar a la escuela después de una enfermedad, con una nota del médico que indique que ya no son contagiosos.

- Infecciones bacterianas como:
 - Impétigo
 - Conjuntivitis – Sin secreción de los ojos; no relacionada con alergias
 - Faringitis estreptocócica
Los niños deben haber tomado antibióticos durante 24 horas y estar sin fiebre (como se indicó anteriormente).
- Infecciones virales como:
 - Influenza
 - El niño debe estar sin fiebre y sin síntomas durante 24 horas sin medicación.
 - Se requiere nota del médico autorizando el regreso del niño a la escuela.
 - ¡La gripe es seria! Llame a su pediatra ante los primeros signos, que suelen aparecer de forma repentina, incluyendo:
 - Fiebre alta
 - Escalofríos
 - Dolor de cabeza, dolores corporales, dolor de oído
 - Náuseas y vómitos
 - Tos seca
 - Quinta enfermedad y Enfermedad Mano-Pie-Boca – sin fiebre durante 24 horas con nota del médico indicando que ya no son contagiosos.
 - Diarrea – Sin diarrea durante 24 horas si esto difiere del patrón habitual de evacuaciones del niño.
 - Resfriados: el niño debe permanecer en casa si tiene secreción nasal abundante o tos persistente (no relacionada con alergias). Una regla general: si la secreción nasal es verde, probablemente sea infección y el niño puede necesitar antibiótico. Su médico indicará cuándo puede regresar a la escuela. COVID: sin fiebre durante 24 horas sin medicación y sin síntomas.
- Condiciones Específicas que Requieren Ausencia de la Escuela

- Piojos – Puede regresar después del tratamiento con champú anti-piojos y eliminación manual de liendres con nota del padre.
- Oxiuros – Puede regresar al día siguiente del tratamiento con Pyrantel, Mebendazol o Albendazol con nota del médico.
- Vómitos y/o diarrea – Puede regresar 24 horas después del último episodio.
- Tiña – Puede regresar 24 horas después de iniciado el tratamiento con nota del médico indicando diagnóstico y aprobación para regresar a la escuela.

Se requiere una nota del médico para regresar a la escuela cuando:

- Un niño ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa, incluida la COVID.
- Un niño ha sido sometido a anestesia o a cualquier procedimiento quirúrgico.
- Un niño tiene puntos, un yeso u otra lesión que podría empeorar con las actividades escolares normales.
- Un niño ha estado hospitalizado.

Dado que los médicos pueden tener opiniones variadas, las pautas del Variety Child Learning Center pueden ser más estrictas para asegurar un ambiente saludable para todos los estudiantes y el personal.

La nota debe indicar si hay alguna limitación en las actividades del niño, incluyendo recreo, gimnasia, terapia ocupacional y terapia física, cuando sea aplicable.

Medicamentos en la Escuela

Hay situaciones en las que los niños necesitan medicación durante la escuela. Solo personal certificado en Administración de Medicamentos (MAT) o la enfermera escolar están autorizados para administrar medicamentos en los programas de guardería de bebés y niños pequeños.

Para dispensar medicamentos en la guardería, los siguientes formularios deben estar en el expediente y actualizados según las regulaciones de SED y OCFS:



Medicamentos/Suplementos

Este formulario solicita a los padres listar cualquier medicamento que su hijo tome. Si su hijo no toma ningún medicamento, marque la casilla “Mi hijo no toma medicamentos/suplementos”. Este formulario debe ser completado y firmado por el padre/tutor y fechado. Se solicitará completarlo cada año o si hay cambios en los medicamentos/suplementos del niño.

Autorización de los Padres y del Proveedor de Salud para la Administración de Medicamentos en la Escuela y Actividades Escolares

Este formulario debe completarse incluso si el niño no recibirá medicamentos en la escuela. Marque la casilla “Mi hijo no recibirá medicamentos en la escuela”. Si su hijo recibirá medicamentos en la escuela, complete la Sección A y haga que el médico complete la Sección B. **Este formulario debe actualizarse cada seis meses o cuando haya un cambio de medicación.**

- El formulario debe ser firmado por ambos, padre y médico.
- El médico debe listar el medicamento, dosis, frecuencia/hora de administración y vía de administración.

- El médico debe indicar posibles efectos secundarios y reacciones adversas.
- El médico debe firmar, proporcionar su número de licencia y sellar el formulario.

