

ESCUELA URBANA DE TEMPRANA EDAD



MANUAL DE FAMILIA 2025-2026

Teléfono: 217-384-3616

Facebook: @UrbanaEarlyChildhoodSchool

Sitio Web: <https://uecs.usd116.org/>

<u>DECLARACIÓN DE MISIÓN</u>	4
<u>DECLARACIÓN DE VISIÓN</u>	4
<u>INSCRIPCIÓN Y LISTA DE ESPERA</u>	5
<u>FORMAS DE INSCRIPCIÓN</u>	5
<u>ACCESO AL EDIFICIO</u>	6
<u>VISITANDO LA ESCUELA</u>	6
<u>LLEGADA/SALIDA</u>	7
<u>ENTREGA DE ESTUDIANTES</u>	7
<u>AUSENCIAS DEL ESTUDIANTE</u>	7
<u>COMUNICACIÓN ESCOLAR</u>	7
<u>EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE</u>	7
<u>POLÍTICA DEL AUTOBÚS</u>	8
<u>MAL TIEMPO</u>	8
<u>DIRECTRICES PARA EMERGENCIAS</u>	9
<u>INFORMACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA</u>	9
<u>MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA</u>	10
<u>PREOCUPACIONES DE SALUD</u>	10
<u>CAMBIO DE TELÉFONO O DIRECCIÓN DE GUARDIAN</u>	11
<u>LISTA DE ÚTILES</u>	11
<u>ROPA DE ESCUELA</u>	11
<u>ENTRENAMIENTO DE INODORO Y BAÑO</u>	12
<u>PROGRAMA DE ALIMENTOS</u>	13
<u>VISITAS AL HOGAR</u>	13
<u>VOLUNTARIOS</u>	13
<u>GRUPOS DE PADRES</u>	13
<u>EVENTOS FAMILIARES</u>	13
<u>CONFERENCIAS DE FAMILIAS</u>	14
<u>CUMPLEAÑOS</u>	14
<u>POLÍTICA DE DÍAS FESTIVOS</u>	14
<u>ESTÁNDARES DEL ESTADO DE ILLINOIS, PLAN DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN</u>	14
<u>MATERIALES DE INSTRUCCIÓN</u>	15

<u>BIBLIOTECA</u>	15
<u>PERSONAL DE LA ESCUELA</u>	15
<u>HORARIOS</u>	16
<u>PASEOS</u>	16
<u>PROGRAMAS BILINGÜES Y MULTICULTURALES</u>	16
<u>SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</u>	18
<u>APOYOS CONDUCTUALES</u>	18
<u>RECURSOS Y APOYOS</u>	19
<u>PROGRAMA DE CU EARLY</u>	20
<u>CONFIDENCIALIDAD</u>	20
<u>INFORMES OBLIGATORIOS</u>	20
<u>ALCOHOL, DROGAS, TABACO, Y ARMAS</u>	20
<u>SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN</u>	20
<u>ANTI-INTIMIDACIÓN, POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS</u>	21
<u>TRANSICIÓN AL KINDER</u>	21
<u>ENTRADA TEMPRANA AL KINDER</u>	21-22

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 enfocamos en

- Involucrar a las familias como socios en la educación de sus hijos
- Enseñar las habilidades de comunicación, social y de pensamiento cruciales para el aprendizaje académico
- Ayudar a los niños a disfrutar y entusiasmarse con el aprendizaje
- Comprender que el juego es ambiente natural de aprendizaje para los niños y para proporcionar ricas experiencias de juego
- 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 califican para la inscripción a través de los procedimientos como se indica en la Junta Directiva del Estado de Illinois Pre-Escolar para Todos (PFA). A cada estudiante se le asigna una puntuación total de acuerdo a la lista de verificación ponderada de elegibilidad.

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

Si el programa escolar está a su capacidad, los estudiantes que califican para la inscripción estarán en lista de espera. Los espacios podrán ser reservados para estudiantes que califican 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 elegibilidad y edad. Los estudiantes en hogares con estatus de crisis, (sin hogar, violencia, etc.), estudiantes 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 edad para entrar al kinder 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: Esto puede 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 los 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 están en el programa de Medicaid (una tarjeta médica con el nombre del niño/a no prueba la elegibilidad para ingresos)

Certificado de Nacimiento

La escuela necesita 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.

