

URBANA DE TEMPRANA EDAD



MANUAL DE FAMILIA

2019-2020

Teléfono: 217-384-3616

Facebook: @UrbanaEarlyChildhoodSchool

Correo electrónico: www.usd116.org/uecs

Tabla of Contenido

Página

Declaración de Misión Y Visión.....	3
Inscripción y Lista de Espera.....	4
Confidencialidad, Artículos prohibidos, Lista de Materiales, Ropa.....	5-6
Estacionamiento.....	7
Llegada/Salida/Visitas	8
Ausencias, Comunicación, Records, Información del estudiante.....	9
Mal Tiempo/Emergencias escolares/Medicamentos.....	10-11
Salud/Formación para el baño.....	12-13
Programa de Alimentos/Estándares del Estado, Estudios, Evaluación.....	14
Selección de materiales de Instrucción/Personal Docente.....	15-16
Horarios/Sesiones Diarias.....	17
Paseos/Programas Bilingües Y Multiculturales.....	18-19
Transición al Kindergarten Y Aceleración.....	20
Conferencias de Padres/Visitas al Hogar/Voluntarios.....	21
Grupo de Padres/Participación Familiar/Cumpleaños/Días Feriados.....	22
Servicios a la Comunidad/C U Early/Educación Especial.....	23
Soportes de Comportamiento	23-24-25
Celebraciones/Suspensión/Expulsión/Política Anti-Intimidación.....	25-26
Expectaciones.....	27-28-29
Política de Autobús.....	29-30

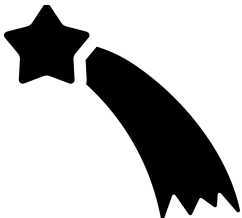
DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión del Programa de Temprana Edad de Urbana #116 es aumentar el potencial de cada niño a través de un esfuerzo conjunto entre la familia, el personal y la comunidad...proporcionando un ambiente de aprendizaje activo donde niños de todas las habilidades, familias y el personal se empoderen para su éxito personal, social y educativo al mismo tiempo que facilita las actitudes positivas de sí misma, la familia y el sistema educativo en una sociedad multicultural e inclusiva.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Para lograr nuestra misión, nos esforzamos para hacer lo siguiente:

- Involucrar a las familias como socios en la educación de sus hijos*
- Enseñar comunicación, social y habilidades de pensamiento cruciales para el aprendizaje académico*
- Ayudar a los niños a disfrutar y ser emocionados por el aprendizaje*
- Comprender que el juego es ambiente natural de aprendizaje para los niños y para proporcionar ricas experiencias al jugar*
- Dar a los niños estrategias para llegar a ser responsable por las decisiones de comportamiento que hacen*
- Darle la bienvenida a la diversidad de culturas, capacidades y familias; porque estas enriquecen nuestras vidas*
- Proveer servicios para los niños que tienen retrasos en el desarrollo o discapacidad*
- Utilizar un enfoque colaborativo para la enseñanza, la planificación y resolución de problemas incluyendo personal, familias y miembros de la comunidad*
- Mantener un ambiente cálido y familiar con una atmósfera de apoyo familiar escolar*



INSCRIPCIÓN Y LISTA DE ESPERA

Los estudiantes cualifican para inscripción a través de los procedimientos como se indica en la Junta Directiva del Estado de Illinois Pre-escuela para TODOS (PFA) o Todas las Expansiones de Pre-escolar (PFAE) del proceso de

becas. A cada estudiante se le asigna una puntuación total de acuerdo a la lista de verificación ponderada de elegibilidad.

Los padres cuyos niños no cualifican para UECS o que están en la lista de espera son dirigidos a recursos de la comunidad como "Ready for Kindergarten, Bright Starts, Head Start" y otros programas de Kindergarten en la comunidad de Champaign-Urbana.

Si el programa escolar está a su capacidad, los estudiantes que cualifican para inscripción se pondrán en lista de espera. Espacios podrán ser reservados para estudiantes que cualifican por medio de los servicios de educación especial que entran por medio del programa de Intervención Temprana o que son transferidos de otro distrito/programa. Los puestos vacantes son escogidos por puntaje de riesgo y edad. **Los estudiantes en hogares con estatus de crisis (sin hogar, violencia, etc.), mayores y estudiantes con la puntuación total más alta en riesgo se le dará prioridad. Circunstancias atenuantes también podrán ser consideradas. Cuando se abre una vacante en un salón de clases, las familias que están en la lista de espera son contactadas para confirmar que todavía están interesadas en el asiento disponible. Todos los estudiantes que no son de kindergarten que se encuentran en la lista de espera en la primavera se les asignan un salón para comenzar el siguiente año escolar.**

FORMAS DE INSCRIPCIÓN

Todos los documentos requeridos y las formas de inscripción deberán estar completadas antes de comenzar.

Prueba de ingreso: Estas podrán incluir:

- Talonarios de pago (dos de los más recientes, consecutivos)
- Prueba de beneficios de WIC
- Prueba de los beneficios del Programa de Asistencia Suplementar Nutricional (SNAP)
- Prueba de ser parte de la Asistencia Temporal de Familias Necesitadas (TANF)
- Prueba de Beneficio de ingreso suplementario de seguridad (SSI)
- Prueba de que la familia recibe beneficios del Programa de asistencia para el cuidado de niños (CCAP)
- Declaración de impuestos (más reciente) salarios (W-2)
- Verificación/carta del empleador
- Prueba de que los padres es o están en el programa de Medicaid (una tarjeta medica con el nombre del niño/a no prueba la elegibilidad para ingresos)

Certificado de Nacimiento

La escuela deberá ver el certificado de nacimiento original con el número del certificado. La oficina retendrá una copia del certificado y devolverá el original a los padres. Certificados de nacimientos oficiales pueden ser obtenidos en la oficina del "City Clerk" o en el Distrito de Salud Pública de Champaign - Urbana. No aceptamos certificados emitidos por los hospitales.

Exámen físico y vacunas

Se nos requiere por Ley del Estado mantener un registro de exámenes médicos y vacunas de cada niño inscrito en la escuela. Los físicos deberán estar firmados por el médico y el padre o tutor. Aquellos niños que no tengan un formulario de exámen médico completo en los archivos de la escuela no serán elegibles para la escuela. El Centro de Salud de base- De Urbana sirve a todos los estudiantes del Distrito de Escuelas de Urbana. Llame al 239-4220 para hacer una

cita.

CONFIDENCIALIDAD

Les aseguramos a los padres que toda información que ellos discutan con la directora o cualquier miembro del personal en relación a su niño, familia, u otros asuntos serán considerados confidencial. Por favor siéntase con la libertad de discutir asuntos que usted considere puedan ayudar a las maestras a relacionarse y enseñar a su niño de manera más eficiente.

Sin una forma de liberación de información firmada por el padre o tutor de un menor de edad, LA LEY DE PRIVACIDAD, prohíbe a la escuela y a los miembros del personal de la escuela el compartir información con alguien fuera de la escuela. (Esto se enmendó para permitir que los distritos escolares hagan intercambios de registros sobre la transferencia de un alumno sin un comunicado firmado). Esta ley también prohíbe el intercambio de información acerca de un estudiante con otros miembros del personal, que no estén envueltos en la educación del estudiante.

INFORMES OBLIGATORIOS

Por ley, todos los miembros del personal de la escuela tienen el mandato de Reporteros de DCF. Si un miembro del personal tiene inquietudes y / o razones para creer que un niño puede estar en una situación perjudicial o negligencia, está obligado a llamar a las autoridades apropiadas para informar la situación. Las autoridades determinan la necesidad de una investigación y siguen en consecuencia; los miembros del personal no investigan.

ALCOHOL, DROGAS, TABACO, Y ARMAS DE FUEGO

Por las Leyes del Estado, el uso de armas de fuego, bebidas alcohólicas, drogas y tabaco están prohibidas en las instalaciones de la escuela. No se permite a ninguna persona bajo la influencia de alcohol o drogas en la propiedad de la escuela o se le permitirá recoger a un niño/a de las instalaciones.

TELÉFONOS DE PADRES O GUARDIANES- CAMBIOS DE DIRECCIÓN

Por favor comuníquese con la oficina con cambios de dirección o números telefónicos. Esto es importante en caso de que la escuela necesite contactar a los padres/guardianes con relación a emergencias, conferencias, etc. Contactos "designados de emergencia" deberán también tener números de teléfonos actualizados en nuestro sistema.

LISTA DE MATERIALES

NO hay cuotas para la inscripción preescolar. El programa provee todos los materiales para los estudiantes pre-escolares; pero, cada niño debe tener una mochila grande o bolso para traer y llevar notas, trabajos de arte, libros grandes de la biblioteca, boletines informativos, etc. de/para la escuela. Si su niño/a no tiene una mochila, la escuela proveerá una. POR FAVOR REVISE LA MOCHILA PARA MENSAJES TODOS LOS DIAS Y DEVUELVA O RESPONDA A LO PEDIDO.

