

LA PRÉ-MATERNELLE D'URBANA



MANUEL DE FAMILLE

2025-2026

Téléphone: 217-384-3616

Facebook: @UrbanaEarlyChildhoodSchool

Site Internet: www.usd116.org/uecs

DÉCLARATION DE LA MISSION	4
DÉCLARATION DE LA VISION	4
INSCRIPTION & LISTE D'ATTENTE	6
FORMES D'INSCRIPTION	6
ACCÈS AU BÂTIMENT	6
VISITE DE L'ÉCOLE	8
ARRIVÉE/DÉPART	8
LIBÉRATION DES ÉLÈVES	9
ABSENCES DE L'ÉLÈVE	9
COMMUNICATION AVEC L'ÉCOLE	9
DOSSIERS DE L'ÉLÈVE	10
RÈGLEMENT DES BUS SCOLAIRES	10
LES INTEMPÉRIES	11
DIRECTIVES POUR LES URGENCES	11
INFORMATION EN CAS D'URGENCE MÉDICALE	12
LES MÉDICAMENTS À L'ÉCOLE	12
PRÉOCCUPATIONS DE SANTÉ	13
TÉLÉPHONE DU TUTEUR – CHANGEMENT D'ADRESSE	14
LISTE DES FOURNITURES	14
VÊTEMENTS SCOLAIRES	15
EDUCATION & PROCÉDURES SANITAIRES SUR LES TOILETTES	15
PROGRAMME DE NOURRITURE	17
VISITES À DOMICILE	17
VOLONTAIRES	18
GROUPES DES PARENTS	18
LES ÉVÈNEMENTS DE L'ENGAGEMENT FAMILIALE	18
LES RÉUNIONS DES PARENTS	18
LES ANNIVERSAIRES	19
RÈGLEMENTS DES FÊTES MULTICULTURELLES	19

NORMES, PROGRAMMES & ÉVALUATION DE L'ÉTAT D'ILLINOIS	19
LA SÉLECTION DU MATÉRIEL DIDACTIQUE	20
BIBLIOTHÈQUE DE LA CLASSE/ÉCOLE	21
LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE	21
HORAIRES JOURNALIERS	21
LES EXCURSIONS	22
PROGRAMMES BILINGUE ET MULTICULTURELS	22
SERVICES D'ÉDUCATION SPÉCIALE	25
SUPPORTS DE COMPORTEMENT	25
LES RESSOURCES SCOLAIRES ET SOUTIENS	27
CU Early	27
CONFIDENTIALITÉ	28
RAPPORT OBLIGATOIRE	28
ALCOOL, DROGUES, TABAC, & ARMES À FEU	28
SUSPENSION/EXPULSION	29
POLITIQUES ET PROCÉDURES ANTI-INTIMIDATION	29
LA TRANSITION À LA MATERNELLE	30
ENTRÉE PRÉCOCE À LA MATERNELLE	30

DÉCLARATION DE LA MISSION

La mission du programme de la Pré-Maternelle d'Urbana #116 est de maximiser le potentiel de chaque enfant grâce à un effort de collaboration de la famille, du personnel et de la communauté en fournissant un environnement d'apprentissage actif et enrichissant où les enfants de toutes capacités, familles et le personnel sont responsabilisés pour leur réussite personnelle, sociale et éducative, tout en favorisant des attitudes positives à l'égard de soi, de la famille et du système éducatif dans une société multiculturelle et inclusive.

DÉCLARATION DE LA VISION

Pour réaliser notre mission, nous nous efforcerons de faire ce qui suit:

- Impliquer les familles en tant que partenaires dans l'éducation de leurs enfants
- Enseigner les compétences de communication, sociales, et de réflexion essentielles à l'étude académique
- Aider les enfants à prendre plaisir et à devenir passionnés à propos des études
- Comprendre que le jeu est un environnement naturel pour qu'un enfant apprenne et de fournir des expériences de jeux riches
- Donner des stratégies aux enfants pour devenir responsables des choix de comportement qu'ils affichent
- Accueillir la diversité dans la culture, les capacités, et les familles parce qu'elle enrichit toutes nos vies

- Fournir des services pour les enfants qui ont des retards de développement ou des handicaps
- Utiliser une approche collaborative pour l'enseignement, la planification et la résolution des problèmes, y compris le personnel, les familles, et les membres de la communauté
- Maintenir une communauté et une famille scolaire chaleureuses, amicales, et solidaires

INSCRIPTION & LISTE D'ATTENTE

Les élèves sont qualifiés pour l'inscription selon les procédures décrites dans le processus de subvention du Conseil d'Éducation de l'État d'Illinois pour l'Éducation Préscolaire pour Tous (PFA). Chaque élève se voit attribuer un score total tel qu'indiqué sur la liste de contrôle d'éligibilité pondérée.

Les parents dont l'enfant ne qualifie pas pour l'École Pré-Maternelle d'Urbana (UECS) ou dont les noms se trouvent sur la liste d'attente seront dirigés aux ressources de la communauté telles que Prêt pour la Maternelle (Ready for Kindergarten), Bon Départ (Head Start), et aux autres programmes de la Pré-Maternelle au sein de la communauté de Champaign-Urbana.

Si le programme scolaire atteint sa capacité, les étudiants admissibles à l'inscription seront mis sur la liste d'attente. Les espaces peuvent être réservés aux étudiants admissibles à des services d'éducation spéciale provenant de l'Intervention Précoce (Early Intervention) ou transférés d'un autre district/programme. Les places vacantes sont pourvues en fonction du score d'éligibilité pondéré et de l'âge. La priorité est donnée aux étudiants dans les foyers en situation de crise (sans abri, violence, etc.), aux étudiants plus âgés et aux étudiants ayant le score total le plus élevé en termes de risque. Les circonstances atténuantes peuvent également être considérées. Lorsque les places deviennent disponibles dans la classe, les familles sur les listes d'attente sont contactées pour confirmer qu'elles sont toujours intéressées au siège disponible. Un placement dans la classe est accordé à tous les étudiants qui n'ont pas l'âge de la maternelle se trouvant sur la liste d'attente du printemps pour commencer l'année scolaire suivante.

FORMES D'INSCRIPTION

Tous les documents demandés et les formulaires d'inscription doivent être remplis avant l'entrée.

Preuve de revenu: Cela peut inclure:

- Fiches de paie (deux plus récentes, consécutives)
- Preuve du bénéfice de WIC
- Preuve du bénéfice du Programme d'Assistance Nutritionnelle Supplémentaire (SNAP)
- Preuve d'inscription à l'Assistance Temporaire pour les Familles Nécessiteuses (TANF)
- Preuve du bénéfice de Revenu de Sécurité Supplémentaire (SSI)

- Preuve que la famille reçoit le Programme d'Assistance à la Garde d'Enfants (CCAP)
- Déclaration d'Impôt (la plus récente) et déclaration fiscale (plus récent W-2)
- Vérification/lettre de l'employeur
- Preuve de l'inscription des parents au Medicaid (une carte médicale avec le nom de l'enfant ne prouve pas l'éligibilité du revenu)

Certificat de Naissance

Le bureau de l'école doit voir le certificat de naissance officiel de l'enfant avec le numéro de certification. Le bureau retiendra une copie du certificat de naissance et retournera l'original au parent. Les certificats de naissance officiels peuvent être achetés au Bureau des Fonctionnaires de la Région (County Clerk's Office) ou au Département de Santé Publique de la Région de Champaign-Urbana. Les certificats de l'hôpital ne sont pas acceptés.