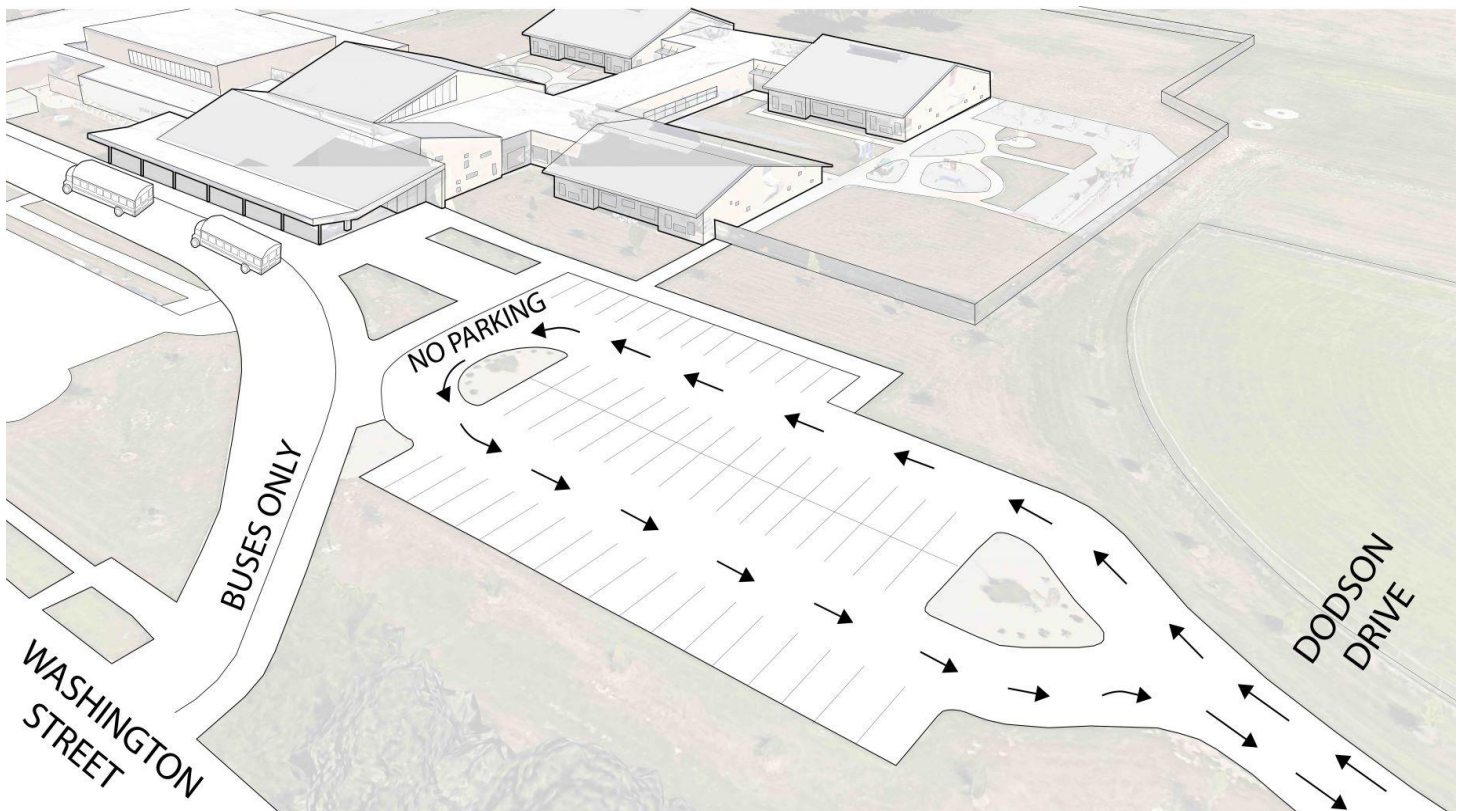
Examen Físico y Vacunas

Por Ley del Estado se requiere 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. Aquellos niños que no tengan un formulario de examen médico completo en los archivos de la escuela no serán elegibles para la escuela. El Centro de Salud de Urbana da servicios a todos los estudiantes del Distrito de Escuelas de Urbana. Llame al 217-239-4220 para hacer una cita.

ACCESO AL EDIFICIO

Estacionamiento

El estacionamiento en el Este está designado como estacionamiento para las familias. La entrada está 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, CARRIOLAS, ETC.** Es difícil para los conductores ver a 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.



VISITANDO LA ESCUELA

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

Las familias son bienvenidas y animadas a visitar los salones. Las familias deben mostrar una identificación, registrarse en la oficina y recibir un indicador de ser un visitante. Pedimos que compartan su cultura, talentos e intereses con el equipo del salón. La representación de las experiencias y la comunidad de nuestros estudiantes es importante en nuestros salones.

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, 9am o 1pm. 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. **Preferimos que las familias no acompañen a los estudiantes al salón cuando lleguen. Si desea visitar el salón, espere hasta que termine la llegada, regístrese en la oficina y reciba un pase de visitante.**

ENTREGA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes serán entregados SOLAMENTE a los adultos autorizados que fueron anotados por 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 firmar en la oficina y mostrar una identificación con foto cada vez que lo haga.** También se requieren identificaciones cuando se baja a un estudiante del autobús todos los días. **EL NIÑO NO SERÁ RECOGIDO DE LA ESCUELA O DEL AUTOBÚS A UNA PERSONA NO AUTORIZADA O SIN IDENTIFICACIÓN.** Esta política es para la protección de los niños. Se recomienda que los padres/tutores, o adultos autorizados que recojan a un niño, recojan al niño antes de abordar el autobús, (11:20am o 3:20pm para el programa de medio día). Si no ha llegado un adulto a la hora de salida, se pondrá al estudiante en su autobús asignado.