Todos los medicamentos (incluidos los de venta libre como Tylenol, cremas, etc.) que se administren en la escuela DEBEN tener orden médica, que incluya nombre del niño, medicamento, dosis y hora de administración. Verifique fechas de vencimiento antes de enviar medicamentos a la escuela.

El consentimiento para medicación debe actualizarse cada 6 meses. Sin consentimiento actualizado, la enfermera no podrá administrar el medicamento. Las familias recibirán un recordatorio. Si la autorización expira y VCLC no recibe nueva autorización o aviso por escrito de suspensión, el niño no podrá asistir a la escuela hasta que se reciba la documentación.

Si se suspende un medicamento, se requiere nota de los padres y/o médico.

Manejo de Medicamentos

Los padres deben entregar todos los medicamentos, incluidos auto-inyectores de epinefrina, directamente al director de la guardería, personal certificado MAT y/o enfermera. Los niños no pueden traer medicamentos en sus mochilas. Todos los medicamentos deben tener la etiqueta original de la farmacia en el envase original. La enfermera o el personal certificado MAT no aceptará medicamentos que no cumplan estos requisitos.

Los productos medicados de venta libre, incluidos ungüentos, lociones, cremas, aerosoles (incluido protector solar) y medicamentos recetados, pueden administrarse por un día con permiso verbal e instrucciones del padre.

IMPORTANTE: Si el medicamento debe administrarse al día siguiente o de manera continua, se debe presentar autorización **escrita y firmada por el padre y proveedor médico antes de administrarlo el segundo día.**

Al recibir cualquier medicamento controlado, la persona autorizada cuenta y registra las pastillas o la cantidad de líquido. La enfermera cuenta diariamente antes de administrar la dosis y nuevamente al devolverlo a la familia.

Todos los medicamentos se registran en el libro de medicación y deben estar etiquetados con el nombre completo del niño. Si se observan reacciones, se registran y se toman acciones apropiadas, incluyendo llamar al 911.

Los medicamentos se guardan en un gabinete cerrado con acceso limitado al personal autorizado. Los medicamentos que requieren refrigeración se guardan en un refrigerador de medicamentos en la oficina de la enfermera.

Necesidades de Salud Especiales

Cada niño con alergias conocidas, asma, diabetes y/o epilepsia que puedan causar dificultad respiratoria, anafilaxia o pérdida de conciencia debe tener un Plan de Salud Individual por escrito,

desarrollado en colaboración con los padres, el proveedor de salud y el programa de guardería.

Los padres deben contactar al director de la guardería y/o enfermera lo antes posible para discutir las necesidades especiales de salud de su hijo.

Atención Médica de Emergencia

VCLC debe llamar inmediatamente al 911 para niños que requieran atención médica de emergencia y notificar a los padres. Esto incluye, pero no se limita a, pérdida de conciencia, dolor severo, piel o labios azulados, morados o grises, y condiciones que amenacen la vida. El consentimiento parental para atención médica de emergencia es requerido al ingresar al programa.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ALERGIAS Y ANAFILAXI

Al inscribirse y cuando haya cambios, los padres deben proporcionar información actualizada sobre las condiciones médicas del niño, incluidas alergias y medicamentos de emergencia para anafilaxis. Los padres trabajarán con el programa y el médico del niño para completar los documentos requeridos para cualquier alergia. Estos documentos guiarán al personal en acciones durante reacciones alérgicas o anafilácticas.

El programa guardará estos documentos y medicamentos de emergencia en un área designada conocida por todo el personal y solicitará actualizaciones cuando sea necesario.

Documentos

Todo niño con alergia conocida tendrá los siguientes documentos en el expediente:

- NYS OCFS formulario 7006 – Plan de Atención Individual para un Niño con Necesidades de Salud Especial o equivalente aprobado
- NYS OCFS formulario 6029 – Plan de Emergencia Individual de Alergia y Anafilaxia o equivalente aprobado
- NYS OCFS formulario 7002 – Formulario de Consentimiento de Medicación o equivalente aprobado

Las alergias del niño también se indican en el formulario de inscripción.

Estos formularios son completados por los padres junto con el programa y el médico del niño. En caso de reacción anafiláctica, el personal llama al 911 y sigue las instrucciones de los documentos.

Capacitación del Personal

Todo el personal es capacitado en prevención, reconocimiento y respuesta a reacciones alérgicas y anafilaxia al ser contratado y al menos una vez al año. Durante las horas de guardería, hay personal certificado en RCP, Primeros Auxilios y administración de medicamentos presente.