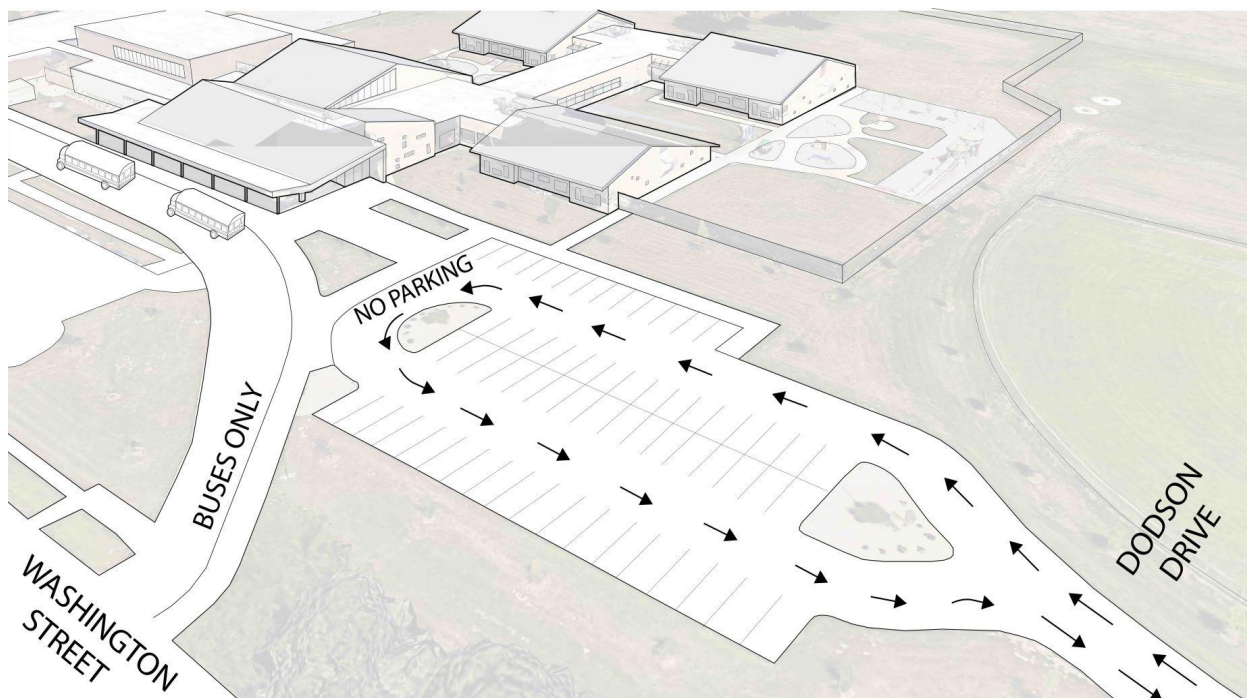
Examens d'aptitude physique et vaccins

La Loi de l'État exige que les écoles maintiennent un dossier sur les examens médicaux et sur les vaccins de chaque enfant inscrit. Les examens d'aptitude physique doivent être signés par un médecin et un parent. Tout enfant qui n'a pas une forme complétée d'examens de Santé documentée dans notre bureau ne sera pas éligible à l'école. Le Centre de Santé basé à Urbana sert tous les étudiants du District Scolaire d'Urbana. Appelez au 217-239-4220 pour un rendez-vous.

ACCÈS AU BÂTIMENT

Parking

L'espace de parking à l'Est est un parking désigné aux familles. L'entrée est près de l'avenue Dodson du côté Est du Campus de Prairie. Pour raison de sécurité, suivez les signes de trafic marqués par les flèches entrée/sortie (in/out) du parking. **SOYEZ ATTENTIONNÉS AUX PETITS ENFANTS, POUSETTES, ETC.** Il est difficile aux conducteurs de voir les petits enfants; veuillez directement diriger les enfants à marcher sur le trottoir au côté Nord du parking. Veuillez garer seulement dans les espaces marqués pour le stationnement. **NE BLOQUEZ PAS LES ALLÉES DES BUS, LES TROTTOIRS DU PARC PEINTS EN JAUNE, OU NE GAREZ PAS ILLÉGALEMENT AUX ESPACES POUR HANDICAPÉS.** Les espaces disponibles sont clairement marqués dans notre parking. Les véhicules stationnés illégalement sont passibles d'amendes ou de remorquage au frais du propriétaire.



Visite de l'école

Pour des raisons de sécurité, toutes les portes d'entrée sont verrouillées en permanence. Les familles et les invités doivent utiliser la zone d'entrée prévue à cet effet. Pour entrer, appuyez sur le bouton de l'interphone mural.

Les familles sont les bienvenues et encouragées à visiter les classes. Les parents doivent montrer la carte d'identité, signer au bureau et recevoir un autocollant de visiteur en ce moment-là. Les parents sont encouragés à partager leur culture, talents, et intérêts.

ARRIVÉE/DÉPART

Aucune supervision par un adulte n'est fournie avant ou après les sessions de classe. À l'arrivée, le parent /tuteur doit rester avec l'enfant jusqu'à ce que la session de l'école commence. Les adultes sont invités à attendre dans le hall avec leurs enfants, mais il est demandé de ne pas s'engager dans les couloirs sans s'enregistrer au bureau de l'école et sans recevoir une carte d'accès. Quand la sonnerie de l'école retentit, le personnel des classes accueillera les élèves dans le hall. **Les adultes intéressés à marcher avec les enfants vers/de la classe doivent présenter une carte d'identité, s'enregistrer comme étant visiteur, et porter un autocollant des visiteurs.**

LIBÉRATION DES ÉLÈVES

Les élèves vont être libérés SEULEMENT aux personnes désignées comme indiqué par le parent/tuteur sur les papiers d'inscription. Les parents/tuteurs pourraient appeler l'école n'importe quand pour ajouter/enlever de la liste de leur enfant les personnes autorisées. Tout adulte allant prendre un élève DOIT signer au bureau pour le/la prendre et montrer une carte d'identité à chaque fois et tout le temps. Il est recommandé aux parents/tuteurs ou adultes autorisés de prendre un enfant, de le prendre avant qu'il/elle ne puisse embarquer dans le bus, (11h20 ou 15h20 pour le programme de demi-journée).

ABSENCES DE L'ÉLÈVE

La participation journalière est nécessaire pour les enfants afin d'apprendre le plus possible il/elle peut durant l'année. Les raisons acceptables pour s'absenter: maladie de l'élève, maladie dans la famille immédiate, l'urgence familiale, et de telles situations hors du contrôle de l'enfant. Les parents sont responsables de contacter le bureau de l'école au 217-384-3616 chaque fois que l'élève est absent. Lorsque vous appelez pour signaler une absence, veuillez donner le nom de l'enfant, le nom de son enseignant ou le numéro de sa classe, et la raison de son absence. Les parents sont également responsables de notifier la compagnie des bus au 217-344-4586 pour rapporter l'absence de l'enfant.

Nous encourageons les familles à communiquer toutes les situations difficiles qui pourraient interférer avec la participation régulière de l'élève afin que nous puissions faire le partenariat avec les parents/familles et fournir autant de soutien que possible.

COMMUNICATION AVEC L'ÉCOLE

Les parents recevront les informations de l'école de différentes manières. Par exemple, les enseignants envoient régulièrement les journaux/nouvelles de la classe dans le cartable. Les informations seront également envoyées à la maison électroniquement à travers les médias sociaux, courriel, textos, etc. Le directeur/la directrice de l'école envoie aussi une notice régulière pour tenir les familles au courant sur les nouvelles de l'école et du district. Veuillez garder vos informations de contact à jour avec l'école et vérifier le cartable de votre enfant chaque jour pour des informations importantes.

DOSSIERS DE L'ÉLÈVE

Les dossiers permanents seront retenus pour pas moins de soixante (60) ans après que l'élève ait transféré, ait obtenu son diplôme, ou autrement ait quitté en permanence l'école. Les dossiers temporaires seront maintenus pour pas plus de cinq (5) ans après que l'élève ait transféré, ait obtenu son diplôme, ou autrement ait quitté en permanence l'école.