Niños que requieren pañales desechables o pull-ups, deberán utilizar pañales desechables o pull-ups disponibles comercialmente. Estos son proveídos por la familia. De necesitar asistencia, por favor comuníquese con la trabajadora

social de la escuela.



ROPA DE ESCUELA

Sugerimos que los estudiantes vistan con ropa "de juego" en vez de con ropa de vestir. Animamos a los niños a utilizar delantales cuando pintan o hacen actividades durante las cuales se pueden ensuciar. Sin embargo, los accidentes ocurren. Los niños juegan activamente en el patio de juegos y en el gimnasio por lo cual usar tenis o calzado similar es más apropiado. Sandalias, sandalias abiertas, botas o zapatos de vestir no son seguros para correr o trepar.

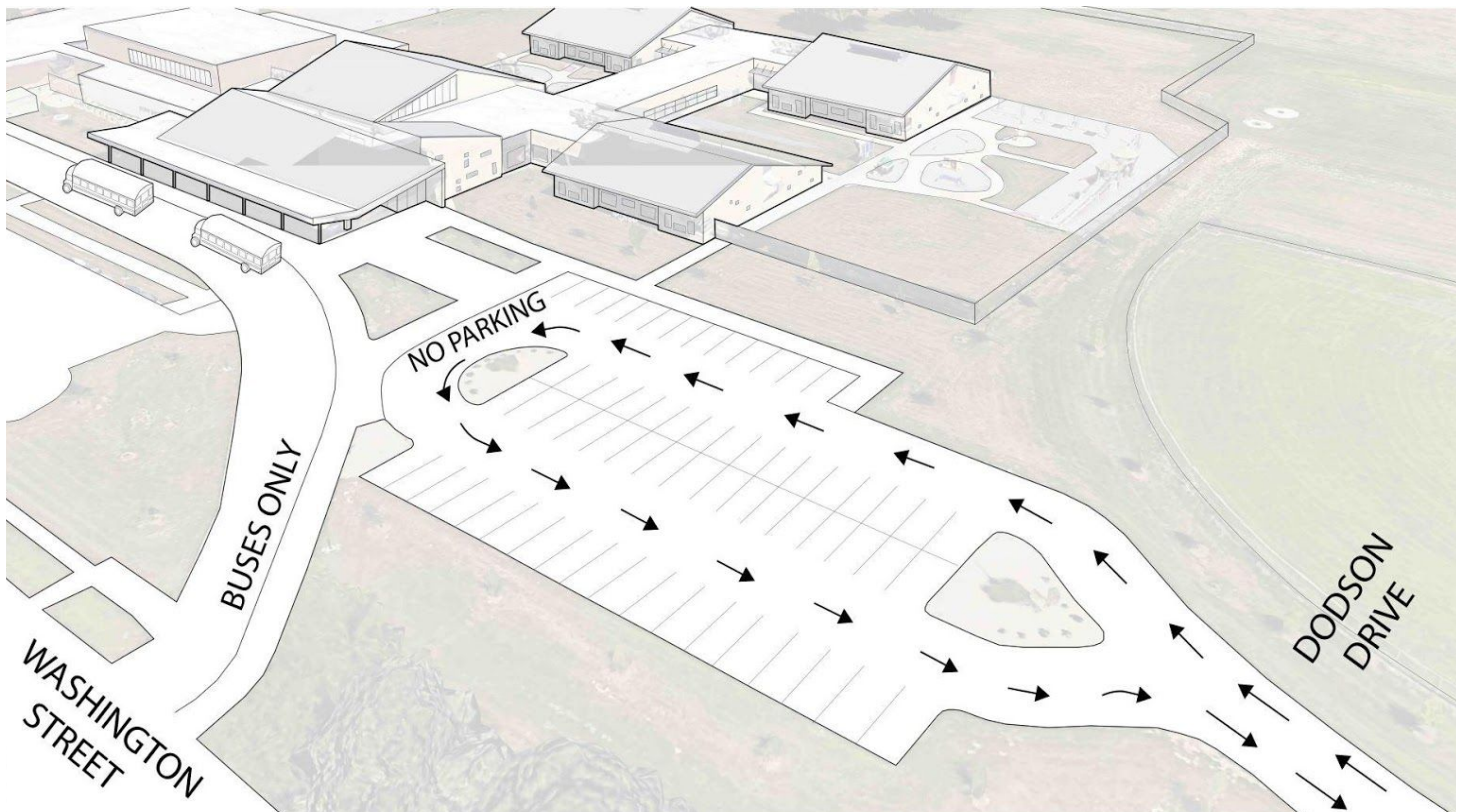
Por favor envíe un cambio de ropa completo con su niño/a para mantener en la escuela en caso de accidentes. Todos los niños que requieren pañales desechables o pull-ups, deberán utilizar pañales desechables o pull-ups disponibles comercialmente. Estos son proveídos por la familia. Una lista de recursos para pañales gratis/de bajo costo está disponible para los padres. Por favor, póngase en contacto con la escuela para más información.

Los niños salen al patio en todos los tiempos. Por lo tanto, les recomendamos que los niños vistan ropa con partes que puedan ser añadidas o removidas dependiendo del tiempo o la temperatura. Botas, guantes, sombreros y un abrigo caliente se recomiendan para el tiempo. Marque con el nombre del niño/a toda la ropa de afuera y las botas.

ACCESO AL EDIFICIO

Estacionamiento

El estacionamiento en el Este está designado como estacionamiento para las familias. La entrada es cerca de la calle Dodson en el lado Este del Prairie Campus. Por seguridad, siga el patrón de tráfico marcado con flechas hacia dentro/fuera del lote. **CUIDADO CON LOS NIÑOS PEQUEÑOS, COCHECITOS, ETC.** Es difícil para los conductores ver los niños pequeños; por favor camine a los niños directamente a la acera en el lado Norte del lote de estacionamiento. Estacione solamente en los espacios marcados para estacionamiento. **NO BLOQUEE LOS CARRILES DE AUTOBUSES, LAS ACERAS CURVAS PINTADAS DE AMARILLO O ESTACIONE ILEGALMENTE EN AREAS DE ESTACIONAMIENTO PARA DISCAPACITADOS.** Los espacios de estacionamiento accesibles están claramente marcados en nuestro estacionamiento. Los vehículos estacionados ilegalmente están sujetos a boletos o remolques a cargo del propietario.

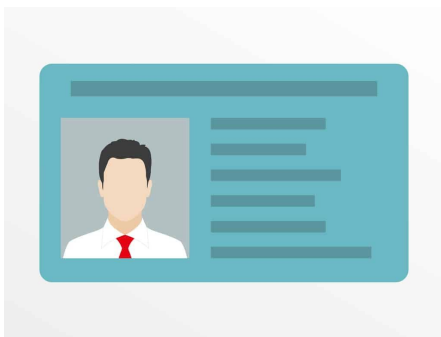


Entrada al Edificio

Por razones de seguridad, todas las puertas de entrada estarán cerradas en todo momento. Padres y visitantes deberán utilizar la entrada designada del edificio. Para entrar, oprima el botón del intercomunicador en la pared.

Llegada/Salida

No se provee supervisión adulta antes o después de las sesiones escolares. A su llegada el padre/tutor deberá permanecer con el niño/a hasta la hora de comienzo de la sesión. Los adultos son bienvenidos a esperar en el vestíbulo con los niños, pero se les pide que no entren a los pasillos sin antes haber firmado en la oficina y recibir un pase. Cuando la campana escolar suene, el personal del salón pasará por los niños en el vestíbulo. **Los adultos interesados en caminar los niños de/hasta el salón de clases deberán mostrar identificación, firmar como visitante y llevar puesta una etiqueta de visitante.**



Entrega de estudiantes

Los estudiantes serán entregados **SOLAMENTE** a los adultos designados según lo enumeran los padres / tutores en la documentación de inscripción. Los padres / tutores pueden comunicarse con la oficina para editar la lista de adultos autorizados en cualquier momento. Cualquier adulto que recoja a un estudiante **DEBE** firmarlo en la oficina y mostrar una identificación con foto cada vez que lo haga. Se recomienda que los padres / tutores, o adultos autorizados que recojan a un niño, recojan al niño antes de abordar el autobús, (11:20 am o 3:20 pm para el programa de medio día, y 2:50 pm para el programa de día completo).