AUSENCIAS DEL ESTUDIANTE

La asistencia diaria es necesaria para que el niño aprenda lo más que él pueda durante el año. Las razones justificadas de ausencias son; enfermedad del niño o de un miembro de la familia inmediata, una emergencia familiar, y todas aquellas situaciones más allá del control del niño. Los padres deben contactar la oficina de la escuela al 217-384-3616 cada día que el estudiante esté ausente. Cuando llame una ausencia, por favor díganos el nombre de su niño, el nombre de la maestra o el número de salón, y la razón de la ausencia. Los padres también son responsables de notificar a la compañía de autobuses al 217-344-4586 para reportar la ausencia del niño.

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

COMUNICACIÓN ESCOLAR

Los padres recibirán información de la escuela en una variedad de métodos. Por ejemplo, las maestras envían regularmente a las casas boletines de noticias del salón en las mochilas. La información también puede ser enviada a los hogares electrónicamente mediante los medios sociales, correo electrónico, textos, etc. La directora de la escuela también envía un boletín mensual para mantenerlos 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.

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

La información permanente se conservará durante no menos de sesenta (60) años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado permanentemente de la escuela. Los registros temporales se mantendrán por no más de cinco (5) años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado permanentemente de la escuela.

POLÍTICA DEL AUTOBÚS

***Tenga en cuenta que el servicio del autobús no está garantizado/requerido a través de la subvención Preescolar para Todos de ISBE.

- Servicio de autobús está disponible para estudiantes que viven en 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/DESPUÉS DE LA HORA ESTIPULADA DEL AUTOBÚS el conductor del autobús esperará solo un minuto en cada parada.** Al personal del autobús no se le permite salir del autobús ni tocar la bocina.
- Un adulto autorizado **DEBE** estar en casa e identificarse claramente al conductor y/o monitor. Se le pedirá a todo adulto mostrar identificación con foto para poder bajar al estudiante. **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 (217-344-4586) para verificar si el niño va a regresar a la escuela.
- Los padres deben llamar a la oficina de autobuses (217-344-4586) 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 autobuses antes de las 8:00 AM para las sesiones de la mañana, antes de las 11:00 AM para las sesiones de la tarde.
- Los sitios de entrega pueden estar en diferentes lugares de Urbana para las horas de llegada y salida (por ejemplo, recogidos en su casa cada mañana, pero dejados en la dirección de la niñera después de la escuela) y 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 (217-384-3616) 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 están seguros pueden ser mantenidos en la escuela en lugar de subir al autobús. La escuela llamará a los padres para que vengan a recoger al niño y discutan la situación.

La violencia, las amenazas de violencia, el lenguaje abusivo, no seguir las reglas, prácticas y procedimientos del autobús por parte de adultos y/o estudiantes pueden resultar en la cancelación del autobús.

MAL TIEMPO

En caso de que ocurra un mal tiempo durante el día escolar, **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 EMERGENCIAS

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. Las familias/guardianes 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 Y MANTENGA LOS NÚMEROS DE TELÉFONO AL DÍA** para que la escuela pueda comunicarse con usted cuando sea 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. Si las familias no han llegado y el estudiante es llevado a un hospital en ambulancia, un administrador de la escuela o su designado irá con el niño/a. Asegúrese de mantener al personal de la escuela actualizado sobre cualquier problema de salud de su niño/a que necesite ser tratado.

La mayoría del personal está certificado 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 convulsiones. Una lista actualizada del personal certificado está disponible en la oficina de la escuela; el AED y el Epipen están disponibles 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 sin receta deben estar en su envase original con el nombre del estudiante en el envase. Un formulario de autorización de medicamento tiene que ser completado. No se administrará ningún medicamento en la escuela a menos que se cumplan las reglas mencionadas.
- No se puede enviar el medicamento a la escuela con el niño en el autobús.

Si se necesitan cremas tópicas como el protector solar, las maestras 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 sin perfume. NO se compartirán lociones entre los estudiantes.

*Si tiene preguntas comuníquese con la Enfermera del Distrito Escolar (217-384-3600)

PREOCUPACIONES DE SALUD

Si su niño está enfermo y tiene uno de los siguientes síntomas, él/ella deberá quedarse en casa:

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) antes de regresar a la escuela.
4. Resfrío/ o síntomas asociados con el virus de flu, como secreción nasal constante con secreción coloreada, 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 ("ojo rosado") - 24 horas después que haya empezado el tratamiento.
7. Dolor de oído.
8. Tiña—hasta que haya sido tratado por 24 horas.
9. Impétigo- hasta que haya sido tratada por 24 horas.
10. Varicela - permanecer en la casa por 6 días, puede regresar después que los granitos se hayan secado por 48 horas.
11. 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 llamamos a los padres o adulto autorizado para ser recogido de 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 a la maestra. Se enviará una nota a casa si un niño ha sido expuesto 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 para regresar a la escuela. Las familias serán notificadas de cualquier lesión y

se completará un reporte de accidente.