RÈGLEMENT DES BUS SCOLAIRES

*****Notez que le service des bus n'est pas garanti par les subventions, ISBE Prématernelle pour Tous et Prématernelle pour l'Expansion de Tous.**

- Le service des bus est seulement disponible pour les élèves habitant dans les limites du district scolaire d' Urbana/USD #116.
- Le District Scolaire d' Urbana n'est pas responsable du transport des enfants qui déménagent en dehors de la zone du District Scolaire d' Urbana.
- Les élèves sont seulement pris /déposés aux arrêts de bus indiqués. Les élèves ne seront pas déposés aux arrêts des bus non autorisés.
- **SOYEZ À L'ARRÊT DE BUS 10 MINUTES AVANT/APRÈS LE TEMPS PRÉVU. Le chauffeur ne s'arrêtera que pour une minute à chaque arrêt.** Il n'est pas permis au personnel du bus de quitter le bus ou de klaxonner.
- Un adulte désigné DOIT être à la maison et être clairement identifié par le chauffeur et/ou le moniteur. Il sera demandé à tous les adultes de présenter une Carte d'Identité valide avec photo. **LES ADULTES SANS IDENTITÉ NE SONT PAS PERMIS D'ENTRER DANS LE BUS POUR PRENDRE LES ENFANTS.**
- Les parents qui croient qu'ils ont raté l'heure du dépôt du bus de leur enfant devraient appeler la compagnie des bus (217-344-4586) pour vérifier si l'enfant retourne au bureau de l'école.
- Les parents devraient appeler le bureau de service des bus (217-344-4586) si leur enfant est malade ou n'a pas besoin de transport. La compagnie des bus ouvre à 7h du matin. Veuillez appeler le bureau du service des bus avant 7h00 si votre enfant participe au programme de la journée entière, avant 8h00 pour les sessions du matin, avant 11h00 pour les sessions d'après-midi.
- Bien que les lieux de dépôt peuvent être à des différentes locations d'Urbana pour l'heure d'arrivée et celle de départ de l'école, (par exemple, l'enfant est pris à la maison chaque matin, mais est déposé à l'adresse de la

nourrice après l'école), les enfants doivent être pris et/ou déposés à la même location chaque jour de l'école.

- Le changement de bus prendra 5 jours; aucun changement d'adresse pour prendre/déposer ne peut être effectué le même jour. Appelez le bureau de l'école (217-384-3616) pour demander un changement de bus. Nous nous réservons le droit de limiter les changements de bus à 3 par enfant durant l'année scolaire.

Les enfants qui ont une crise de colère et qui sont dangereux peuvent être gardés à l'école plutôt que d'être placés dans le bus. L'enseignant va appeler les parents pour venir prendre l'enfant et discuter de la situation.

La violence, les menaces de violence, les propos injurieux, le refus par les adultes et/ou les élèves de suivre les règles, les pratiques, et les procédures peuvent entraîner l'annulation des services de bus.

LES INTEMPÉRIES

En cas de mauvais temps durant la journée scolaire, les responsables de l'école seront en contact direct avec les autorités de la Défense Civile. TOUTE FERMETURE PRÉCOCE SERA ANNONCÉE À LA RADIO ET LA TÉLÉVISION LOCALES. S'IL VOUS PLAÎT, N'APPELEZ PAS L'ÉCOLE DIRECTEMENT. NOS LIGNES TÉLÉPHONIQUES DOIVENT ÊTRE DISPONIBLES EN CAS D'URGENCE. Si une sortie précoce arrive durant la session du matin, il n'y aura pas la session de l'après-midi. Les parents devraient avoir un plan établi de supervision de leurs enfants en cas de sortie précoce.

DIRECTIVES POUR LES URGENCES

La pré-maternelle d'Urbana travaille en étroite collaboration avec les premiers intervenants, les forces de l'ordre et le bureau du district USD 116 et met en place un plan pour protéger les enfants en cas d'urgence. Les plans sont examinés fréquemment avec tout le personnel et des exercices d'urgence sont pratiqués régulièrement. Les exercices incluent les urgences médicales, les incendies, les intrus, les étudiants disparus, les évacuations de bus et autres.

EN CAS D'URGENCE

***NE VOUS RENDEZ PAS À L'ÉCOLE.** Les forces de l'ordre bloqueront les rues à proximité de l'école afin de permettre l'accès des services d'urgence. L'accès sera interdit aux familles, aux tuteurs et aux membres de la communauté.

***N'APPELEZ PAS L'ÉCOLE.** Les lignes téléphoniques devront rester ouvertes pour les secours et les appels.

***RESTEZ DISPONIBLE ET GARDEZ VOS NUMÉROS DE TÉLÉPHONE À JOUR** afin que l'école puisse vous contacter si nécessaire.

***ÉCOUTEZ WILL AM580 sur votre radio.** Les mises à jour et les annonces seront diffusées dans les meilleurs délais. En cas d'évacuation, les annonces indiqueront l'heure et le lieu de récupération des élèves. Tout parent ou adulte autorisé venant chercher un élève devra présenter une pièce d'identité.

INFORMATION EN CAS D'URGENCE MÉDICALE

Tous les élèves doivent avoir les informations en cas d'urgence médicale dans le dossier. Sachez que c'est la politique du district scolaire d'appeler 911 pour toute urgence médicale. Si 911 est appelé, la réception fera de son mieux de joindre immédiatement les parents aussi. Nous vous prions de tenir le personnel de l'école au courant de tout trouble médical qui pourrait mériter de l'attention.

La plupart de notre personnel sont des secouristes diplômés, avec formation en RCR (réanimation cardio-respiratoire), premiers soins, et DEA (défibrillateur externe automatisé). Les membres du Personnel ont aussi été formés à des techniques médicales très spécifiques telles que l'usage d'un Epi-Pen, la gestion du diabète, et des crises épileptiques. Une liste à jour des membres du personnel certifiés est disponible au bureau de l'école; un ARC et un Epipen sont disponibles à l'extérieur des portes de la salle de gym de l'école. Note: formation et certificat dans ces domaines n'empêchent pas le personnel d'appeler 911 pour une urgence.

LES MÉDICAMENTS À L'ÉCOLE

Si les médicaments doivent se donner durant les heures de l'école, les règles suivantes **DEVRAIENT** être suivies:

- Tous les médicaments, y compris les médicaments en vente libre, donnés à l'école doivent être prescrits par un médecin. Un Formulaire d'Autorisation des Médicaments à l'École DOIT être soigneusement complétée durant chaque année scolaire. **LE DOCTEUR DOIT SIGNER LE FORMULAIRE.** Le formulaire est disponible au bureau de l'école.
- La prescription médicale doit être dans le flacon original étiqueté par la pharmacie montrant: le nom de l'élève, le nom du médicament, la dose et l'horaire d'administration, la date, et le nom de celui qui a prescrit.
- Les médicaments en vente libre prescrits doivent être dans le flacon original étiqueté avec le nom de l'élève sur le flacon. Une forme d'autorisation médicale doit être complétée.
- Aucun médicament ne sera donné à l'école à moins que les directives ci-dessus ne soient respectées.
- Sous AUCUNE circonstance la médication devrait être envoyée à l'école avec l'enfant qui prend le bus scolaire.

Si une pommade topique est nécessaire comme la crème solaire, les enseignants vont superviser et assister avec l'application. La permission écrite des parents doit être donnée et toutes les bouteilles doivent être marquées avec le nom individuel de l'enfant, seulement les lotions non parfumées. Les lotions NE sont PAS partagées entre élèves.

*Contactez notre Infirmière du District Scolaire si vous avez des questions.
(217-384-3600)

PRÉOCCUPATIONS DE SANTÉ

Si un enfant est malade, et a un des symptômes suivants, il/elle devrait rester à la maison:

1. Température de 100 degrés ou plus. Les élèves ne doivent pas montrer des symptômes de la fièvre (sans médicament) pendant 24 heures avant de retourner à l'école.
2. La Diarrhée - Les élèves ne doivent pas montrer des symptômes de la diarrhée (sans médicament) pendant 24 heures avant de retourner à l'école.
3. Vomissement - Les élèves ne doivent pas vomir pendant 24 heures (sans médicament)
4. Un "rhume sévère"/et/ ou les symptômes associés au virus de H1N1 tels que écoulement de nez constant avec écoulement coloré, toux saccadé, toux abondante, maux de tête, frissons.

5. Démangeaison de la peau - à moins que le docteur atteste que cela n'est pas contagieux.
6. La conjonctivite - jusqu'à 24 heures après que le traitement ne commence.
7. Maux des oreilles.
8. La teigne - jusqu'à ce qu'il soit traité pendant 24 heures.
9. Impétigo - jusqu'à ce qu'il soit traité pendant 24 heures.
10. La Varicelle - Rester à la maison pendant 6 jours et retourner après que la variole a été croûtée pendant 48 heures.
11. Shigellose - jusqu'à la vérification de 2 échantillons négatifs de selle soit fournie par un professionnel de la santé.