Si al tiempo de salida, el adulto no está en la escuela, el estudiante será puesto en el autobús

designado a él o ella. Si el estudiante no tiene autobús designado, se le cargará a la familia una tarifa por la supervisión del niño/a de acuerdo al siguiente horario:

1-15 minutos = \$5
16-30 minutos = \$10
31-45 minutos = \$15

Entrega de niños a adultos designados

LOS ESTUDIANTES SERÁN ENTREGADOS SOLAMENTE A LAS PERSONAS DESIGNADAS POR EL TUTOR. CUALQUIER ADULTO QUE RECOGE A UN ESTUDIANTE O QUE RECOGE A UN NIÑO EN EL AUTOBÚS DEBE MOSTRAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO / FIRMARLO EN LA OFICINA. EL NIÑO NO SERÁ ENTREGADO DE LA ESCUELA O DEL AUTOBÚS A UNA PERSONA NO AUTORIZADA O A ALGUIEN SIN UNA IDENTIFICACIÓN. El niño será devuelto a la escuela y luego se llamará al padre / tutor. Esta política es para la protección de los niños. Para fines de emergencia, incluya los nombres de al menos dos adultos confiables adicionales con números de teléfono en los documentos de inscripción. Los padres / tutores pueden llamar a la escuela para agregar / eliminar personas autorizadas de la lista de sus hijos en cualquier momento.

Visitas a la escuela

Los padres son bienvenidos y se les anima a visitar los salones en cualquier momento. Los padres deben presentar identificación, firmar en la oficina y se le entregará un pase de visitante al momento. Se les anima a compartir su cultura, talentos e intereses.

Ausencias del estudiante

La asistencia diaria es necesaria para que el niño/a aprenda todo lo más que ella o él pueda durante el año. Las razones justificadas de ausencia a clase son; enfermedad del niño, enfermedad de un miembro de la familia inmediata, una emergencia familiar, y todas aquellas situaciones más allá del control del niño. Los padres son responsables de contactar la oficina de la escuela (384-3616) cada día que el estudiante esté ausente. Cuando llame una ausencia, por favor díganos el nombre de su niño/a el nombre de la maestra, el número de salón y la razón de la ausencia. Los padres también son responsables de notificar a la compañía de autobuses al 344-4586 para reportar la ausencia del niño/a.

Animamos a las familias a comunicar cualquier dificultad que pueda interferir con la asistencia regular del estudiante para que podamos asociarnos con los padres/familias y proveer tantos apoyos como sea posible.

De acuerdo a la ley del Estado de Illinois, su niño/a tiene que estar presente por lo menos 120 minutos para que se pueda contar como presente en la clase del programa de medio día. Niños traídos a la escuela después de las 9:30/1:30 se contarán como ausentes. Niños recogidos antes de las 11:00/3:00 se contarán como ausente. Para ser contado presente en el programa de todo el día, los estudiantes deberán estar presentes por lo menos 240 minutos de instrucción diariamente (sin incluir la hora del almuerzo)



COMUNICACIÓN ESCOLAR

Los padres reciben información de la escuela en una variedad de métodos. Por ejemplo, las maestras envían regularmente a las casas cartas de noticias del salón de clases en las mochilas. La información también puede ser enviada a los hogares electrónicamente mediante los medios sociales, correo electrónico, textos, etc. La principal de la escuela también envía una carta mensual para mantenerles al día en las noticias de la escuela y el distrito. Por favor mantenga su información de contacto al día con la escuela y chequee la mochila de su niño/a diariamente para información importante.

INFORMACIÓN/ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE

Información permanente será retenida por no menos (60) años después que el estudiante ha sido transferido, se ha graduado o se ha retirado permanentemente de la escuela. Archivos temporeros serán mantenidos por no más de (5) años después que el estudiante ha sido transferido, se ha graduado o se ha retirado permanentemente de la escuela.



MAL TIEMPO

En caso de que ocurra un mal tiempo durante el día escolar, las autoridades de la escuela estarán en contacto directo con las autoridades de la Defensa Civil. **ALGÚN CIERRE TEMPRANO DE LA ESCUELA SERÁ ANUNCIADO EN LA RADIO LOCAL Y LA TELEVISIÓN. POR FAVOR, NO LLAME A LA ESCUELA DIRECTAMENTE; NUESTRAS LÍNEAS NECESITAN ESTAR DISPONIBLES EN CASO DE EMERGENCIA.** Si la escuela cierra temprano durante la sesión de la mañana no habrá sesión en la tarde. Los padres deberán tener un plan de supervisión para sus niños en caso de salida temprana.

DIRECTRICES PARA LOS PADRES PARA EMERGENCIAS ESCOLARES

UECS trabaja en estrecha colaboración con los equipos de primera respuesta, la policía y la Oficina de Distrito de USD 116 y tiene un plan establecido para proteger a los niños en caso de emergencia. Los planes se revisan con frecuencia con todo el personal y se practican simulacros de emergencia de manera regular. Los simulacros incluyen emergencias médicas, incendios, intrusos, estudiantes desaparecidos, evacuaciones de autobuses y otros.

EN CASO DE EMERGENCIA

***NO VENGA A LA ESCUELA.** Las agencias policiales bloquearán las calles cercanas a la escuela para que los servicios de emergencia tengan acceso. Los padres/tutores y miembros de la comunidad no podrán acceder.

***NO LLAME A LA ESCUELA.** Las líneas telefónicas deberán mantenerse abiertas para el personal de emergencias y las llamadas HACIA AFUERA.

***MANTÉNGASE DISPONIBLE/MANTENGA LOS NÚMEROS DE TELÉFONOS AL DÍA** para que la escuela pueda comunicarse con usted de ser necesario.

***SINTONICE AM580** en su radio. Las actualizaciones y los anuncios se realizarán de la manera más oportuna posible. En caso de evacuación, los anuncios incluirán cuándo y dónde recoger a los estudiantes. Cualquier padre o adulto autorizado que recoja a un estudiante deberá tener una identificación.

INFORMACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

Se requiere que todos los estudiantes tengan información médica de emergencia en sus archivos. Note que es política del distrito llamar al 911 para cualquier emergencia médica. Si el 911 es llamado, la oficina hará todos los intentos por comunicarse con los padres inmediatamente. Asegúrese de mantener el personal de la escuela al día de cualquier problema de salud de su niño/a que necesite ser tratado.

La mayoría de nuestros miembros de la facultad están certificados para AED/CPR/Primeros Auxilios. También algunos de los miembros del personal han sido entrenados en técnicas específicas médicas, como el uso de Epipen, control para diabetes, y control de ataques. Una lista actualizada del personal certificado está disponible en la oficina de la escuela y el AED y el Epipen están disponible en las afueras de las puertas que dan al gimnasio. Nota: Entrenamiento y certificación en estas áreas no impiden que el personal se comunique con el 911 en caso de emergencia.



MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Si se necesita dar medicamentos durante las horas de escuela, se **DEBEN SEGUIR** las siguientes reglas:

- **Todo medicamento, incluyendo el que se puede comprar sin receta,** dado en la escuela; tendrá que ser recetado por un doctor. Tendrá que completar un **Formulario de Autorización de Medicamentos** cada año escolar. **EL DOCTOR TIENE QUE FIRMAR EL FORMULARIO.** El formulario está disponible en la oficina de la escuela.

- El medicamento recetado debe estar en su envase original marcado con las instrucciones de la farmacia mostrando: el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis y hora en que tiene que ser suministrada, fecha y nombre del prescriptor.
- Medicamentos no recetados tienen que estar en su envase original con el nombre del estudiante adherido al envase. Un formulario de autorización de medicamento tiene que ser completado. No se administra medicamento alguno en la escuela si no se ha cumplido con la guía de reglas antes mencionadas.
- **Bajo ninguna circunstancia se podrá enviar el medicamento dentro de la mochila con el niño en el autobús.**

La escuela recomienda que los padres hablen con su médico acerca de las horas de suministrar el medicamento para que evite siempre que sea posible las horas de la escuela.

Si se necesitan ungüentos típicos como el protector solar, los maestros supervisarán y ayudarán con la aplicación. Se debe dar permiso por escrito por los padres y todas las botellas deben estar marcadas con el nombre individual del niño/a. **Por favor, envíe solamente lociones no aromáticas.** NO SE COMPARTIRÁN lociones entre los estudiantes.

****De tener preguntas comuníquese con la Enfermera del Distrito Escolar (384-3616)**

PREOCUPACIONES SOBRE LA SALUD

Si su niño está enfermo y tiene alguno de los siguientes síntomas, él/ella deberá permanecer en el hogar:

1. Fiebre de 100 grados o más. El estudiante debe haber estado sin fiebre, sin haber tomado medicamentos por 24 horas antes de regresar a la escuela.
2. Diarrea - El estudiantes debe haber estado sin diarrea (sin medicamentos) por 24 horas antes de regresar a la escuela.
3. Vómitos - El estudiantes debe haber estado sin vomitar por 24 horas (sin medicamento)
4. Resfrío/ o síntomas asociados con el virus H1N1 como congestión nasal profusa, congestión nasal, de color, un pitillo, tos fuerte, dolores de cabeza o escalofríos.
5. Salpullido en la piel, a menos que el médico haya diagnosticado que no es contagioso.
6. Conjuntivitis ("pink eye") 24 horas después que haya empezado el tratamiento.
7. Dolor de oídos
8. Tiña—hasta que haya sido tratado por 24 horas
9. Impétigo- hasta que sea tratada por 24 horas

Varicela - tiene que permanecer en la casa por 6 días, puede regresar después que los granitos se hayan secado por 48 horas.