Si hay algún cambio en el estado de salud de un niño, comuníquese con la oficina de inmediato. Para garantizar que la escuela pueda comunicarse con las familias en caso de una emergencia, es importante asegurarse de que la oficina tenga un número de teléfono actualizado, contactos de emergencia, y el nombre del médico.

CAMBIO DE TELÉFONO O DIRECCIÓN DE GUARDIAN

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 las familias/guardianes con relación a emergencias, conferencias, etc. Los contactos "designados de emergencia" deberán también tener números de teléfonos actualizados en nuestro sistema.

LISTA DE ÚTILES

NO hay cuotas para la inscripción preescolar. El programa provee todos los materiales para los estudiantes preescolares; pero, cada niño debe tener una mochila grande 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 DÍAS 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; si necesita 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 hacen actividades durante las cuales se pueden ensuciar, sin embargo, los accidentes ocurren. Los niños juegan activamente en el patio de recreo y en el gimnasio por lo cual usar tenis o calzado similar es más apropiado. Sandalias, sandalias abiertas, botas vaqueros o zapatos de vestir no son seguros para correr o trepar.

Por favor envíe un cambio de ropa completo con el nombre de su niño/a para mantener en la escuela en caso de accidentes. Todos los niños que requieran 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 las familias. Por favor, póngase en contacto con la escuela para más información.

Los niños saldrán afuera en la mayoría de los climas. La Junta de Educación Escolar de Illinois, que supervisa nuestra subvención, recomienda que los estudiantes estén afuera si las temperaturas están entre 25 y 90 grados. Por lo tanto, recomendamos que los niños usen ropa con partes que se pueden agregar o quitar según el clima o temperatura. Se recomienda usar botas, guantes, gorras y un abrigo caliente en climas fríos. Ponga el nombre del niño/a en toda la ropa exterior y botas.

ENTRENAMIENTO DE INODORO Y 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. Muchos de nuestros estudiantes son pequeños y apenas están empezando este proceso.

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 la escuela.

El personal de la escuela sigue todas las políticas de patógenos transmitidos por la sangre, ya que usarán guantes cuando cambian a un estudiante, empacarán inmediatamente la ropa sucia (sin enjuague) 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 un cambio, los niños que no están entrenados para ir al baño se revisan los pañales para ver si están mojados o sucios al mismo tiempo que sus compañeros usan el baño. Los niños que están 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. 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 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 usar una solución desinfectante con cloro después de cada cambio. El personal sigue todos los procedimientos/protocolos de lavado de manos antes de salir del baño o ayudar a otro estudiante en el baño.

PROGRAMA DE ALIMENTOS

Los niños reciben todos los días una nutritiva merienda. Nuestro programa de alimentos es gratuito para las familias por medio del Programa de Alimentos Federales de Niños y Adultos (CACFP). El CACFP 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 cada año durante la 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. Las exenciones religiosas no siempre se otorgan; esto se maneja caso por caso. Los estudiantes no podrán traer su propia merienda/comida a la escuela.

Menús se ofrecen a los padres mensualmente y también pueden bajar el menú en <https://usd116.org/foodservices/>. El vendedor de comida del distrito asegura que todas las meriendas 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. Prohibimos compartir alimentos. La comida es consumida únicamente en el área designada de los salones. 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 una merienda. Las superficies se limpian con una solución de limpieza aprobada por el distrito.

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 al hogar. Esto puede incluir traer 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 cómo el tiempo de las visitas puede ser mejor usado para ellos. Al comienzo del año, intentamos hacer una visita a casa con cada nueva familia.

VOLUNTARIOS

Animamos a los padres a que ayuden en el salón de su niño cuando 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 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 FAMILIARES

Los padres son invitados a nuestros eventos familiares. 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, expresar preocupaciones y hacer sugerencias acerca de nuestra escuela, plan de estudios y las actividades. La

información sobre cada evento se envía a casa 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.

CONFERENCIAS DE FAMILIA

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 o con el personal de la oficina con preocupaciones, preguntas o comentarios.

CUMPLEAÑOS

Se pueden celebrar cumpleaños en la escuela. Las familias pueden enviar algo al salón para celebrar pero también puede ser algo que no sea comida. Esto puede incluir regalos pequeños o calcomanías, etc. Por favor comuníquese con la maestra con algunos días de anticipación para que haga los arreglos.