Si un enfant a une des maladies énumérées ou est suspecté d'avoir quelque chose contagieuse, il sera isolé jusqu'à ce qu'un parent ou un adulte désigné reprend l'enfant de l'école. Avant que l'étudiant retourne à l'école, il doit être exempt des symptômes de la fièvre, des vomissements, ou de la diarrhée **SANS MÉDICAMENT** pendant 24 heures. Veuillez rapporter toute maladie contagieuse au bureau ou à l'enseignant. Une note de la classe sera envoyée à la maison si un enfant est exposé à une maladie contagieuse. Si un enfant s'absente de l'école pour plus de 3 jours dû à la maladie, une note du médecin peut être exigée pour excuser les absences et/ou s'assurer que l'étudiant est prêt à retourner à l'école. Les familles seront notifiées de toute blessure.

S'il y a un changement dans le statut de santé d'un enfant, veuillez contacter le bureau immédiatement. Pour s'assurer que l'école peut atteindre les parents en cas d'urgence, il est important d'être sûr que le bureau a une mise à jour du numéro de téléphone, des contacts en cas d'urgence, et du nom du docteur.

TÉLÉPHONE DU TUTEUR - CHANGEMENT D'ADRESSE

Veuillez, s'il vous plaît, contacter le bureau de l'école pour tout changement d'adresse ou de numéros de téléphone. C'est important au cas où l'école a besoin de contacter les parents/tuteurs concernant des urgences, conférences, etc. Les "contacts d'urgence" désignés devraient également avoir leurs numéros de téléphone mis à jour dans notre système.

LISTE DES FOURNITURES

Il n'y a **PAS** de frais d'inscription pour les enfants d'âge préscolaire. Le programme fournit tout le matériel et les fournitures nécessaires aux élèves d'âge préscolaire; cependant, chaque enfant devrait avoir un grand sac à dos ou un

cartable pour transporter des notes, des œuvres d'art, de grands livres de bibliothèque, des bulletins d'information, etc. à et de l'école. Si votre enfant n'a pas de sac, l'école en fournira un. VEUILLEZ VÉRIFIER LE SAC POUR LES MESSAGES CHAQUE JOUR ET RETOURNEZ/RÉPONDEZ COMME DEMANDÉ.

Les enfants qui ont besoin de couches ou de pull-ups devront utiliser des couches ou des pull-ups jetables disponibles dans les magasins. Ceux-ci sont fournis par la famille; si vous avez besoin d'aide, veuillez vous adresser à l'assistante sociale de l'école.

VÊTEMENTS SCOLAIRES

Nous encourageons les élèves à s'habiller en tenue de jeux plutôt qu'en tenue de fête. Les enfants sont encouragés à porter des blouses lorsqu'ils participent aux activités "salissantes", mais les accidents peuvent se produire. Les enfants jouent activement dans la cour de récréation et dans la salle de gym donc les chaussures de tennis ou les chaussures similaires de jeux sont plus appropriées. Les sandales, les babouches, les bottes de cow-boy, ou les chaussures de fête ne sont pas sans danger pour courir ou grimper.

Veuillez envoyer des vêtements de rechange avec le nom de votre enfant pour garder à l'école en cas d'accidents. Tous les enfants qui utilisent les couches ou les pull-ups auront besoin d'utiliser des couches ou pull-ups jetables disponibles dans les magasins. Ceux-ci sont fournis par la famille. Une liste des ressources pour les couches gratuites/moins chères est disponible aux parents. Veuillez contacter l'école pour cette information.

Les enfants iront à l'extérieur pour la plupart du temps à n'importe quelle condition climatique. Donc, ils sont encouragés à porter des vêtements qui peuvent être ajoutés ou enlevés selon l'environnement et la température. Les bottes, les mitaines, les bonnets, et le manteau chaud sont encouragés lors du climat froid. Placez le nom de l'enfant sur tous les vêtements d'extérieur et les bottes.

EDUCATION & PROCÉDURES SANITAIRES SUR LES TOILETTES

L'accès à l'école ne sera refusé à aucun enfant parce qu'il/elle n'a pas été entraîné(e) à utiliser les toilettes pour se soulager. Le personnel de la Pré-Maternelle va travailler avec la famille pour entraîner les élèves à se soulager à l'endroit où il est prévu.

À moins que ce soit sous la demande du médecin, les couches en tissus ne sont pas utilisées à l'école. Tous les enfants, qui utilisent les couches ou pull-ups, auront besoin d'utiliser les couches jetables commercialisées. Celles-ci sont fournies par la famille; si vous avez besoin d'assistance, veuillez parler avec l'Assistante Sociale. Les couches ou pull-ups sont changés immédiatement quand ils sont mouillés ou sales. Le changement des couches et des habits des élèves se passe uniquement dans les toilettes, pas ailleurs dans le bâtiment.

Les membres du personnel de l'école suivent strictement toutes les règles concernant les Agents Pathogènes Transmissibles par le Sang, en ce qu'ils doivent porter des gants lorsqu'ils changent un élève, mettent immédiatement les habits sales dans un sac (sans ringage ou évitant un contact direct) et les renvoient à la maison le même jour. Les couches et les pull-ups seront jetés dans les poubelles avec couvercle à mains libres, placées dans les toilettes.

Les membres du personnel accompagnent les enfants à la toilette au moins une fois durant la session d'école de 2.5 heures. Si un enfant exprime l'envie d'utiliser les toilettes à un autre moment, l'enfant sera amené aux toilettes par un membre du personnel en ce moment. À moins qu'il y ait une raison de penser qu'un enfant a besoin d'être changé, les enfants qui ne sont pas entraînés à utiliser les toilettes sont examinés au cas où leurs couches seraient mouillées ou sales en même temps que leurs amis utiliseraient les toilettes. Les enfants bénéficiant d'un horaire d'entraînement à utiliser les toilettes peuvent être contrôlés plus fréquemment et /ou à des moments différents.

En général, les élèves qui sont entraînés à l'utilisation des installations sanitaires utiliseront les toilettes typiques pour élèves. Cependant, l'école travaillera avec les élèves qui exigent une chaise spécifique pour rencontrer leurs besoins individuels. Si la chaise de pot individuelle est nécessaire, elle est nettoyée et assainie avec une solution désinfectante javellisée après chaque utilisation. Pour dissuader les autres élèves d'accéder à la chaise, celle-ci est rangée entre deux utilisations dans un lieu hors de portée des enfants.

Les tables à langer sont situées dans les toilettes. Les membres du personnel restent à tout moment avec les enfants sur la table à langer et suivent les procédures de changement de couche indiquées au-dessus de chaque table à langer. Conformément aux directives concernant les transfusions sanguines, le personnel s'assurera que la zone de changement est propre avant et assainie avec une solution

désinfectante à base d'eau de Javel après chaque changement. Le personnel suit toutes les procédures et tous les protocoles de lavage des mains avant de quitter les toilettes ou d'aider un autre élève dans les toilettes.

PROGRAMME DE NOURRITURE

Les enfants reçoivent un casse-croûte nutritionnel chaque jour. Le programme alimentaire est financé gratuitement pour les familles par le biais du Programme fédéral de la Garde des Enfants et du Programme Alimentaire des Adultes, (CACFP). CACFP demande que chaque famille ait une application du repas gratuit/réduit dans leur dossier. L'application sur le programme alimentaire doit être complétée à chaque période d'inscription. Les directives nationales sur la nourriture limitent les exceptions aux casse-croûtes à moins qu'il y ait un besoin médical spécifique. Une déclaration du médecin doit être conservée dans les dossiers de l'école pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires ou nécessitant une exception médicale.

Les menus sont fournis chaque mois. Les parents peuvent aussi télécharger les copies du menu à travers le site <http://www.usd116.org/foodservices/>. Le vendeur de la nourriture du district s'assure que tous les casse-croûtes rencontrent chaque mois les directives nutritionnelles et de service du Programme de soins alimentaires Fédéraux de l'enfant et de l'adulte. Le personnel est formé chaque année pour se conformer aux directives de service et du Programme Fédéral de sécurité alimentaire de l'Enfant et de l'Adult.