10. Parásito (Shigellosis) -hasta que 2 pruebas sean negativas y verificación debe proporcionarse por un profesional de la salud.

Si un niño presenta cualquiera de estos síntomas, o si sospechamos que tiene algo contagioso, lo separaremos del resto de la clase y llamaremos a los padres o adulto designado para que lo pasen a recoger a la escuela. Antes de que el estudiante regrese a la escuela, deberá haber estado sin síntomas de fiebre, vómitos o diarrea SIN MEDICAMENTOS por 24 horas. Por favor, notifique alguna enfermedad contagiosa a la oficina o al maestro. Se enviará una nota al hogar si un/una niño/a ha sido expuesto/a a alguna enfermedad contagiosa. Si el estudiante falta a la escuela más de 3 días debido a enfermedad, se requerirá una nota médica para excusar las ausencias y/o para asegurarnos que el estudiante está listo/a para regresar a la escuela. Las familias serán notificadas de cualquier lesión.

De haber algún cambio en el estado de salud de su niño, por favor, llame a la oficina inmediatamente. Para asegurarnos que la escuela pueda comunicarse con los padres en caso de una emergencia es importante el que la oficina tenga todos los números de teléfonos actualizados, contactos de emergencia y el nombre del médico.

FORMACIÓN DE INODORO Y PROCEDIMIENTOS DE SALUD DE BAÑO

A ningún niño se le negará el acceso a la escuela porque no está capacitado para ir al baño. El personal de la Escuela de Temprana Edad trabajará con las familias para ayudar en el entrenamiento del estudiante al uso del baño, según corresponda.

A menos que haya órdenes médicas, los pañales de tela no se usarán en la escuela. Todos los niños que requieran pañales o pull-ups, deberán usar pañales desechables disponibles comercialmente. Estos son proporcionados por la familia; si necesita ayuda, por favor hable con la trabajadora social de la escuela. Los pañales y los pull-ups se cambian inmediatamente cuando están mojados o sucios. Los pañales y la ropa de los estudiantes solo se cambian en los baños y no en otra parte de las instalaciones.

El personal de la escuela sigue todas las políticas de patógenos transmitidos por la sangre, ya que usarán guantes cuando cambien a un estudiante, empacarán inmediatamente la ropa sucia (sin enjuague ni manipulación) y la enviarán a casa el mismo día. Los pañales sucios y los pull-ups se desecharán en recipientes para manos libres con tapas ubicadas en el baño.

El personal lleva a los niños al baño al menos una vez durante la sesión escolar de 2.5 horas. Si un niño indica la necesidad de usar el baño en cualquier otro momento, un miembro del personal lo lleva al baño en ese momento. A menos que haya una razón para creer que un niño necesita cambiarse, los niños que no han sido entrenados para ir al baño se revisan en busca de pañales mojados o sucios al mismo tiempo que sus compañeros usan el baño. Los niños en un horario de entrenamiento para ir al baño pueden ser revisados con mayor frecuencia y / o en diferentes momentos.

En general, los estudiantes que requieren entrenamiento en el uso del inodoro usarán el inodoro típico de los estudiantes. Sin embargo, la escuela trabajará con estudiantes que requieren una silla de inodoro específica para satisfacer las necesidades individuales. Si se requiere una silla individual, se limpia y se desinfecta con una solución desinfectante con cloro después de cada uso. Para disuadir a otros estudiantes de acceder a la silla, la silla se almacena entre usos en una ubicación fuera del alcance de los niños.

Las mesas de cambio están localizadas en el baño. Los miembros del personal permanecen con los niños en la mesa para cambiar pañales en todo momento y siguen los procedimientos para cambiar los pañales como se muestra arriba de cada mesa de cambio de pañales. De acuerdo con las políticas de transmisión de sangre, el personal se asegurará de que el área de cambio esté limpia antes de utilizarla y desinfectarla con una solución desinfectante con cloro después de cada cambio. El personal sigue todos los procedimientos / protocolos de lavado de manos antes de abandonar el baño o ayudar a otro estudiante en el baño.



PROGRAMA DE ALIMENTOS

Los niños reciben todos los días un nutritivo bocadillo. Nuestro programa de alimentos es gratuito para las familias por medio del Programa de Alimentos Federales de Niños y Adultos (CAFP). El CAFP requiere que cada familia tenga la aplicación apropiada de comida gratis o reducida en su archivo. La aplicación para el programa de alimentos deberá ser completada por cada periodo de inscripción. Las directrices alimentarias nacionales restringen excepciones de alimentos a menos que sea una necesidad médica específica. Una declaración médica tendrá que estar en el expediente de los estudiantes con alergias a los alimentos o que requieran una excepción médica.

Menús se ofrecen a los padres mensualmente. (Los padres también pueden bajar el menú en correo electrónico <http://www.usd116.org/index.php/schools/food-menus/>). El vendedor de comida del distrito se asegura que todos los bocadillos cumplan con las pautas mensuales de

nutrición y servicio del Programa de Alimentos Federales de Niños y Adultos. El personal es entrenado anualmente para cumplir con las pautas del Programa de Alimentos Federales de servicio y seguridad alimentaria para niños y adultos

El Distrito Escolar de Urbana # 116 mantiene un programa de manejo de alergia alimentaria. El distrito no sirve productos que contengan nueces. Nosotros prohibimos el compartir los alimentos. La comida es consumida únicamente en el área designada de los salones de clases. Productos derivados del cerdo no se incluyen en el menú. El personal estará consciente de los peligros de asfixia en los niños pequeños; no se sirven alimentos como trozos de zanahorias crudas o guisantes, rebanadas redondas de perros calientes (hot dog) y pretzels duros. Las manos se lavan antes y después de comer los bocadillos. Las superficies se limpian con una solución de limpieza aprobada por el distrito.

ESTÁNDARES DEL ESTADO DE ILLINOIS, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

El programa de la Escuela Urbana de Temprana Edad ha adoptado el Plan de Estudios Creativo para sus actividades de aprendizaje central. Los Estudios Creativos han sido reconocidos por el Departamento de Educación del Estado de Illinois como un plan de estudios que cumple con todos los estándares de Desarrollo del Aprendizaje Temprano de Illinois (IELDS).

http://www.isbe/net/earlychi/pdf/early_learning_standards.pdf El IELDS está disponibles en nuestras oficinas a su petición. Asegurándonos que los estándares de aprendizaje sean incorporados en los planes de lecciones diarias, el personal se asegura del progreso del estudiante en todas las áreas.

Evaluación en marcha es parte de la rutina diaria. En adición al sistema de evaluación formal, el personal también está entrenado para utilizar variedad de evaluaciones para realizar un seguimiento en el progreso y rendimiento de los estudiantes. Algunas herramientas para evaluación incluyen listas de observación, escalas, notas anecdóticas, carpetas de estudiante, evaluación formal e informal y pruebas de administración individual.

La evaluación es más auténtica cuando se lleva a cabo en el ambiente natural durante las actividades cotidianas; por lo tanto, se hará cada esfuerzo para evaluar a los estudiantes durante su rutina diaria normal. Todos los resultados de evaluación de su hijo/a están disponibles para los padres. Con una cita, el maestro estará encantado/a de discutir los instrumentos específicos, procedimientos, resultados y consecuencias de todas las evaluaciones con los padres.

El propósito de la evaluación individual es evaluar las habilidades de cada estudiante en las áreas de desarrollo; motor bruto, motor fino, adaptable, cognitivo, social, y comunicación. El lenguaje nativo y la cultura son considerados durante la evaluación. Los resultados de estas evaluaciones se utilizan para crear lecciones de apoyo para aprendizaje individual, áreas de interés, y la posible necesidad de referidos para educación especial. Se establecen objetivos para cada niño basado en los resultados de la evaluación.

Conferencias de padres y maestros se llevan a cabo en el otoño y en la primavera de cada año escolar. Los maestros comparten la información de la actuación del estudiante en ese momento. Reportes formales de progreso son enviados a los hogares tres veces por año. Estudiantes que reciben servicios de educación especial también reciben reportes de progreso sobre metas de los programas de educación individualizada en la revisión anual. Las familias tienen el derecho de preguntar a la maestra o a la terapeuta sobre el progreso del estudiante durante el año

escolar.

SELECCIÓN DE MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los maestros eligen materiales y libros instructivos para cumplir con las mejores prácticas y de acuerdo A Pre-escuela para Todos y a las subvenciones para la Expansión Preescolar para Todos. A menudo el interés de los estudiantes y las prácticas culturales de nuestras familias impulsa los materiales ofrecidos y usados en la unidad del salón. Es la responsabilidad de los padres el informar a la principal del edificio o el/la asistente del principal si ellos prefieren que sus niños no utilicen u observen los materiales de instrucción que contengan texto que sea ofensivo para ellos. Los maestros son profesionales y conscientes, pero el distrito reconoce que las familias tienen el derecho de determinar los materiales apropiados para sus niños. Es la responsabilidad de los padres/tutores informar a la maestra del salón de clases cuando ellos necesiten utilizar materiales alternos por razones personales. Esto cumple con la política 6:40 del desarrollo del plan de estudios del Departamento de Educación.