Si un niño con alergia requiere epinefrina u otros medicamentos de emergencia, los padres deben capacitar a cualquier miembro del personal que cuide al niño.

Estrategias para Reducir Riesgo de Exposición a Alérgenos

Cada aula tendrá un listado visible de las alergias individuales de los niños para todo el personal y voluntarios.

El personal tomará medidas para prevenir exposición, incluyendo leer etiquetas de alimentos.

Se enseña a los niños qué significa tener alergia alimentaria y cómo mantenerse seguros. Lavado de manos, limpieza y regulaciones relacionadas con alergias y anafilaxia según OCFS serán seguidas por todo el personal y voluntarios.

Comunicación

Al inscribirse un niño con alergia conocida, todo el personal y voluntarios serán informados sobre la alergia, necesidades de medicación y formas de reducir exposición. Además, los padres y niños serán informados sobre alergias en el aula y acciones tomadas. Se mantiene la confidencialidad.

Notificación Anual a las Familias

Las familias reciben una copia de la Política de Alergia y Anafilaxia del programa al inscribirse en el Manual de Guardería de Bebés y Niños Pequeños. Esta política se revisa y actualiza anualmente.

Auto inyectores de Epinefrina No Específicos para Pacientes

El programa mantiene auto inyectores para emergencias de personas con síntomas anafilácticos:

- Dosis para bebé/niño pequeño (0.1mg) 16.5-33 lbs
- Dosis pediátrica (0.15mg) 33-66 lbs
- Dosis adulta (0.3mg) ≥66 lbs

Nota: Para niños <16.5 lbs, no se administrará epinefrina y se llamará al 911. Se mantendrá lista de pesos actualizada cada tres meses.

El personal no licenciado recibe capacitación anual de un entrenador aprobado de NYS en el uso de auto inyectores.

El programa llama al 911 inmediatamente tras administrar epinefrina y notifica al padre y al regulador OCFS.

REPORTE DE INCIDENTES

Los padres son notificados por teléfono y escrito sobre accidentes, condiciones graves, incidentes serios, atención médica de emergencia y lesiones. Si no se contacta a los padres, se notifica a los contactos de emergencia. Se solicita tiempo estimado de llegada.



El consentimiento parental para atención médica de emergencia es requerido al ingreso al programa. Si la situación lo amerita, VCLC llama al 911 y el niño es transportado al hospital. Los padres son notificados y pueden reunirse con el niño en el hospital.

Se completa documentación escrita, **Reporte de Incidente Estudiantil**, por la directora de guardería y/o sustitutos y testigos. El reporte es revisado por los padres y se requiere firma de acuse. Una copia se archiva en el expediente médico y otra se envía a los padres y a OCFS.

POLÍTICA DE MANEJO DE CONDUCTA

VCLC fomenta el autocontrol, la autoestima y el respeto hacia todos los niños y adultos. Por esta razón, capacitamos a nuestro personal en las prácticas basadas en evidencia e investigación del Modelo Pirámide.

El Modelo Pirámide para Apoyar la Competencia Socioemocional en Bebés y Niños Pequeños es un marco de intervención y apoyo conductual positivo que los educadores pueden usar para promover el desarrollo social y emocional de los niños y prevenir o abordar conductas desafiantes. Estas prácticas incluyen:

- Ambientes de alta calidad
- Apoyos socioemocionales dirigidos
- Autorregulación, expresión y comprensión de emociones, desarrollo de relaciones sociales y resolución de problemas
- Participación de la familia
- Intervenciones grupales e individuales
- Recolección de datos
- Evaluación



Socios Esenciales

Todos los padres, maestros, personal de guardería y administradores son responsables de seguir nuestro lema escolar **“Sé Seguro, Sé Responsable y Sé Respetuoso”**, honrando el compromiso de VCLC con el Modelo Pirámide y trabajando juntos por el desarrollo de nuestros niños.

Conductas Desafiantes

Hemos comprobado que las preocupaciones de conducta generalmente indican que un niño necesita más tiempo, apoyo y práctica para desarrollar sus habilidades sociales y emocionales. Cuando surgen preocupaciones serias, trabajaremos junto a los padres y profesionales especializados en apoyar la salud social y emocional de los niños.

Desescalada

Cuando un niño continúa sin poder controlar sus acciones, un método que usamos se llama el **“lugar seguro”**. Este es un espacio tranquilo donde el niño puede relajarse, respirar y tratar de controlar sus emociones. El “lugar seguro” puede ser un área designada del salón o el lugar al que el niño se retira cuando está molesto. Los maestros supervisarán a los niños en el “lugar seguro” para asegurarse de que no se lastimen ni lastimen a otros. Se les animará a hablar de sus sentimientos y se les ayudará con técnicas de calma para que puedan regresar al salón.