Le District Scolaire d'Urbana #116 maintient le programme de gestion des allergies alimentaires. Le district ne sert pas des produits contenant des noix. Nous interdisons le partage de la nourriture. Le repas doit être pris seulement dans un espace désigné de la classe. Les produits de porc ne sont pas inclus dans le menu. Le personnel sera conscient des risques d'étouffement pour les petits enfants; des aliments tels que des morceaux de carottes ou de petits pois crus, des tranches de hot dogs rondes, et les bretzels durs ne sont pas servis. Les mains sont lavées avant et après avoir mangé les casse-croûtes. Les surfaces sont nettoyées avec une solution de nettoyage approuvée par le district.

VISITES À DOMICILE

Pour créer des partenariats et offrir la meilleure opportunité d'instruction aux enfants, notre programme encourage l'établissement de connexion grâce aux visites à domicile. Ceci peut inclure le fait d'apporter les activités d'instruction ou ressources à la maison, de collaborer sur les besoins de l'élève ou de la famille, ou

de discuter sur les capacités de l'élève et ses progrès. Nous invitons les familles à nous guider à propos de comment le temps de visite à domicile peut être le mieux utilisé pour elles.

VOLONTAIRES

Les Familles sont encouragées à assister dans les classes autant que possible. Toute personne qui fait du volontariat à l'école plus de 3 fois doit avoir ses empreintes digitales prises et une vérification de ses antécédents/son casier judiciaire. Contactez le bureau de l'école pour plus d'informations au 217-384-3616.

GROUPES DES PARENTS

Les groupes de support et les autres opportunités sont offerts durant l'année scolaire. La garde d'enfants est offerte gratuitement. Les parents reçoivent les informations sur ceux-ci via les réseaux sociaux, les journaux, et à travers les dépliants de C-U Early.

LES ÉVÈNEMENTS DE L'ENGAGEMENT FAMILIALE

Les familles sont invitées aux événements mensuels de l'engagement familial. L'objectif de ces réunions est de donner aux parents une opportunité de connecter avec les autres parents et le personnel de l'école, de poser des questions, d'avoir une idée pour travailler avec les enfants à la maison, de parler sur les problèmes, de partager tout haut les préoccupations, et de donner des suggestions sur notre école, programme, et activités. Les informations sur les événements du mois seront envoyées à la maison, et seront disponibles sur les réseaux sociaux.

Les autres événements spéciaux sont programmés durant l'année scolaire. Veuillez lire les journaux de la classe, et/ou regardez les réseaux sociaux, pour les dates et les heures.

LES RÉUNIONS DES PARENTS

Deux réunions formelles sont programmées chaque année. Les Réunions sont désignées pour fournir aux familles les informations sur le progrès de l'élève et, dans certains cas, dirigées par les élèves. Les réunions informelles peuvent être programmées durant l'année en cas de besoin. Les parents sont encouragés à contacter souvent l'enseignant de la classe ou le bureau avec des préoccupations, questions, ou commentaires.

LES ANNIVERSAIRES

Les anniversaires peuvent être fêtés à l'école. Si les familles souhaitent offrir une friandise, nous recommandons qu'elle soit non alimentaire. Il peut s'agir d'autocollants, de petits bibelots, etc. Veuillez contacter l'enseignant quelques jours à l'avance pour prendre les dispositions nécessaires.

RÈGLEMENTS DES FÊTES MULTICULTURELLES

La célébration des fêtes dans les classes à l'école est un effort combiné entre les familles et les enseignants des classes. Les enseignants sont encouragés à apprendre sur les traditions/fêtes que les familles célèbrent. Les parents sont activement invités à participer en échangeant les idées et les matériaux culturels avec les classes. L'enseignant de chaque classe peut décider de célébrer les traditions de la classe aussi bien qu'enrichir les enfants avec les expériences culturelles nouvelles.

Les classes de notre école Pré-Maternelle servent les familles de tout le District Scolaire d'Urbana. Les familles du district représentent de nombreuses origines ethniques, cultures, et nationalités et le district cherche à honorer chaque groupe représenté. Toutefois, il est important d'exposer les enfants à une variété de traditions. Le personnel de l'école n'enseigne pas les valeurs religieuses, mais enseigne aux enfants de tolérer et de respecter leurs similarités et leurs différences.

NORMES, PROGRAMMES & ÉVALUATION DE L'ÉTAT D'ILLINOIS

Le programme de l'École Pré-maternelle d'Urbana a adopté le Programme Créatif pour ses activités d'étude de base. Le Programme Créatif a été reconnu par le Comité d'Éducation de l'État d'Illinois comme un programme approuvé qui répond à toutes les Normes de Développement d'Étude Précoce d'Illinois, (IELDS). (http://www.isbe.net/earlychi/pdf/early_learning_standards.pdf). Les IELDS sont aussi disponibles au bureau par demande. Pour veiller à ce que les normes d'étude soient incorporées dans les plans quotidiens des leçons, le personnel s'assure que le progrès des élèves soit réalisé dans tous les domaines.

L'évaluation continue fait partie de la routine quotidienne. En plus du système de l'évaluation formelle, le personnel est également formé d'utiliser une variété d'évaluations afin de suivre le progrès et la performance des élèves. Certains outils d'évaluation comprennent les listes d'évaluation d'observation, les échelles de classement, les notes anecdotiques, les portefeuilles d'étudiants, l'évaluation

informelle et formelle, et les tests administrés individuellement. L'évaluation est plus authentique lorsqu'elle est effectuée dans l'environnement naturel au cours des activités quotidiennes; par conséquent, tous les efforts seront faits pour évaluer les élèves durant leur routine quotidienne normale. Tous les résultats des évaluations des élèves sont disponibles à leurs parents/tuteurs. Sur rendez-vous, l'enseignant sera heureux de discuter avec les parents des instruments, procédures, scores, et des implications spécifiques de toutes les évaluations.

Le but de l'évaluation individuelle est d'évaluer les compétences de chaque étudiant dans les domaines de la motricité globale, de la motricité fine, de l'adaptation, de la cognition, du social, du langage, et de la communication. La langue et la culture autochtones sont prises en compte lors de l'évaluation. Les résultats de ces évaluations sont utilisés pour concevoir des leçons qui vont appuyer l'étude individuelle des élèves, leur domaines d'intérêt, et d'un éventuel besoin de référence en matière d'éducation spéciale. Les objectifs sont fixés pour chaque enfant en fonction des résultats de l'évaluation.

Les réunions des Parents-Enseignants sont tenues en Automne et au Printemps de chaque année scolaire. Les enseignants partagent les informations sur la performance des élèves en ces moments-là. Les rapports officiels de progrès sont envoyés à la maison trois fois durant l'année scolaire. Les élèves qui reçoivent les services d'éducation spécialisée reçoivent également les rapports de progrès sur les objectifs du programme d'éducation individuelle à leur révision annuelle. Les familles ont le droit de demander aux enseignants et aux thérapeutes le progrès des élèves durant l'année scolaire.

LA SÉLECTION DU MATÉRIEL DIDACTIQUE

Les enseignants choisissent les matériaux didactiques et les livres pour répondre aux meilleures pratiques et conformément aux subventions des Pré-Maternelles pour Tous et de l'Expansion des Pré-Maternelles pour Tous. Souvent, l'intérêt des élèves et les pratiques culturelles de nos familles influencent les matériaux offerts et utilisés dans les sujets de la classe. C'est la responsabilité de la famille d'informer le directeur du bâtiment si elles préfèrent que leurs enfants n'utilisent pas ou observent les matériaux didactiques qui ont le contenu qui pourrait leur être offensif. C'est la responsabilité des parents/tuteurs d'informer les enseignants de la classe lorsqu'ils ont besoin d'utiliser un autre ensemble de matériels pour des raisons personnelles. Cela est conforme à la politique 6:40 du Conseil de l'Éducation, Développement du Programme.

BIBLIOTHÈQUE DE LA CLASSE/ÉCOLE

Chaque classe a 30 minutes d'un temps de bibliothèque chaque semaine. Les enfants écoutent une histoire et sont encouragés à choisir un livre pour emprunter. Les élèves reçoivent également un lien sur papier pour compléter par rapport aux liens de toutes les écoles concernant le programme d'alphabétisation. Veuillez remplir le lien en papier et retournez-le dans le cartable de votre enfant.