Una lista completa de los materiales de núcleo y de trabajos mayores que pueden ser utilizados para instrucción puede ser encontrada en cada edificio y en el correo electrónico del distrito <http://www.usd116.org> debajo del título Plan de estudios. Dicha lista es revisada por el Departamento de Educación anualmente. Esto cumple con la política 6:210 de Materiales de Instrucción del Departamento de Instrucción.



ESCUELA/BIBLIOTECA

Todos los salones de clase tienen 30 minutos de biblioteca cada semana. Los niños escuchan un cuento y se les incentiva a elegir un libro para llevar al hogar. También reciben una tira de papel para completar para el programa escolar de Lazos a la Literatura. Por favor llene la tira de papel y devuélvala en la mochila de su hijo/a.

A los estudiantes solo se les permite sacar un libro a la vez. Para poder sacar otro libro la próxima semana, los niños/as deberán traer el libro de la semana anterior. Encontrando un sitio especial en el hogar para mantener el libro de la biblioteca usualmente ayuda a los niños a mantener seguimiento de sus libros. Por favor preste atención a recordatorios enviados en la mochila sobre libros atrasados en devolución a la biblioteca. Si un libro es perdido hay un cargo de \$10 como pago mínimo por un libro de tapa dura. Los padres pueden también enviar un libro usado o nuevo de su gusto para reemplazarlo. Los estudiantes que pierdan libros no podrán llevar otro libro hasta que el libro perdido sea devuelto, reemplazado o se reciba el pago.

PERSONAL DOCENTE

Nuestro personal trabaja en conjunto para proveer la mejor posible experiencia de los niños de temprana edad. Todos los miembros de nuestra facultad tienen las certificaciones apropiadas, licenciaturas y cualificaciones para proveer la educación necesaria para sus niños. El desarrollo profesional está en curso durante todo el año.

Cada grupo de salón está compuesto por una maestra y dos asistentes de maestra. Otros profesionales en la intervención de alfabetización, terapia del habla, trabajo social, terapia ocupacional y terapia física también forman parte del equipo del salón de clases. Los servicios de terapia se integran en el contexto natural del salón de clases siempre que sea posible. El

equipo del salón de clases también incluye una trabajadora social, un especialista de salud mental y una coordinadora de familia para atender las necesidades individuales de la familia.

HORARIOS

LAS horas de oficina de UECS son de 8:00 AM a 4:30 PM en días de escuela. Las llamadas antes o después del horario de oficina serán dirigidas al correo de voz. A menos que haya una emergencia, las clases no serán interrumpidas por llamadas telefónicas. Sin embargo, los maestros devolverán las llamadas lo antes posible.

A menos que la subvención PreK for All o la preescolar para todas las becas de expansión especifiquen lo contrario, los estudiantes de preescolar siguen el mismo calendario escolar anual que el resto del Distrito Escolar Urbana # 116.

Las sesiones de asistencia son las siguientes: Medio día, mañanas, 9: 00-11: 30 am, medio día, tardes, 1: 00-3: 30 pm, día completo, 8: 10-3: 00 pm A continuación se detallan los horarios diarios de muestra típicos de medio día y de día completo. Los horarios varían para cada salón; se compartirán con las familias y se publicarán fuera de cada salón.

MEDIO DIA	AM	PM	
	9:00	1:00	Actividades en los centros, Comida ligera
	10:00	2:00	Reunión de toda la clase (música, historias, etc.)
	10:20	2:20	Juegos en el patio/gimnasio
	10:40	2:40	Instrucción en grupos pequeños
	11:00	3:00	Cuentos/teatro
	11:20	3:20	Preparación para la salida
	11:30	3:30	Autobuses

DIA COMPLETO		
	8:10	Llegada/Desayuno
	8:35	Reunión de toda la clase (música, historias, etc.)
	8:50	Tiempo de centros
	10:00	Juegos en el patio/gimnasio
	10:30	Instrucción en grupos pequeños
	10:55	Almuerzo
	11:25	Descanso/Centros de silencio
	12:30	Afuera/Tiempo de gimnasio
	1:00	Tiempo de centros/Bocadillo
	2:00	Historias/Drama
	2:20	Reunión de toda la clase
	2:40	Preparación para la salida



PASEOS

Champaign-Urbana es afortunado en ser un lugar rico en recursos comunitarios. Se anima a las maestras a explorar y hacer uso de estos recursos para complementar y enriquecer las experiencias de la escuela. De vez en cuando, los niños saldrán a dar un paseo caminando por la comunidad, o realizarán excursiones especiales a lugares de interés o a parques públicos. Los maestros notificarán a los padres con anticipación sobre todos los paseos programados. Las formas de permiso para los padres deberán ser firmadas y devueltas. No se requiere que los padres paguen tarifa para los paseos.

PROGRAMAS BILINGÜES Y MULTICULTURALES

La Educación Bilingüe de Transición

Los programas de La Educación Bilingüe de Transición (TBE) son requeridos en las escuelas donde hay 20 o más principiantes de inglés (LEP) del mismo idioma. En este momento el distrito de escuelas ofrece un programa de Educación Bilingüe Transicional a los estudiantes que hablan español en la Escuela Urbana de Temprana Edad. El programa TBE es para los estudiantes no-nativos de habla inglesa que tienen dificultad con el inglés escrito o hablado.

El salón bilingüe brinda instrucción en español durante el 90% del día escolar. El programa ayuda a los estudiantes a tener éxito en las materias académicas y desarrollar su idioma nativo. El objetivo del programa es el bilingüismo y la alfabetización bilingüe. A los estudiantes se les ofrece oportunidades para interactuar con estudiantes nativos de habla inglesa.

La prioridad en el salón de TBE se otorga a los niños identificados como no competentes en inglés. Un maestro bilingüe y asistentes bilingües proveen instrucciones en español. El objetivo es desarrollar lenguaje y conceptos en español. Los niños estarán expuestos al inglés a diario en su interacción con otros niños que hablan inglés, durante la biblioteca, y también cuando juegan en el gimnasio o al aire libre.

Programa de Transición de Instrucción/Inglés como Segundo Idioma

El Programa de Transición de Instrucción es para los estudiantes no-nativos que hablan inglés y que tienen dificultad con el inglés hablado o escrito. El programa provee apoyo a los estudiantes para que tengan éxito en las materias académicas y para aprender inglés.

Metas del Programa

- Proporcionar a los Estudiantes Principiantes de Inglés (ELL's), estudiantes cuyo primer idioma NO es el inglés, y a quienes tienen habilidad limitada en este idioma; la oportunidad de recibir igual acceso a la educación.
- Desarrollar la habilidad en el inglés de acuerdo con las normas requeridas por WIDA. (Estándares de habilidad en el lenguaje)
- Desarrollar la habilidad en el idioma nativo para los estudiantes en el programa bilingüe en orden de promover bilingüismo y biculturalismo.

- Promover el lenguaje nativo e integración cultural en los salones de clase
- Alcanzar o exceder los Estándares de Aprendizaje de Temprana Edad
- Ayudar a superar las necesidades lingüísticas y académicas de los principiantes del inglés de acuerdo a estudios e investigaciones.
- Promover la concienciación multicultural y ambiente de aprendizaje diverso a través de todo el distrito
- Proporcionar a los padres y familiares de Estudiantes Principiantes de Inglés con la habilidad de participar activamente en la educación de sus hijos.

El personal del Distrito Escolar de Urbana hará todos los intentos para asegurar que el estudiante que es un Aprendiz del Idioma Inglés sea servido por un maestro certificado de ELL. Los estudiantes que hablan otro idioma/ o que tienen la influencia de otro idioma en el hogar estarán evaluados por el personal certificado de ELL para determinar si cualifica para servicios de ELL. Es el derecho de los padres el renunciar el apoyo de ELL si así lo desean.

Determinando Elegibilidad para los Servicios de ELL

Durante la cita de evaluación las familias llenarán la forma de la Encuesta del Lenguaje del Hogar. Si los padres o tutores legales contestan "sí" a una o a las dos preguntas de la Encuesta del Lenguaje del Hogar, entonces al estudiante se le administra la prueba de ISBE el instrumento de evaluación prescrito. En estos momentos los salones de preescolar utilizan el Pre-IPT. El propósito del instrumento de evaluación es determinar la elegibilidad para los servicios educativos del Programa de ELL; y, si elegible, el acomodo apropiado para el estudiante. Esto se hará durante los primeros 30 días de matrícula.

Los puntajes obtenidos de la prueba de Pre-IPT, requeridos por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE), determina la elegibilidad para el programa de ELL. Estudiantes que su puntuación es más baja que en la definición de proficiencia del lenguaje Inglés de (ISBE) para los estudiantes en las escuelas de Illinois, son elegible a recibir los servicios de ELL. La recomendación para la ubicación en el programa educativo y los servicios a recibir se hace tomando en consideración los resultados de la prueba Pre-IPT al igual que el idioma nativo del estudiante.