POLÍTICA DE DÍAS FESTIVOS

La celebración de días festivos en el salón en la escuela es un esfuerzo combinado entre las familias y las maestras del salón. Se anima a las maestras 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. Cada maestra de salón puede decidir celebrar las tradiciones de la clase y enriquecer a los niños con nuevas experiencias culturales.

Nuestras clases de preescolar trabajan con 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 a 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.

ESTÁNDARES DEL ESTADO DE ILLINOIS, CURRÍCULO Y EVALUACIÓN

El programa de la Escuela Urbana de Temprana Edad ha adoptado el Plan de Estudios Creativo para sus actividades de aprendizaje. 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 disponible en nuestras oficinas a su petición. Al garantizar que los estándares de aprendizaje se incorporen en los planes de lecciones diarias, el personal se asegura de que los estudiantes progresen en las áreas.

La evaluación continua es parte de la rutina diaria. El personal está capacitado para usar una variedad de evaluaciones para seguir el desempeño y el progreso de los estudiantes. Algunas herramientas de evaluación incluyen listas de observación, escalas de calificación, notas anecdóticas, carpetas de estudiante, evaluación informal y formal y pruebas administradas individualmente. La evaluación es más auténtica cuando se realiza en el ambiente natural durante las actividades cotidianas; por lo tanto, se hará todo lo posible para evaluar a los estudiantes durante su rutina diaria normal. Todos los resultados de las evaluaciones de los estudiantes están disponibles para sus familias/guardianes. Con una cita, la maestra estará encantada de hablar sobre los instrumentos, procedimientos, puntajes e implicaciones específicas 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 de motor gruesa, motor fino, adaptativa, cognitiva, social, lenguaje y comunicación. El lenguaje nativo y la cultura son considerados durante la evaluación. Los resultados de estas evaluaciones se utilizan para crear lecciones que apoyan el aprendizaje individual de los estudiantes, áreas de interés, y la posible necesidad de referidos a educación especial. Las metas se establecen para cada niño basado en los resultados de la evaluación.

Las conferencias de familias y maestros se llevan a cabo en el otoño y en la primavera de cada año escolar. Los maestros comparten información sobre el desempeño de los estudiantes en ese momento. Los informes de progreso formales se envían a casa tres veces por año escolar. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial también reciben informes de progreso sobre metas del programa educativo individualizado tres veces al año y en su revisión anual. Las familias tienen derecho a preguntar a la maestra o a la terapeuta sobre el progreso del estudiante durante el año escolar.

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los maestros eligen materiales y libros de instrucción para cumplir con las mejores prácticas y de acuerdo con los requisitos de la subvención Preescolar para Todos. A menudo, el interés de los estudiantes y las prácticas culturales de nuestras familias impulsan los materiales ofrecidos y usados en la unidad del salón. Es responsabilidad de las familias informar al director del edificio si prefieren que sus hijos no usen u observen materiales de instrucción cuyo contenido pueda ser ofensivo para ellos. Es responsabilidad de la familia informar a la maestra del salón cuando necesite utilizar materiales alternativos por razones personales. Esto cumple con la política de la Junta de Educación 6:40, Desarrollo del Plan de Estudios.

BIBLIOTECA

Cada salón tiene un tiempo de biblioteca de 30 minutos cada semana. Los niños escuchan un cuento, participan en una actividad y se les anima a elegir un libro prestado para llevar a casa. Los estudiantes también reciben una tira de papel para completar del programa escolar de Lazos a la Literatura. Por favor complete la tira de papel y devuélvala en la mochila de su hijo.

A los estudiantes solo se les permite sacar un libro a la vez. Para sacar otro libro la próxima semana, los niños deben traer el libro de la semana anterior. Encontrar un lugar especial en la casa para guardar el libro de la biblioteca usualmente ayuda a los niños a recordar dónde dejaron sus libros. Preste atención a recordatorios enviados en la mochila sobre libros atrasados en devolución a la biblioteca. Si se pierde un libro, durante dos semanas, su hijo solo podrá llevar un libro al salón mientras intentamos encontrar el libro perdido. No se cobran multas por libros, pero las familias pueden optar por enviar un libro usado o nuevo de su elección para reemplazar el libro perdido.

PERSONAL DE LA ESCUELA

Nuestro personal trabaja en equipo para proveer la mejor experiencia posible para los niños de temprana edad. Todos los miembros del personal tienen las certificaciones, licenciaturas y calificaciones adecuadas para proveer la educación necesaria para sus niños. El desarrollo profesional es continuo durante todo el año.

Cada equipo de salón está formado por una maestra y dos asistentes. Otros profesionales en alfabetización, terapia del habla, trabajo social, terapia ocupacional y terapia física también forman parte del equipo del salón. Los servicios de terapia se integran en el contexto natural del salón

siempre que sea posible. El equipo del salón también incluye una trabajadora social y una coordinadora familiar para asistir con 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 Prekinder para Todos especifique lo contrario, los estudiantes de preescolar siguen el mismo calendario escolar anual que el resto del Distrito Escolar Urbana #116. Tenga en cuenta que cuando k-12 tiene un día más corto en el calendario escolar, nuestros estudiantes no estarán en sesión por la mañana o por la tarde.