Les élèves ont la permission de prendre seulement un livre par moment. Pour être en mesure de prendre un autre livre la semaine suivante, les enfants doivent ramener le livre de la semaine d'avant. Trouver une place spéciale à la maison pour garder leur livre de la bibliothèque aide souvent les enfants à garder les traces de leurs livres. Veuillez chercher les formulaires de rappel pour les livres qui sont en retard d'être ramenés dans le cartable de votre enfant. En cas de perte d'un livre, votre enfant pourra, pendant deux semaines, emprunter un livre en classe uniquement, le temps que nous le retrouvions. Aucune amende ne sera perçue, mais les familles peuvent choisir d'envoyer un livre neuf ou d'occasion pour remplacer le livre perdu.

LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE

Notre personnel travaille ensemble en équipe pour fournir la meilleure expérience de la petite enfance possible. Tous les membres du personnel ont les certificats, les licences et les qualifications appropriés pour rencontrer les besoins éducatifs de votre enfant. Le développement professionnel se produit tout au long de l'année.

Chaque équipe de la classe est formée d'un enseignant et de deux assistants à l'enseignant. D'autres professionnels en intervention sur l'alphabétisation, l'orthophonie, l'assistance sociale, l'ergothérapie, et la physiothérapie font également partie de l'équipe de la classe. Les services de Thérapie sont intégrés dans le contexte naturel de la classe à chaque fois qu'il est possible. L'équipe de la classe inclut aussi une assistante sociale et une coordinatrice de famille pour adresser les besoins individuels de la famille.

HORAIRES JOURNALIERS

Les heures du bureau de l'UECS sont de 8h00 à 16h30 pendant les jours ouvrables de l'école. Les appels avant et après les heures ouvrables du bureau seront dirigés à la boîte vocale. Sauf en cas d'urgence, les salles de classe ne

seront pas interrompues pour des appels téléphoniques. Cependant, les enseignants retourneront les appels dès que possible.

Sauf indication contraire spécifiée par la Subvention pour Tous des Pré-Maternelles/la Subvention pour Toute Expansion des Pré-Maternelles, les élèves de la Pré-Maternelle suivent le même calendrier annuel scolaire que le reste du District Scolaire d'urbana #116. Veuillez noter que lorsque les élèves de la maternelle à la 12e année ont une journée plus courte sur le calendrier scolaire, nos élèves ne seront pas en session le matin ou l'après-midi.

Les séances de participation sont les suivantes: Demi-Journée les matins de 9h00-11h30, Demi-Journée les après-midi de 13h00-15h30. Les typiques demi-journée et journée entière des élèves de la Pré-Maternelle sont notées ci-dessous. L'horaire varie pour chaque classe et sera partagé avec les familles et posté à l'extérieur de chaque classe.

DEMI-JOURNÉE:		Av.M	Ap.M	
	9h00		13h00	Temps du Centre, Casse-croûte
	10h00		14h00	Rencontre en Large Groupe
	10h20		14h20	Extérieur/Jeu dans la salle de Gym
	10h40		14h40	Instruction en petit groupe
	11h00		15h00	Histoire/Drame
	11h20		15h20	Préparation pour le départ
	11h30		15h30	Bus

LES EXCURSIONS

Champaign-Urbana a de la chance d'être riche en ressources communautaires. Les enseignants sont encouragés à utiliser ces ressources pour fournir et enrichir les expériences de l'école. De temps en temps, les classes font des promenades à pied dans le quartier, des excursions spéciales vers des lieux d'intérêt, et dans les parcs publics. Les enseignants vont notifier les parents à propos des excursions avant sa réalisation. Les formulaires de permission des parents doivent être signés et retournés. Les parents ne sont pas obligés de payer les frais d' excursions.

PROGRAMMES BILINGUE ET MULTICULTURELS

Éducation Bilingue de transition

Les programmes d'Éducation Bilingue de Transition (TBE) sont recommandés dans les écoles où il y a au moins 20 ou plus d'élèves qui parlent la même langue avec une

maîtrise limitée de l'Anglais (LEP). Actuellement le district scolaire offre un programme d'éducation Bilingue de Transition aux élèves qui parlent l'Espagnol à l'École Pré-Maternelle d'urbana. Le programme d'Éducation Bilingue de Transition (TBE) est un programme destiné aux élèves qui ne sont pas nés anglophones, qui ont une difficulté à écrire et à parler l'Anglais.

La classe bilingue dispense un enseignement en espagnol pendant 90% de la journée scolaire. Le programme aide les élèves à réussir dans les matières académiques et à développer leur langue maternelle. L'objectif du programme est le bilinguisme et la bilittératie. Les opportunités ont été offertes aux élèves d'interagir avec les élèves natifs qui parlent Anglais.

La priorité dans la classe de EBT (TBE) est donnée aux élèves identifiés comme n'ayant pas une maîtrise d'Anglais. Un enseignant bilingue et des assistants à l'enseignants bilingues dispensent les enseignements en espagnol. L'objectif est de développer la langue et les concepts en Espagnol. Les enfants seront exposés à l'Anglais durant toute la journée dans leur interaction avec les autres enfants qui parlent Anglais, durant les heures de la bibliothèque, et aussi pendant les heures de récréation dans la salle de gym ou dans la cour.

Programme Transitionnel d'Instruction/l'Anglais comme une Seconde Langue

Le Programme Transitionnel d'Instruction est pour les élèves qui ne parlent pas l'Anglais comme langue maternelle, qui ont une difficulté à écrire et à parler l'Anglais. Le programme fournit un support pour aider les élèves à réussir dans les matières académiques et à apprendre.

Les Objectifs du Programme

- Fournir aux Apprenants de l'Anglais (ELLS), les élèves dont la langue maternelle n'est PAS l'Anglais, et qui ont une maîtrise limitée de l'Anglais, l'opportunité de recevoir l'accès égal à l'éducation.
- Développer la Maîtrise de la Langue Anglaise en accord avec les standards de la Maîtrise des Langues de WIDA.
- Développer la Maîtrise de la Langue Maternelle pour les élèves qui sont dans les programmes bilingues afin de promouvoir le bilinguisme et le biculturalisme.
- Promouvoir la langue maternelle et l'intégration culturelle dans l'instruction des classes.

- Satisfaire et dépasser les Standards de Développement de l'Instruction Précoce de l'Illinois.
- Supporter les besoins linguistiques et académiques des Apprentis de la Langue Anglaise avec une instruction basée sur la recherche.
- Promouvoir la conscience multiculturelle et les divers environnements d'instruction dans tout le district.
- Procurer aux parents et aux familles des Apprentis de la Langue anglaise la capacité de participer activement à l'éducation de leurs enfants.

Le personnel du District Scolaire d' Urbana fera tous les efforts pour s'assurer qu'un élève qui est un Apprenti de la Langue Anglaise est servi par un enseignant certifié-ELL. Les élèves qui parlent une autre langue et/ou ont une influence d'une autre langue dans leur maison seront évalués par le personnel certifié en ELL pour déterminer s'ils qualifient pour les services de ELL. C'est un droit des parents d'écarter le support de ELL si vous le choisissez.

Déterminant l'Éligibilité pour les services ELL

Au moment du dépistage, les familles complètent l'enquête sur la Langue parlée à la Maison. Si les parents/tuteurs répondent "oui" à l'une des deux questions de l'enquête des langues parlées à la Maison, les élèves passeront alors à l'instrument de dépistage prescrit par ISBE. Présentement, les classes de la Pré-maternelle utilisent le Pré-IPT. L'objectif de l'instrument de dépistage est de déterminer l'éligibilité de l'étudiant pour les services de l'éducation ELL et le placement approprié pour l'étudiant s'il est éligible. Ceci sera fait pendant les 30 premiers jours de l'inscription.

Les points obtenus du Pré-IPT, comme exigé par le Conseil de l'Éducation de l'État d'Illinois (ISBE) déterminent l'éligibilité de l'étudiant en ELL. Les élèves qui ont des points en dessous de la définition de ISBE pour la maîtrise de la langue Anglaise pour les élèves des écoles de l'Illinois sont éligibles de recevoir des services ELL. Une recommandation par rapport au placement et aux services appropriés sera faite sur base des résultats du Pré-IPT aussi bien la langue maternelle de l'élève.