Una carta de notificación se les provee a los padres explicando las recomendaciones y servicios al igual que las descripciones del programa. Los padres pueden aceptar o rechazar los servicios educativos de ELL recomendados. Si un padre decide rechazar los servicios de ELL este deberá firmar una forma de renuncia de los servicios. Aunque el estudiante no participe en el programa de ELL, si ha sido identificado como ELL participará en todas las pruebas requeridas por ISBE.



TRANSICIÓN AL KINDERGARTEN

Niños/as que cumplen los 5 años para el primero de Septiembre, se considerarán como edad para ir al kindergarten. La inscripción para kínder usualmente es durante el mes de Abril. Información específica sobre esto será enviada a su hogar con su niño en la primavera antes de su año de kindergarten. Habrá personal disponible para brindarle asistencia cuando sea necesario.

ENTRADA TEMPRANA AL KINDERGARTEN

La Ley de Asignación de Aceleración de Illinois (Ley Pública 100-0421) define la colocación acelerada como la colocación de un estudiante en un entorno educativo con un plan de estudios que generalmente se reserva para estudiantes que son mayores o en mejores calificaciones que el estudiante. La entrada temprana a kindergarten es la admisión al kindergarten de un estudiante que: (a) no cumplirá cinco años de edad el 1 de septiembre de ese año escolar o antes de esa fecha; o (b) es admitido antes de las fechas establecidas en el Código Escolar en base a una evaluación de su preparación para asistir a la escuela.

Las señales de que un estudiante está listo para la aceleración en la escuela de temprana edad pueden incluir: indicaciones de que él / ella está listo para un día completo de la escuela, es independiente en habilidades básicas para la vida, juega bien / comparte con otros niños y tiene la capacidad de atención adecuada y la resistencia para completar tareas académicas de forma independiente. Las habilidades académicas pueden incluir: escribe el nombre de forma independiente, conoce al menos la mitad de sus letras y sonidos, muestra comportamientos de lectura temprana, reconoce que las palabras tienen significado, rima palabras, reconoce patrones, cuenta oralmente hasta al menos 30, cuenta los objetos hasta 15, identifica y escribe los números hasta 15

Los padres/tutores interesados en que se evalúe a su hijo para el ingreso temprano a la escuela de temprana edad deben comunicarse con la oficina de UECS y completar un formulario de Evaluación de Aceleración. El estudiante será evaluado para determinar la preparación para el kindergarten y se discutirán los resultados de la evaluación con el padre/tutor y si se requiere o no una evaluación adicional de la preparación para Kindergarten y los componentes del plan de evaluación. Las áreas de evaluación incluyen el desarrollo infantil, el funcionamiento socioemocional, el rendimiento académico y la capacidad cognitiva. Para los estudiantes en los que se habla un idioma que no sea inglés en el hogar, se completará una evaluación de dominio del idioma inglés antes de la evaluación para determinar el idioma apropiado para la evaluación. Una vez que se ha determinado la elegibilidad para la aceleración, el equipo desarrolla un plan para la transición del estudiante a la colocación acelerada.

Las familias deben considerar los pros y los contras de una colocación acelerada. Dentro de los primeros 30 días de la colocación acelerada, la familia puede optar por retirarse de la colocación acelerada. Después de 30 días, la colocación se hará permanente.

Factores a considerar: Los espacios en la Escuela Urbana de Temprana Edad no se garantizarán durante el período de transición de 30 días. La ubicación de la escuela y el salón se determinará según la dirección y la capacidad de la escuela /salón. Las solicitudes para la consideración de lenguaje dual probablemente se entreguen antes de que se complete este proceso de evaluación. Usted puede presentar una solicitud de doble idioma. Sin embargo, su hijo debe calificar para ingresar al kindergarten antes de inscribirse en un programa de lenguaje dual. Comuníquese con el Director de Programas Bilingües de Primaria si tiene preguntas relacionadas con el lenguaje dual.

Si no está de acuerdo con la decisión de no evaluar a su hijo o la decisión de elegibilidad, puede apelar la decisión. Presente su apelación por escrito (correo electrónico o carta) al Superintendente dentro de los 30 días de la decisión. Recibirá una decisión final dentro de los 30 días posteriores al recibo de la apelación.

CONFERENCIAS DE PADRES

Dos conferencias formales son organizadas cada año. Las conferencias están diseñadas para proporcionar a la familia información sobre el progreso de los estudiantes y, en algunos casos, dirigida por los estudiantes. Se pueden hacer conferencias informales a lo largo del año cuando sea necesario. Se anima a los padres a comunicarse con la maestra del salón de clases o con el personal de la oficina con preocupaciones, preguntas o comentarios.

VISITAS AL HOGAR

Para crear asociaciones y brindar la mejor oportunidad de aprendizaje para los niños, nuestro programa fomenta la conexión a través de visitas domiciliarias. Esto puede incluir llevar actividades de aprendizaje o recursos al hogar, colaborar sobre las necesidades del estudiante o su familia, o hablar sobre las fortalezas y el progreso del estudiante. Invitamos a las familias a que nos digan como el tiempo de las visitas domiciliarias puede ser mejor usada para ellos.

VOLUNTARIOS

Animamos a los padres a que ayuden en el salón de su niño en cualquier momento que le sea posible. Cualquier persona que ofrezca su tiempo como voluntario más de 3 veces necesitará que se le tomen sus huellas digitales y se le verifiquen sus antecedentes. Comuníquese con la oficina de la escuela para más información. (217)384-3616

GRUPO DE PADRES

Se ofrecen grupos de apoyo y otras oportunidades a lo largo del año escolar. El cuidado de los niños se ofrece de forma gratuita. Los padres reciben información sobre esto a través de las redes sociales, boletines informativos y a través de los boletines de C-U Early.

EVENTOS DE COMPROMISO FAMILIAR

Los padres son invitados a los eventos mensuales de compromiso familiar. Típicamente las reuniones se llevan a cabo el 4to lunes de cada mes de 5:30-7pm. El propósito de estas reuniones es para dar a los padres la oportunidad de conectarse con otros padres y el personal de la escuela, hacer preguntas, obtener ideas para trabajar con su hijo/a en casa, hablar sobre temas, problemas de voz y hacer sugerencias acerca de nuestra escuela, plan de estudios y las actividades. Cuido para sus niños, cena y traductor del idioma en español están disponibles. La información sobre los eventos de cada mes se estará enviando a los hogares y también están disponibles en las redes sociales.

Otros eventos especiales están programados a lo largo del año escolar. Por favor, lea los boletines de las clases y / o vea las redes sociales, para las fechas y horarios.



CUMPLEAÑOS

Se pueden celebrar cumpleaños en la escuela enviando o trayendo a la escuela dulces o golosinas que compre en la tienda. Debido a las reglamentaciones del Departamento de Salud Pública, alimentos preparados en la casa no se pueden compartir en la escuela. Por favor comuníquese con el maestro con algunos días de anticipación para que haga arreglos.

POLÍTICA DE DÍAS FERIADOS

La celebración de días feriados en el salón de clase en la escuela es un esfuerzo combinado entre las familias y los maestros del salón. Se anima a los maestros a aprender sobre las tradiciones y días festivos que celebran las familias. Los padres están invitados a participar activamente compartiendo ideas y materiales culturales con el salón de clase. Cada maestra de salón de clases puede decidir celebrar las tradiciones de la clase y enriquecer a los niños con nuevas experiencias culturales.

Nuestras clases de preescolares sirven a familias de todo el Distrito Escolar de Urbana. Las familias del distrito representan diferentes orígenes, culturas y nacionalidades y el distrito se esfuerza para honrar cada grupo representado. Por lo tanto, es importante exponer a los niños a una variedad de tradiciones. El personal de la escuela no enseña valores religiosos, pero enseña a los niños a aceptar y respetar sus similitudes y diferencias.

ESCUELA/RECURSOS COMUNITARIOS Y APOYOS

Cada salón tiene el beneficio de personal de apoyo en el equipo. Esto incluye un especialista en apoyo a niños y familias y un trabajador social escolar autorizado. Estos miembros del equipo colaboran con el maestro del salón sobre las interacciones de los alumnos y pueden apoyarlos enseñando y practicando habilidades sociales y emocionales con los niños tanto dentro como fuera del aula. El trabajador social y el especialista en apoyo infantil y familiar están disponibles para colaborar con las familias también.

Para darles apoyo a los niños y sus familias, el personal de la escuela está muy interesada en compartir información relacionada con servicios de la comunidad. Información referente a distribución de alimentos, información local de la biblioteca, vivienda, transportación, eventos de la comunidad y actividades, WIC, grupos de apoyo y servicios de salud son algunos ejemplos de la información que es compartida con las familias. La mayoría de la información la puede ver en el tablón de anuncios y en los folletos en el estante localizado en el pasillo principal de la escuela. Por favor comuníquese con la escuela con preguntas o pedidos para información específica.