Si un niño no logra calmarse y sigue siendo disruptivo, el maestro notificará a la oficina y la directora acudirá a ayudar. También podemos comunicarnos con los padres para que hablen con el niño y/o sean informados de la situación. Si se requiere más orientación, las acciones siempre serán individualizadas, consistentes y apropiadas al nivel de comprensión del niño. En VCLC no se administra **ningún castigo físico ni restricción de ningún tipo para el manejo de la conducta ni por ninguna otra razón. Además, el personal no puede gritar, avergonzar ni humillar a un niño de ninguna forma.**

Separación Temporal

Cuando la conducta de un niño dañe o pueda dañar al propio niño, a otros o a la propiedad, o interrumpa gravemente la interacción grupal, el niño podrá ser separado físicamente del grupo de manera breve, solo el tiempo necesario para recuperar el autocontrol y poder reintegrarse. El niño debe permanecer bajo la vista, supervisión y apoyo de un miembro del personal. La interacción entre el maestro y el niño debe realizarse inmediatamente después de la separación para guiar al niño hacia conductas apropiadas en grupo. Cualquier otra forma de separación está prohibida. Los padres deben ser notificados.

Los siguientes pasos se completarán cuando un niño deba ser retirado temporalmente por conductas desafiantes que constituyan un peligro inminente para él o para otros:

- Si la conducta del niño requiere remoción temporal de forma repetida, debe existir suficiente documentación para considerar servicios de educación especial.
- Mantener en archivo documentación de los resultados del incidente, la reunión posterior con los padres y el plan desarrollado que incluya estrategias de intervención apropiadas. El propósito de la reunión con los padres es desarrollar un plan en conjunto con la familia y los recursos disponibles para abordar las conductas de peligro inminente (violencia, agresión o conductas recurrentes).

Mordidas

Morder es un comportamiento común entre bebés mayores y niños pequeños en cuidado grupal. No se considera una conducta “mala”, sino inapropiada. Las razones pueden incluir dentición, exploración sensorial, frustración o sentimientos negativos acompañados de falta de habilidades de comunicación verbal.

Cada vez que ocurre una mordida:

- Se le dice al niño: “No mordemos”, “no lastimamos a nuestros amigos” y se le redirige a otra actividad.
- Se consuela al niño que recibió la mordida.
- El área se lava bien con agua y jabón y se aplica hielo.
- Se completa un reporte de incidente.
- Los padres de los niños involucrados son informados individualmente. La información sobre quién estuvo involucrado siempre se mantiene confidencial.

Se pueden usar muchas estrategias para prevenir la recurrencia, incluyendo supervisión más directa, observación, múltiples juguetes favoritos y redirección. Sin embargo, no es posible garantizar que las mordidas no ocurran. La seguridad y bienestar de nuestros niños y personal son nuestra prioridad número uno. Puede suceder que un niño —debido a sus habilidades— no pueda participar en el programa sin poner en riesgo a los demás. En ese caso, VCLC se reserva el derecho de determinar si el niño puede continuar en el programa.

POLÍTICA DE REPORTERO OBLIGATORIO

Todos los empleados de VCLC son Reporteros Obligatorios según las regulaciones del Estado de Nueva York y están legalmente requeridos a reportar cualquier sospecha de abuso o maltrato infantil. Según la ley vigente, los reporteros obligatorios deben llamar y reportar sospechas de abuso o negligencia por parte de un padre o cuidador. El reporte se redirige a los Servicios de Protección Infantil (CPS) y dentro de 24 horas CPS inicia una investigación.

Apoyos para Padres

La línea familiar **HEARS** (Help, Empower, Advocate, Reassure and Support) al **1-888-554-3277** asiste a padres y familias proporcionando recursos y referencias a diversos servicios. Representantes solidarios guían a las familias hacia servicios como alimentación, ropa, vivienda, atención médica y de salud conductual, educación para padres y cuidado infantil. Los representantes están disponibles de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. La línea ofrece mensajes en 12 idiomas.

Para información sobre abuso y negligencia infantil, o para referencias a organizaciones locales que ayudan a padres, llame al Centro de Recursos de Información para la Prevención (PIRC) y la Línea de Ayuda para Padres: 1-800-342-PIRC (7472).