Une lettre de notification est donnée aux parents expliquant les recommandations et les services, ainsi que les descriptions du programme. Les parents peuvent accepter ou refuser les recommandations du placement de ELL. Si un parent choisit de refuser les services de ELL, un formulaire de renonciation doit être signé. Qu'ils

participent aux programmes ELL ou non, les élèves identifiés comme Apprentis de la Langue Anglaise/ELL participeront à toutes les évaluations exigées par ISBE.

SERVICES D'ÉDUCATION SPÉCIALE

UECS est une école inclusive. Les élèves recevant les services d'éducation spéciale seront éduqués dans la classe d'éducation générale. L'évaluation pour les services d'éducation spéciale sera exécutée conformément aux lois fédérales et d'État, et aux politiques et pratiques du District. Pour des questions sur les services d'éducation spéciale, contactez le bureau de l'école de UECS ou le Surintendant Adjoint des Services des étudiants au 217-384-3645.

SUPPORTS DE COMPORTEMENT

Notre communauté scolaire pense qu'il est important pour tous les étudiants d'être en sécurité, gentil, et responsable à l'école et à la maison. Des nombreuses stratégies sont utilisées pour aider à assurer un environnement positif à l'école. En utilisant un système à plusieurs niveaux de support, les enfants sont enseignés de ce que les attentes sont et exactement ce que c'est d'être en sécurité, gentils, et responsable dans les environnements de toute l'école. Le personnel et les élèves parlent et pratiquent un comportement sans danger, gentil, et responsable tous les jours.

Les pattes du Tigre (Récompense en papier, Autocollants & Cachets)

Les Tickets des Pattes du Tigre, les autocollants des Pattes du Tigre, et les Cachets des Pattes du Tigre, sont donnés comme récompense à quelqu'un qui reproduit le modèle du comportement attendu de comment être en sécurité, gentil, et responsable. C'est une façon de dire, "Bravo! Et bonne continuation!" Pour souligner le succès, les pattes du Tigre peuvent être données aux élèves individuellement, aux groupes des élèves, ou aussi à des classes toutes entières.

Nous encourageons les membres de famille d'encourager leurs enfants lorsqu'ils apportent les pattes de Tigre à la maison. Les familles sont encouragées à célébrer et à donner aux enfants cinq doigts. C'est une agréable manière de renforcer les comportements positifs et en disant, "Bravo!", "Bonne continuation!", et "Nous sommes fiers de vous!"

Apprentissage socio-émotionnel

Les enseignants veulent être sûrs que votre enfant est aussi prêt que possible pour la maternelle. En plus d'enseigner les matières académiques telles que les lettres et

les chiffres, il est aussi tout important que les préscolaires apprennent comment s'entendre avec les autres. Les classes de Prématernelle utilisent le programme précoce d'instruction de la *Seconde Étape/Second Step* dans la classe de votre enfant pour enseigner ces importantes compétences sociales. Tous les élèves participent aux leçons de la *Seconde Étape* qui se concentrent sur les compétences de l'instruction, de l'empathie, de la gestion de l'émotion, les compétences de l'amitié et la résolution des problèmes.

Tout au long de l'année, les enseignants partagent les Liens de Maison avec les familles. Les liens de Maison supportent chacun des thèmes hebdomadaires de la *Seconde Étape*. Les Liens de Maison sont des activités simples, amusantes pour les parents et les enfants à faire ensemble. Nous vous remercions en avance pour le support des élèves dans l'apprentissage des compétences qui les aideront à être prêts pour l'école et la vie.

PBIS (Positive Behavior Interventions and Supports)

"Interventions et Supports des Comportements Positifs (PBIS) est un système d'approches proactif pour créer et maintenir un environnement éducatif qui est sûr et efficace, et pour s'assurer que tout élève a les capacités socio-émotionnelles nécessaires pour réussir à l'école et au-delà."

Si un élève a constamment des difficultés à démontrer des comportements sans danger, gentils, ou responsables, le système de soutien est mis en place pour l'aider. D'habitude, les comportements spécifiques sont ré-enseignés et l'élève peut recevoir des photos pour l'aider à se souvenir d'exhiber les comportements positifs. La famille de l'élève est contactée afin de renforcer les attentes à la maison.

Pointer à l'Arrivée/Pointer au Départ [Check In/ Check Out (CICO)]

Certains enfants ont besoin de plus de pratique et de rappels au sujet des attentes de l'école. Pour cette fin, un système CICO est mis en place pour les élèves qui ont besoin de plus de support pour réussir. Veuillez noter que le système CICO est censé être un système positif qui reconnaît tous les efforts qu'un élève accomplit pour suivre le règlement de l'école. L'élève rencontre fréquemment un adulte pour parler de la façon dont la journée se déroule et ce que l'élève peut faire pour réussir durant toute la journée. Le système CICO est un rappel positif pour l'élève d'être en sécurité, respectueux, et responsable tous les jours à l'école.

Groupes d'Instruction Socio-Académique [Social Academic Instructional Groups (SAIG)]

Les Groupes d'Instruction Socio-Académiques sont désignés pour supporter les élèves lorsqu'ils démontrent un besoin supplémentaire direct d'instruction et de discussion en ce qui concerne la gestion de comportement. L'objectif de ces groupes est d'enseigner aux élèves des comportements acceptables qui les aideront à réussir dans le milieu académique et dans d'autres domaines de leur vie quotidienne. Ceux-ci sont des petits groupes dans lesquels les élèves sont ré-enseignés sur les attentes de toute l'école, la révision des compétences sociales, et sont reconnus pour avoir fait des choix respectueux. L'objectif est d'améliorer l'expérience scolaire à travers des interactions positives et de construire l'auto-confiance.

LES RESSOURCES SCOLAIRES ET SOUTIENS

Chaque classe a le bénéfice d'un personnel de support dans l'équipe. Ceci inclut un spécialiste de support de famille & enfant et une assistante sociale licenciée pour l'école. Ces membres de l'équipe collaborent avec l'enseignant de la classe sur les interactions des élèves et peuvent supporter les élèves en enseignant et en pratiquant les compétences socio/émotionnelles avec les enfants dans et en dehors de la classe. L'assistante sociale et le spécialiste de support de famille & enfant sont disponibles de collaborer aussi bien avec les familles.

Pour soutenir les enfants et les familles, les membres du personnel de l'école ont hâte de partager les informations concernant les services de la communauté. Les informations sur les banques alimentaires, les bibliothèques locales, le logement, le transport, les événements et les activités de la communauté, le WIC, les groupes de soutien, et les services de santé sont quelques exemples des informations qui sont partagées avec les familles. La plupart d'informations sont sur le tableau d'affichage et sur le support des brochures dans l'entrée principale. Veuillez contacter l'école avec des questions ou requêtes pour des informations spécifiques.

CU Early

CU Early est un programme de visites à domicile de la naissance le l'enfant à trois ans, ce programme est situé au sein de la pré-maternelle d'Urbana. CU Early propose des services de visites à domicile au moins deux fois par mois et des groupes de jeu mensuels aux familles inscrites. Les visiteurs à domicile de CU early travaillent également avec les mères prénatales. Les objectifs du programme sont d'aider les familles à devenir autonomes et de préparer les enfants à réussir plus tard à l'école. Les services bilingues sont offerts au besoin des familles.

CU Early offre des dépistages de développement sur tous les enfants inscrits et s'associe aux parents pour surveiller le développement de l'enfant. Ils offrent également une assistance aux parents avec des ressources communautaires. Lorsque les enfants du programme atteignent l'âge de 30 mois, le visiteur à domicile aidera la famille à faire la transition de l'enfant au programme de pré-maternelle, Head Start ou un autre programme de garde d'enfants.

CONFIDENTIALITÉ

Les parents sont assurés que toute information qui est discutée avec la Directrice ou tout autre membre du personnel concernant leur enfant, leur famille, ou d'autres questions sera tenue confidentielle. S'il vous plaît, sentez-vous libre de discuter des problèmes qui aident les enseignants à dialoguer avec et à enseigner votre enfant d'une manière plus effective.

En l'absence d'un formulaire de divulgation d'information signé par les parents ou le tuteur d'un mineur, LA LOI SUR LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE interdit à l'école et aux membres du personnel de l'école de partager des informations avec toute personne à l'extérieure de l'école. (Cette disposition a été modifiée pour permettre aux districts scolaires d'échanger des archives lors du transfert d'un élève sans une autorisation signée.) Cette loi interdit également le partage des informations d'un élève avec d'autres membres du personnel qui ne participent pas à l'éducation de cet étudiant.