CU EARLY

CU Early es el programa de visitas domiciliarias de Nacimiento a Tres años que se encuentra dentro de la escuela UECS. CU Early brinda servicios de visitas domiciliarias al menos dos veces al mes y grupos de juegos mensuales para las familias inscritas. Nuestros visitantes domiciliarios de CU Early también trabajan con madres prenatales. Los objetivos del programa incluyen ayudar a las familias con autosuficiencia y preparar a los niños para el éxito escolar posterior. Servicios bilingües para las familias se proporcionan según sea necesario. CU Early ofrece exámenes de desarrollo de todos los niños inscritos y se une con los padres para monitorear el desarrollo continuo de cada niño. También proporcionamos asistencia a los padres con recursos de la comunidad. Cuando los niños en el programa cumplen 30 meses, nuestro visitante domiciliario de CU Early ayuda a la familia con la transición del niño a un programa de Prek, Head Start o cuidado de niños.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

UECS es una escuela inclusiva. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial serán educados en el salón de educación general. La evaluación de los servicios de educación especial se

completará de acuerdo con los estatutos federales y estatales y las políticas y prácticas del distrito. Si tiene preguntas sobre los servicios de educación especial, comuníquese con la oficina de la escuela de UECS o con el Superintendente Adjunto de Servicios Estudiantiles al 217-384-3645.

SOPORTES DE CONDUCTA

Nuestra comunidad escolar cree que es importante que todos los estudiantes estén seguros, sean respetuosos y responsables en la escuela y en el hogar. Se utilizan varias estrategias para ayudar a garantizar un ambiente positivo en la escuela. Al usar un sistema de apoyo de varios niveles, a los niños se les enseña cuáles son las expectativas y exactamente que es estar seguro, ser respetuoso y responsable en todos los entornos escolares. El personal y los estudiantes hablan y practican comportamientos seguros, respetuosos y responsables todos los días.



Patatas de tigre (Premio de papel, pegatinas y sellos)

Boletos de Pata de Tigre, Pegatinas de Pata de Tigre, y Sellos de Pata de

Tigre, se dan para reconocer que alguien ha sido sorprendido modelando nuestras expectativas de ser seguro, respetuoso y responsable. Refuerza, "¡Buen trabajo! ¡Sigue así!" Para destacar el éxito, las patas de tigre se pueden dar a estudiantes individuales, a grupos de estudiantes o incluso a salones de clases completos.

Se alienta a los miembros de la familia a alabar a sus hijos por traer a casa patas de tigre. Se anima a las familias a celebrar y darles a los estudiantes un choque de mano (high five). Es una excelente manera de reforzar los comportamientos positivos y decir: "¡Gran trabajo!", "¡Sigan así!" Y "¡Estamos orgullosos de tí!"

Lecciones de Segundo Paso

Los maestros quieren estar seguros que su hijo esté lo más listo posible para el Kindergarten. Además de enseñanza académica tales como letras y números, es igual de importante que niños en edad preescolar aprendan a llevarse bien con otros. Los salones de preescolar utilizan el programa de aprendizaje temprano *Segundo Paso (Second Step)* en el salón de su hijo para enseñar estas importantes habilidades sociales. Todos los estudiantes participarán en las lecciones de *Segundo Paso (Second Step)* que se enfocan en las habilidades de aprendizaje, empatía, manejo de emociones, habilidades de amistad y solución de problemas.

A lo largo del año, los maestros comparten Enlaces al Hogar (Home Links) con las familias. Los enlaces de inicio admiten cada uno de los Temas Semanales del Segundo Paso. Los enlaces de inicio son actividades simples y divertidas para que los padres y los niños puedan hacer juntos. Gracias de antemano por ayudar a los estudiantes a aprender las habilidades que los ayudarán a prepararse para la escuela y la vida.

PBIS

"Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS) "Las Intervenciones de Comportamiento Positivo y Soporte (PBIS) es un enfoque de sistemas proactivos para crear y mantener seguro y un ambiente eficaz en las escuelas de aprendizaje y asegurar que todos los estudiantes tengan las habilidades sociales/emocionales necesarias para consolidar su éxito en la escuela y más allá".

Si un estudiante tiene dificultades para demostrar constantemente comportamientos seguros, respetuosos o responsables, se ponen en práctica los apoyos para ayudarlo. Por lo general, los comportamientos específicos se vuelven a enseñar y al estudiante se le pueden dar imágenes para recordarle que muestre comportamientos positivos. Se contacta a la familia del estudiante para que pueda reforzar las expectativas en el hogar.

Entrada/Salida (CICO)

Algunos niños requieren práctica adicional y recordatorios sobre las expectativas de la escuela. Para este propósito, se implementa un sistema CICO para que los estudiantes que necesiten más apoyo tengan éxito. Tenga en cuenta que el sistema CICO está destinado a ser un sistema positivo que reconoce todo el trabajo que un estudiante está haciendo para cumplir con las reglas de la escuela. El estudiante se reúne con frecuencia con un adulto para hablar sobre qué tan bien va el día y qué puede hacer el estudiante para tener éxito a lo largo del día. El sistema CICO es un recordatorio positivo para que el estudiante sea seguro, respetuoso y responsable todos los días en la escuela.

Grupos Académicos de Instrucción Social (SAIG)

Los Grupos de instrucción académicos sociales están diseñados para apoyar a los estudiantes cuando demuestran la necesidad de instrucción y discusión directa adicional con respecto al manejo del comportamiento. El propósito de estos grupos es enseñar a los estudiantes comportamientos aceptables que los ayudarán a tener éxito en el entorno académico y otras áreas de su vida cotidiana. Estos son grupos pequeños en los que los estudiantes aprenden de nuevo las expectativas de la escuela, revisan las habilidades sociales y son reconocidos por tomar decisiones respetuosas. El objetivo es mejorar la experiencia escolar a través de interacciones positivas y construir confianza en sí mismo.



SALONES Y CELEBRACIONES DE TODA LA ESCUELA

Nuestra escuela honra los éxitos por cumplir con las expectativas de la escuela y el salón mediante el uso de celebraciones. Los ejemplos de celebraciones pueden incluir, entre otros, música, baile, golosinas, historias o juegos. A medida que cada salón cumple con su objetivo, los estudiantes votan sobre cómo les gustaría ser recompensados. Las celebraciones de toda la escuela reúnen a la comunidad escolar en su conjunto, uniendo a cada alumno y miembro del personal a medida que participan en estas emocionantes actividades. Todas las familias son bienvenidas a unirse a nosotros!

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

No suspendemos ni expulsamos a los estudiantes de la escuela. Como se indica en nuestras declaraciones de misión y visión, nuestra creencia y práctica es enseñar a los niños las habilidades sociales/emocionales apropiadas para que puedan tomar decisiones responsables y tener éxito en nuestra comunidad. Los equipos de salón se asociaron con las familias para asegurarse de que las intervenciones conductuales apropiadas están en su lugar para apoyar a su hijo a medida que aprenden a autorregular sus emociones y desarrollan habilidades socialmente apropiadas para estar seguros, ser respetuosos y responsables.

ANTI-INTIMIDACIÓN - POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

Es la expectativa de la escuela que todas las personas practicarán el comportamiento seguro, responsable y respetuoso. Como parte de la enseñanza y práctica de estas conductas, estudiantes y maestros se tratarán mutuamente con respeto y de manera segura. Esta es la base de nuestra política en contra de la intimidación o acoso. Como medida preventiva para enseñar normas sociales y emocionales, se les enseña a todos los estudiantes las expectativas de la escuela en clases semanales de lecciones de Segundo Paso.

Si un estudiante, padre o miembro del personal observa o informa que otro individuo no se siente seguro o sea tratado respetuosamente, las siguientes medidas/intervenciones deberán ocurrir:

Primero, el maestro (s) de los estudiantes involucrados escuchará y documentará todas las inquietudes que se presenten. El maestro informará a los padres de los próximos pasos con respecto a las acciones de las escuelas para abordar los comportamientos. El director recibirá documentación de las inquietudes y acciones iniciales.

El maestro hablará a los estudiantes individualmente acerca de las expectativas en nuestra escuela. Si se solicita, los padres/tutores de estudiantes individuales son bienvenidos a participar en la conversación con sus hijos. Se alentará a los estudiantes a usar palabras con sus amigos para detener el comportamiento ofensivo y para informar a los maestros si se les trata con falta de respeto o de una manera que los haga sentir inseguros. Se les recordará a los estudiantes que se guarden las manos y los cuerpos para sí mismos y que se traten con respeto y seguridad.

El maestro también hablará a los estudiantes juntos como grupo. Se recordará a los estudiantes las expectativas y se les brindará apoyo a medida que resuelven problemas cómo actuar/reaccionar ante situaciones específicas. El maestro ayudará en el juego de roles/ modelará el comportamiento correcto si es necesario; las referencias para la intervención de trabajo social y/o pequeños grupos de intervención académica se harán si es apropiado.