Las sesiones de asistencia son las siguientes: Medio Día por la Mañana, 9:00-11:30 am, Medio Día por la Tarde, 1:00-3:30 pm. Los horarios diarios típicos de muestra de medio día se indican a continuación. Los horarios varían para cada salón y se compartirán con las familias y se publicarán fuera de cada salón.

MEDIO DÍA:	AM	PM	
	9:00	1:00	Actividades en los Centros, Merienda
	10:00	2:00	Reunión con toda la Clase (música, cuentos, etc.)
	10:20	2:20	Jugar Afuera/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

PASEOS

Urbana-Champaign tiene la suerte de ser rica en recursos comunitarios. Se anima a las maestras a utilizar estos recursos para complementar y enriquecer las experiencias escolares. De vez en cuando, los salones de clase realizan paseos a pie por la comunidad, en excursiones especiales a lugares de interés y 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

Educación Bilingüe de Transición

Los programas de Educación Bilingüe de Transición (TBE) son obligatorios en las escuelas donde hay 20 o más estudiantes con Dominio Limitado del Inglés (LEP) del mismo idioma. Actualmente, el distrito escolar ofrece un programa de Educación Bilingüe de Transición a los estudiantes que hablan español en la Escuela Urbana de Temprana Edad. El programa TBE es para estudiantes cuyo idioma nativo no es el inglés y que tienen dificultades con el inglés hablado o escrito.

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 ofrecen oportunidades para interactuar con estudiantes nativos que hablan inglés.

Se da prioridad al salón de TBE a los niños de hogares en los que el español es el idioma hablado y a los niños para quienes el español es el idioma más fuerte. Un maestro bilingüe y asistentes bilingües brindan instrucción en español. Los niños estarán expuestos al inglés diariamente en su interacción con otros niños que hablan inglés, durante la biblioteca y también cuando juegan en el gimnasio o afuera.

Programa de Instrucción de Transición/Inglés como Segundo Idioma

El Programa de Instrucción de Transición es para estudiantes cuyo idioma nativo no es el inglés que tienen dificultades con el inglés hablado o escrito. El programa brinda apoyo para ayudar a los estudiantes a tener éxito en las materias académicas y para aprender inglés.

Metas del Programa

- Proporcionar a los Estudiantes del Idioma Inglés (ELL's), estudiantes cuyo primer idioma NO es el inglés y que tienen un dominio limitado del inglés, la oportunidad de recibir igualdad acceso a la educación.
- Desarrollar la habilidad en el inglés de acuerdo con los estándares de dominio del idioma de WIDA.
- Desarrollar la habilidad en el idioma nativo para los estudiantes en el programa bilingüe en orden de promover el bilingüismo y la biculturalidad.
- Promover el lenguaje nativo e integración cultural en los salones.
- Cumplir o superar los Estándares de Desarrollo del Aprendizaje Temprano de Illinois.
- Apoyar las necesidades lingüísticas y académicas de los estudiantes del idioma inglés con instrucción basada en las investigaciones.
- Promover la concienciación multicultural y diversos ambientes de aprendizaje en todo el distrito.
- Proporcionar a las familias de Estudiantes del Idioma Inglés la capacidad de participar activamente en la educación de sus hijos.

El personal del Distrito Escolar de Urbana hará todo lo posible para asegurar que el estudiante que es un Aprendiz del Idioma Inglés sea atendido por un maestro certificado en ELL. Los estudiantes que hablan otro idioma y/o que tienen la influencia de otro idioma en el hogar serán evaluados por personal certificado de ELL para determinar si califican para los servicios de ELL. Es el derecho de las familias el renunciar al apoyo de ELL si así lo desean.

Determining Eligibility for ELL Services

Durante la cita de evaluación, las familias llenarán la forma de la Encuesta del Lenguaje del Hogar. Si las familias/tutores responden "sí" a una de las dos preguntas de la Encuesta del Lenguaje del Hogar, a los estudiantes se les administrará la prueba de ISBE, el instrumento de evaluación. Actualmente, los salones de preescolar utilizan el Pre-IPT como nuestro instrumento de evaluación. El propósito del instrumento de evaluación es determinar la elegibilidad del estudiante para los servicios de educación ELL y, si es elegible, la ubicación adecuada para el estudiante. Esto se hará dentro de los primeros 30 días de inscripción.

Los puntajes obtenidos del Pre-IPT, requeridos por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE), determinan la elegibilidad de ELL de un estudiante. Los estudiantes que obtienen una puntuación debajo de la definición de proficiencia del lenguaje Inglés de ISBE para estudiantes en las escuelas de Illinois son elegibles para recibir servicios ELL. Se hace una recomendación para la

ubicación y los servicios apropiados basado en resultados del Pre-IPT, así como del idioma nativo del estudiante.