RAPPORT OBLIGATOIRE

Selon la loi, tous les membres du personnel de l'école sont des rapporteurs mandatés de DCFS. Si un membre du personnel a une préoccupation et/ou une raison de penser qu'un enfant peut être dans une situation dangereuse ou négligée, il/elle est obligé (e) d'appeler les autorités compétentes pour rapporter la situation. Les autorités déterminent le besoin de l'investigation et poursuivent en conséquence; les membres du personnel ne font pas d'enquête.

ALCOOL, DROGUES, TABAC, & ARMES À FEU

Selon la Loi de l'État, l'utilisation des armes à feu, des boissons alcoolisées, de la drogue et du tabac dans les prémisses de l'école est interdite. Aucune personne sous l'influence de l'alcool ou de la drogue ne sera autorisée dans l'enceinte de l'école ou ne sera permise de prendre un enfant de ses prémisses.

SUSPENSION/EXPULSION

Nous ne suspendons et n'excluons pas les élèves de l'école. Comme indiqué dans les énoncés de notre mission et vision, c'est notre conviction et pratique d'enseigner aux enfants les compétences appropriées socio-émotionnelles afin qu'ils fassent des choix responsables et réussissent dans notre communauté. Les équipes des classes font le partenariat avec les familles pour s'assurer que les interventions comportementales appropriées sont en place pour supporter leur enfant pendant qu'ils apprennent à autoréguler leurs émotions et à développer socialement les compétences appropriées d'être en sécurité, respectueux, et responsable.

POLITIQUES ET PROCÉDURES ANTI-INTIMIDATION

L'école attend de chacun qu'il adopte un comportement sûr, responsable et bienveillant. Dans le cadre de l'enseignement et de la mise en pratique de ces comportements, élèves et enseignants se traiteront mutuellement de manière respectueuse et sécuritaire. Ce principe constitue le fondement de notre politique de lutte contre le harcèlement. Afin d'inculquer les normes socio-émotionnelles, tous les élèves suivent un enseignement sur les attentes de l'école et participent à des cours hebdomadaires de Second Step.

Si un élève, un parent ou un membre du personnel constate ou signale qu'une autre personne ne se sent pas en sécurité ou n'est pas traitée avec respect, les mesures et interventions suivantes seront mises en œuvre.

Tout d'abord, l'enseignant(e) de l'élève concerné(e) écouterait et consignerait toutes les préoccupations exprimées. L'enseignant(e) informerait les parents des prochaines mesures prises par l'école pour remédier à ces comportements. Le directeur ou la directrice recevrait un compte rendu des préoccupations et des mesures initiales. Les enseignants discuteraient individuellement avec chaque élève des attentes de l'école. Sur demande, les tuteurs ou familles d'élèves sont invités à participer à la conversation avec leur enfant. Les élèves seront encouragés à s'exprimer avec leurs camarades pour faire cesser les comportements offensants et à signaler aux enseignants tout manque de respect ou tout sentiment d'insécurité. Il leur sera rappelé de garder leurs mains et leur corps pour eux-mêmes, et de se comporter avec respect et prudence les uns envers les autres.

Le cas échéant, l'enseignant(e) s'adressera également aux élèves en groupe. Les attentes seront rappelées à l'élève et il/elle sera accompagné(e) dans sa résolution de problèmes et la manière d'agir/réagir face à des situations spécifiques.

L'enseignant(e) l'aidera à mettre en scène/modélisera un comportement correct si nécessaire. Des orientations vers des services sociaux et/ou des petits groupes d'intervention scolaire seront proposées, le cas échéant.

L'enseignant surveillera le comportement des élèves et assurera un suivi auprès des familles concernant la réussite des élèves et/ou les préoccupations persistantes deux semaines après le signalement initial. Les interventions se poursuivront si nécessaire. Toutes les étapes de l'intervention seront documentées et communiquées à l'administration de l'établissement scolaire.

En règle générale, les élèves de pré-maternelle ne reçoivent pas de mot de passe pour accéder aux technologies. Toutefois, conformément à la politique du district, l'administration scolaire se réserve le droit d'obtenir le mot de passe d'un élève s'il existe des motifs raisonnables de croire que son compte pourrait contenir des preuves de harcèlement ou d'autres violations du règlement disciplinaire de l'école.

LA TRANSITION À LA MATERNELLE

Les enfants qui totalisent 5 ans le 1er Septembre sont considérés comme ayant l'âge de la maternelle. L'inscription à la maternelle se déroule souvent en Avril. Les informations seront envoyées à la maison avec les enfants pendant le printemps avant l'année de la maternelle. Le personnel sera disponible pour vous assister au besoin.

ENTRÉE PRÉCOCE À LA MATERNELLE

La Loi sur le Placement Accéléré de l'Illinois (Public Act 100-0421) définit le placement accéléré comme un placement d'un élève dans un cadre éducatif avec un programme d'études généralement réservé aux élèves plus âgés ou plus avancés que l'élève. L'entrée précoce à la Maternelle est une admission à la maternelle d'un élève qui: (a) n'a pas cinq ans d'âge le ou avant le 1 Septembre de ce terme scolaire; ou (b) est admis avant les dates fixées dans le Code Scolaire sur base d'une évaluation de sa disposition à fréquenter l'école.

Les Signes qu'un élève est prêt pour l'accélération à la maternelle peuvent inclure: les indications qu'il/elle est prêt(e) pour une journée entière à l'école, est indépendant(e) dans les compétences de la vie de base, joue bien/partager avec les autres enfants, a une durée d'attention et une endurance adéquates pour accomplir les tâches académiques d'une manière indépendante. Les compétences académiques peuvent inclure: écrire indépendamment le nom, connaître au moins la moitié leurs

lettres et sons, afficher les comportements de lecture précoce, reconnaître que les mots ont un sens, rimer avec les mots, reconnaître les modèles, compter oralement jusqu'au moins à 30, compter les objets jusqu'à 15, identifier et écrire les nombres jusqu'à 15.

Les parents/tuteurs intéressés à ce que leur enfant soit évalué pour l'entrée précoce à la maternelle devraient contacter le bureau de UECS et compléter un formulaire d'Évaluation Accélérée. L'élève sera examiné pour la préparation à la maternelle et le personnel discutera les résultats du dépistage avec le parent/tuteur, et si oui ou non, une évaluation plus approfondie pour la préparation à la maternelle est justifiée et les éléments du plan d'évaluation. Les domaines d'évaluation incluent le développement de l'enfant, le fonctionnement socio-émotionnel, l'accomplissement académique, et la capacité cognitive. Pour les élèves au milieu desquels une langue que l'Anglais est parlée à la maison, un test sur la maîtrise de la langue Anglaise sera complétée avant l'évaluation afin de déterminer la langue appropriée pour le test. Une fois que l'éligibilité pour l'accélération a été déterminée, l'équipe développe un plan pour la transition de l'élève au placement accéléré.

Les familles devraient considérer les pour et les contre du placement accéléré. Dans les 30 premiers jours du placement accéléré, la famille peut choisir de se retirer du placement accéléré. Après 30 jours, le placement deviendra permanent.

Les facteurs à considérer: Les Espaces à Urbana Early Childhood ne seront pas garanties durant les 30 jours de la période de transition. Le placement de l'école et de la classe sera déterminé sur base d'adresse et de la capacité de l'école/classe. Les applications pour la considération du programme Bilingue sont probablement dues avant que cette procédure d'évaluation ne soit complétée. Vous devez soumettre une application pour un programme bilingue. Toutefois, votre enfant doit être qualifié pour une entrée à la maternelle avant l'inscription au programme Bilingue. Contactez le Directeur des Programmes Bilingues Élémentaires avec des questions relatives au Programme Bilingue.

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de ne pas évaluer votre enfant ou la décision de l'éligibilité, vous pouvez faire un appel à la décision. Soumettez votre requête par écrit (email ou lettre) au surintendant dans les 30 jours de la décision. Vous recevrez une décision finale dans les 30 jours suivant la réception de la requête.