El maestro monitoreará el comportamiento de los estudiantes y hará un seguimiento con los padres con respecto al éxito de los estudiantes y/o las preocupaciones continuas de los padres dos semanas después del informe inicial. Las intervenciones continuarán si es necesario. Todos los pasos de la intervención se documentarán y compartirán con la administración del edificio escolar.

Los estudiantes de PreK no reciben, por regla general, una contraseña para tener acceso a la tecnología. Sin embargo, tenga en cuenta que, según la política del distrito, la administración de la escuela tiene el derecho de obtener la contraseña de un estudiante si existe una causa razonable para creer que la cuenta del estudiante puede contener evidencia de acoso escolar u otras violaciones de las normas disciplinarias de la escuela.

EXPECTATIVAS UECS

<u>Voy a...</u>	<u>Estar Seguro</u>	<u>Ser Respetuoso</u>	<u>Ser Responsable</u>
------------------------	----------------------------	------------------------------	-------------------------------

<u>Autobús</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Sentado con cinturón puesto *Utilizar voz interior *Caminar por los escalones y sujetar la barandilla 	<ul style="list-style-type: none"> *Escuchar y seguir instrucciones * Mantener mi cuerpo para mí mismo *Usar palabras amables 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantener mis cosas seguras en la mochila *Mantener el autobús limpio
<u>Pasillo</u>	<ul style="list-style-type: none"> * Mantener mi cuerpo para mí mismo *Quedarme con la maestra y el grupo *Mirar hacia adelante y caminar despacio 	<ul style="list-style-type: none"> *Utilizar voz interior *Mantener mi cuerpo para mí mismo 	<ul style="list-style-type: none"> *Seguir las instrucciones de la maestra
<u>Salón</u>	<ul style="list-style-type: none"> * Quedarme con la maestra y el grupo *Usar mis pies al caminar * Mantener mi cuerpo para mí mismo *Utilizar materiales de forma segura y adecuada 	<ul style="list-style-type: none"> * Usar palabras amables y voz interior *Escuchar y seguir las instrucciones de la maestra *Compartir y turnarse *Usar manos y pies suavemente 	<ul style="list-style-type: none"> *Usar materiales apropiadamente *Cuidar nuestro espacio
<u>Voy a...</u>	<u>Estar Seguro</u>	<u>Ser Respetuoso</u>	<u>Ser Responsable</u>
<u>Baño</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Usar mis pies al caminar *Seguir la rutina del baño *Mantener el agua fuera del suelo * Mantener mi cuerpo para mí mismo 	<ul style="list-style-type: none"> *Usar voz tranquila *Dar privacidad a otros *Esperar mi turno * Mantener mi cuerpo para mí mismo 	<ul style="list-style-type: none"> *Cuidar nuestro espacio *Seguir la rutina del baño *Seguir las instrucciones de la maestra
<u>Gimnasio</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Usar los juguetes/triciclos del gimnasio apropiadamente * Mantener mi cuerpo para mí mismo 	<ul style="list-style-type: none"> *Compartir y turnarse * Usar palabras amables *Usar manos y pies suavemente 	<ul style="list-style-type: none"> *Cuidar nuestro espacio *Seguir las instrucciones de la maestra *Formarse cuando se le pide

<u>Patio de Juego</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Mantenerse alejado de los columpios en movimiento *Usar los juguetes y el equipo del patio de recreo de manera segura y apropiada *Mantener las piedras en el suelo * Mantener mi cuerpo para mí mismo 	<ul style="list-style-type: none"> * Usar palabras amables *Compartir y turnarse *Usar manos y pies suavemente 	<ul style="list-style-type: none"> *Cuidar nuestro espacio *Seguir instrucciones de la maestra *Formarse cuando se le pide *Usar materiales apropiadamente
<u>Biblioteca</u>	<ul style="list-style-type: none"> * Mantener mi cuerpo para mí mismo *Usar materiales apropiadamente 	<ul style="list-style-type: none"> *Usar una voz tranquila *Sentarme con cuerpo que escucha *Esperar y tomar turnos 	<ul style="list-style-type: none"> *Devolver tu libro de la biblioteca *Escuchar y seguir instrucciones *Cuidar mi libro
<u>Vestíbulo</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Usar mis pies al caminar *Quedarme con mi familia *Utilizar los sillones solo para sentarse * Mantener mi cuerpo para mí mismo 	<ul style="list-style-type: none"> * Usar palabras amables *Escuchar y seguir instrucciones *Compartir y tomar turnos *Usar manos y pies suavemente 	<ul style="list-style-type: none"> *Cuidar nuestro espacio *Usar materiales apropiadamente *Usar una voz tranquila
<u>Voy a...</u>	<u>Estar Seguro</u>	<u>Ser Respetuoso</u>	<u>Ser Responsable</u>
<u>Afuera</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Usar mis pies al caminar y detenerme cuando el autobús se mueve * Mantener mi cuerpo para mí mismo *Quedarme con un adulto *Esperar cerca del edificio 	<ul style="list-style-type: none"> *Usar una voz tranquila *Escuchar y seguir instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantener mi mochila en mi espalda * Mirar hacia adelante y caminar despacio
<u>Cocina de Aprendizaje</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Quedarme en la mesa con la maestra y mis amigos *Utilizar mis pies al caminar *Usar materiales de forma segura y apropiada *Mantener mi cuerpo para mí mismo 	<ul style="list-style-type: none"> * Usar palabras amables *Escuchar y seguir instrucciones *Compartir y tomar turnos *Usar manos y pies suavemente 	<ul style="list-style-type: none"> *Cuidar nuestro espacio *Usar materiales apropiadamente *Sentarse con cuerpo que escucha

POLÍTICA DEL AUTOBÚS



Tenga en cuenta que el servicio de autobús no está garantizado a través de las subvenciones de expansión ISBE (Pre-School for All) Pre-escuela para Todos y Expansion Pre-escolar para Todos (Preschool for All Expansion).

- El servicio de autobús solo está disponible para estudiantes que viven dentro de los límites de USD # 116.
- El Distrito Escolar de Urbana no es responsable por transportar niños que se han mudado fuera del área del Distrito de Escuelas de Urbana.
- Los estudiantes son solamente recogidos/entregados en su parada designada por el autobús. Los estudiantes NO serán dejados en paradas no autorizadas.
- **ESTÉ EN LA PARADA DIEZ MINUTOS ANTES/DESPUES DE LA HORA ESTIPULADA DEL AUTOBÚS el conductor del autobús esperará solo un minuto en cada parada.** Al personal del autobús no le es permitido bajarse del autobús o tocar la bocina para anunciar su llegada.
- Un adulto designado *DEBE* estar en la casa e identificarse claramente al conductor y/o monitor. Se le pedirá a todo adulto mostrar identificación con foto.
- **A LOS ADULTOS SIN IDENTIFICACIÓN NO SE LES PERMITIRÁ ABORDAR EL AUTOBÚS PARA TOMAR NIÑOS.**
- Los padres que creen que se les ha pasado la hora de entrega de su niño; deberán llamar a la compañía de autobús al (344-4586) para verificar si el niño va a regresar a la oficina de la escuela.
- Hay un cargo de guardería de \$ 10 por cada regreso a la escuela. También puede haber una tarifa de cuidado de niños para los niños supervisados por el personal escolar a razón de \$ 5 cada 15 minutos.
- Los padres deben llamar a la oficina de servicios de autobuses (344-4586) si su hijo está enfermo o no necesita el servicio de autobuses. La oficina de la compañía de autobuses abre a las 7:00 AM. Llame a la oficina de servicios de autobuses antes de las 7:00 AM si su hijo asiste al programa de día completo, antes de las 8:00 AM para las sesiones de la mañana, antes de las 11:00 AM para las sesiones de la tarde.
- Si bien los sitios de entrega pueden estar en diferentes lugares de Urbana. Para las horas de llegada y salida (por ejemplo, los recogen en su casa cada mañana, pero los dejan en la dirección de la niñera después de la escuela) los niños deben ser recogidos y/o dejados en la misma ubicación cada día escolar.
- Se tarda 4 días para hacer un cambio de autobús; No se pueden realizar cambios diarios en la dirección de recogida/entrega. Llame a la oficina de la escuela (384-3616) para hacer un cambio de autobús. Nos reservamos el derecho de limitar los cambios de autobús a 3 por niño durante el año escolar.

Los niños que tienen una rabieta o no estén seguros pueden ser mantenidos en la escuela en lugar de subir al autobús. El maestro llamará a los padres para que vengan a recoger al niño y discutan la situación.

La violencia, las amenazas de violencia, el lenguaje abusivo, la negativa a seguir las reglas, prácticas y procedimientos del autobús por parte de adultos y/o estudiantes pueden resultar en la cancelación de los servicios de autobús.