Una carta de notificación se les provee a las familias explicando las recomendaciones, servicios y las descripciones del programa. Las familias pueden aceptar o rechazar las recomendaciones de colocación de ELL. Si una familia decide rechazar los servicios de ELL, se debe firmar un formulario de renuncia. Aunque el estudiante no participe en el programa de ELL, los estudiantes identificados como ELL participarán en todas las evaluaciones requeridas por ISBE.

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.

APOYOS CONDUCTUALES

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

Patas de Tigre (Premio de Papel, Calcomanías y Sellos)

Boletos de Pata de Tigre, Calcomanías de Pata de Tigre, y Sellos de Pata de Tigre se dan para reconocer que alguien ha demostrado nuestras expectativas de ser seguro, amable y responsable. Para resaltar el éxito, las patas de tigre se pueden dar a estudiantes individuales, a grupos de estudiantes o incluso a salones enteros.

Se alienta a los miembros de la familia a hablar con sus hijos sobre sus patas de tigre. Las familias pueden celebrar y darles a los estudiantes un choque de mano (high five). Es una gran manera de reforzar el comportamiento positivo.

Aprendizaje Socioemocional

Los maestros quieren asegurarse de que su hijo esté lo más listo posible para el Kinder. Además de la enseñanza académica como la resolución de problemas, la perseverancia, las letras y los números, es igualmente importante que los niños en edad preescolar aprendan a llevarse bien con los demás. 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* que se enfocan en habilidades de aprendizaje, empatía, manejo de emociones, habilidades de amistad y resolución de problemas.

A lo largo del año, los maestros comparten Enlaces al Hogar (Home Links) con las familias. Los enlaces son compatibles con cada uno de los Temas Semanales de Segundo Paso. Los enlaces son actividades sencillas y divertidas para que las familias y los niños las hagan juntos. Gracias de antemano por apoyar a los estudiantes en el aprendizaje de las habilidades que los ayudarán a prepararse para la escuela y la vida.

Las Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) es un enfoque de sistemas proactivos para crear y mantener ambientes de aprendizaje seguros y efectivos en las escuelas, y asegurar que todos los estudiantes tengan las habilidades sociales/emocionales necesarias para fortalecer su éxito en la escuela y más allá.

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

Entrada/Salida (CICO)

Algunos niños requieren práctica adicional y recordatorios sobre las expectativas de la escuela. Para este propósito, se implementa un sistema de entrada/salida (CICO, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que necesiten más apoyo para tener 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 expectativas de la escuela. El estudiante se reúne con frecuencia con un adulto para recibir comentarios y hablar sobre qué tan bien va el día y qué puede hacer el estudiante para tener éxito durante el día. El sistema CICO es un recordatorio positivo para que el estudiante sea seguro, amable y responsable todos los días en la escuela.

Grupos de Instrucción Académica Social (SAIG)

Los Grupos de Instrucción Académica Social (SAIG, por sus siglas en inglés) están diseñados para apoyar a los estudiantes cuando demuestran la necesidad de instrucción y discusión directa adicional con respecto al manejo del comportamiento y la preparación académica. El propósito de estos grupos es enseñar a los estudiantes comportamientos aceptables que los ayudarán a tener éxito en el ambiente académico y otras áreas de su vida. Estos son grupos pequeños en los que se vuelven a enseñar a los estudiantes las expectativas de la escuela, se revisan las habilidades sociales y se les reconoce por tomar decisiones respetuosas. El objetivo es mejorar la experiencia escolar a través de interacciones positivas y desarrollar la confianza en uno mismo.

Salones Y Celebraciones de Toda la Escuela

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

RECURSOS Y APOYOS

Cada salón tiene el beneficio de contar con personal de apoyo en el equipo. Esto incluye un especialista en apoyo familiar, un trabajador social con licencia, un entrenador de instrucción, y un terapeuta ocupacional/asistente de terapia. Estos miembros del equipo colaboran con el maestro del salón sobre las interacciones de los estudiantes y pueden apoyar a los estudiantes enseñando y modelando habilidades sociales/emocionales con los niños tanto dentro como fuera del salón. Estos especialistas también están disponibles para colaborar con las familias.

Para apoyar a los niños y las familias, los miembros del personal de la escuela comparten información sobre los servicios comunitarios. La información sobre un banco de alimentos, información de la biblioteca local, vivienda, transporte, eventos y actividades comunitarias, WIC, grupos de apoyo y

servicios de salud son algunos ejemplos de la información que se comparte con las familias. Comuníquese con la escuela si tiene preguntas o solicita información específica.

CU EARLY

CU Early es el programa de visitas a casa para niños de 0-3 años que se encuentra dentro de UECS. CU Early brinda servicios de visitas a casa al menos dos veces al mes y grupos de juego mensuales a las familias inscritas. Nuestros visitantes de casa de CU Early también trabajan con madres prenatales. Los objetivos del programa incluyen ayudar a las familias a ser autosuficientes y preparar a los niños para el éxito escolar. Se brindan servicios bilingües a las familias según sea necesario.

CU Early proporciona evaluaciones de desarrollo en todos los niños inscritos y se asocia con los padres para monitorear el desarrollo continuo de cada niño. También brindan asistencia a los padres con recursos comunitarios. Cuando los niños en el programa cumplen 30 meses, nuestro visitante a casa de CU Early ayuda a la familia con la transición del niño a un programa preescolar, Head Start, u otro programa de cuidado infantil.

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 de compartir información con alguien fuera de la escuela. (Esto fue modificado para permitir que los distritos escolares hagan intercambios de registros sobre la transferencia de un alumno sin un formulario firmado). Esta ley también prohíbe el intercambio de información acerca de un estudiante con otros miembros del personal, que no son parte de la educación del estudiante.

INFORMES OBLIGATORIOS

Por ley, todos los miembros del personal de la escuela tienen el mandato de ser Reporteros de DCFS. 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

Por Ley del Estado, el uso de armas de fuego, bebidas alcohólicas, drogas y tabaco están prohibidas en las instalaciones de la escuela. Ninguna persona bajo la influencia del alcohol o drogas podrá ingresar a la propiedad escolar ni sacar a un niño/a de las instalaciones.

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. 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 recordará a los estudiantes que mantengan sus manos y cuerpos para sí mismos y que se traten con respeto y seguridad.

Cuando sea apropiado, los maestros también hablarán con los estudiantes como grupo. Se le recordará al estudiante las expectativas y se le brindará apoyo mientras resuelve problemas sobre cómo actuar/reaccionar ante situaciones específicas. El maestro ayudará a dramatizar/modelar el comportamiento correcto si es necesario. Se hará referencias para intervención de trabajo social y/o pequeños grupos de intervención académica si corresponde.

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

A los estudiantes de preescolar, por regla general, no se les da una contraseña para acceder a la tecnología. Sin embargo, tenga en cuenta que, según la política del distrito, la administración escolar tiene derecho a obtener la contraseña de un estudiante si existe una causa razonable para creer que la cuenta del estudiante puede contener evidencia intimidación u otras violaciones de las reglas de la política disciplinaria escolar.

TRANSICIÓN AL KINDER

Los niños que cumplen 5 años el 1 de septiembre o antes se consideran en edad para ir al kinder. La inscripción para kinder usualmente es durante el mes de abril. La información será enviada a casa con su niño en la primavera antes del año de kinder. Habrá personal disponible para ayudar según sea necesario.

ENTRADA TEMPRANA AL KINDER

La Ley Asignación Acelerada 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 mayores o en grados más altos que el estudiante. La entrada temprana al kinder es la admisión al kinder de un estudiante que: (a) no tendrá cinco años de edad el 1 de septiembre o antes de ese período escolar; 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 acelerar el ingreso al kinder pueden incluir: indicaciones de que el estudiante está listo para un día completo de clases, es independiente en las habilidades básicas para la vida, juega bien/comparte con otros niños, tiene la capacidad de atención adecuada y la resistencia para completar tareas académicas independientemente. Las habilidades académicas pueden incluir: escribe su nombre de forma independiente, conoce al menos la mitad de sus letras y sonidos, muestra conductas de lectura temprana, reconoce que las palabras tienen significado, rima palabras, reconoce patrones, cuenta oralmente hasta por lo menos 30, cuenta objetos hasta 15, identifica y escribe los números hasta el 15.

Las familias/tutores interesados en que se evalúe a su hijo para el ingreso temprano al kinder deben comunicarse con la oficina de UECS y completar un formulario de Evaluación de Aceleración. Se evaluará al estudiante para determinar si está listo para el kinder y los resultados de la evaluación se discutirán con la familia/tutor, así como si se justifica o no una evaluación adicional de la preparación para el kinder. 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 casa, se hará una evaluación de dominio del idioma inglés antes de la evaluación para determinar el idioma apropiado de la evaluación. Una vez que se ha determinado la elegibilidad para la aceleración, el equipo desarrolla un plan para hacer 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 será permanente.

Factores a considerar: No se garantizarán lugares en Escuela Urbana de Temprana Edad durante el período de transición de 30 días. La ubicación en la escuela y el salón se determinará según la dirección de su casa y la capacidad de la escuela/salón. Es probable que las solicitudes para la consideración de lenguaje dual se presenten antes de que se complete este proceso de evaluación. Puede enviar una solicitud de lenguaje dual. Sin embargo, su hijo debe calificar para ingresar al kinder 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 con la decisión de elegibilidad, puede apelar la decisión. Envíe 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 recibir la apelación.