

Forest Park Elementary School

“Whole School, Whole Child”

Kannapolis City Schools



1333 Forest Park Drive, Kannapolis, NC 28083

Phone (704) 932-8121 Fax (704) 932-4889

Principal: Martha Motley

Assistant Principal: Natasha Sifford

Instructional Coach: Samantha Zekan

Parent Handbook

2025-2026

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

SCHOOL HOURS:

Start Time: 8:35 a.m.
Students Enter Building: 8:05 a.m.
Tardy: 8:35
Dismissal: 3:30 p.m.

Office Hours: 8:00 a.m.- 4 p.m.
Teacher Hours: 8:00 a.m.- 4 p.m.

School Colors: Purple and Teal

School Mascot: Bear

KANNAPOLIS CITY SCHOOLS

Vision

Valuing, inspiring, and supporting all students

Mission

To promote an environment that ensures safety, community, equity, and growth.

SAFE SCHOOLS

Please help us keep our school safe by following the *Safe School Rules* when you visit.

Please sign in using our Lobby Guard program. You will need your ID to do so. A visitor pass will be provided for you to wear while on campus. Preschoolers do not need to wear a visitor's pass. Small kiddie stickers are **provided for them**.

ATTENDANCE

We emphasize school attendance in Kannapolis City Schools. As parents and teachers, we know there is a clear relationship between good attendance and school achievement. Our goal is to encourage students to strive for perfect attendance!

We know that all children may not attain this goal, yet it is still our hope to instill the importance of good school attendance. North Carolina Compulsory Attendance Law (GS115C-378) states parents and guardians are responsible for seeing that their children attend school each day it is in session (180 days). A student must be in attendance at least 3 hours 20 minutes during the official school day to be counted present.

School personnel may request that a law enforcement officer accompany him or her if a home visit is necessary. If, after 10 accumulated unexcused absences in a school year, the principal or his/her designee determines that the parent/guardian has not made a good faith effort to comply with the law, school personnel may file a truancy petition in the county where the student resides.

If the principal or his/her designee determines that the parent/guardian has not made a good faith effort to comply with the law, the principal may file a complaint with the juvenile court counselor that the child is habitually absent from school without a valid cause. Documentation that demonstrates that the parents/guardians were notified and that the child has accumulated 10 absences which cannot be justified under the established attendance policies shall constitute parent responsibility for absences.

According to NC law, trips or vacations are considered unexcused absences unless prior approval is received from the principal. If you are planning a trip and believe the absences should be excused, please obtain an "Opportunity for Education" form from the school office or download one from our website. This form will need to be returned back to school at least one week before the absences begin. Please note that no forms will be accepted after the trip has been taken. **No trips of any nature will be approved as excused absences during the End of Grade Tests for grades 3-5.**

Absences

1. Excused:

Absences from school will be excused for the following reasons:

- Illness of the student.
- Quarantine.
- Death in the immediate family.
- Religious holidays approved by the school system.
- Education opportunities with prior approval from the principal. ***(maximum of 5 days/year)**
- Court or Administrative proceedings.
- The school may request a doctor's statement for frequent or lengthy absences for illness.

2. Unexcused

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

Unexcused absences will be considered truant. When a student has accumulated between three and six unexcused absences, parents will be notified by the principal that they may be in violation of the Compulsory Attendance Law. After 10 unexcused absences, the principal or designee will have a conference with the parents.

3. Notes

When a child returns to school after being absent, the parent or guardian is expected to send a note within **two days** of the absence with the following information:

- The date of the note
- The date of the absence
- The specific reason for the absence
- Parent signature

Written notes or email messages should always be sent even when there has been verbal communication.

4. Returning after sickness

Children must be free from diarrhea, vomiting and fever for 24 hours without medication before returning to school.

Tardies and Early Check-Outs

Kannapolis City Schools has a policy regarding tardiness and early check-outs. A student is considered tardy when he or she is not in the classroom when the tardy bell rings at 8:35 a.m. The only exception to this is for students who ride a bus that is late. After 8:35 a.m., a parent must report to the office to sign their child in and the student will receive a tardy slip to be admitted to class. Upon the 10th tardy, a referral for school social work/counseling services will be made. In order to be counted as present for the day, students must arrive prior to 12:05 p.m.

To ensure student safety, student check-out is not permitted after 3:00. Early dismissals are discouraged because they interrupt instruction for your child and the class. Please schedule appointments after your child gets home from school whenever possible.

Parents who must check students out early must go to the school office, sign the student out and wait for the student to come to the office. We will not call for students to be checked out until parents arrive on campus. Check-out prior to 12:05 p.m. will count as an absence.

ARRIVAL AND DISMISSAL

Morning Arrival

Students may enter the school building at 8:05 a.m. Students will be served breakfast if they arrive by 8:30 a.m. (with the exception of a late bus).

Parents or guardians dropping students off should avoid getting out of their cars and crossing the drop-off lane; this slows the flow of traffic and causes delays. Parents should not park in the student drop-off lane. Cars should come through the drop-off line in a single file and wait for a staff member to open the door to let your child out. Cars should remain in the single-car line at all times unless directed by a staff member.

Please allow your student to walk to class independently for the security of all students. The supervision provided by staff allows students to safely find their classrooms.

Before-School Care

If elementary families need to drop off students before 8:05 a.m., they may use the before-school care that will be offered. Parents who need before-school care prior to 7:00 a.m. may use other childcare providers in the area.

Before-school drop-off will run from 7 a.m. to 8:05 a.m. each school day. The cost for each child will be \$65 a month. Families will not be charged for teacher work days or holidays. However, they will have to pay if their child is enrolled in the program and absent from school. On inclement weather days when school is canceled or delayed, Kannapolis City Schools will also cancel or delay its before-school care service.

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

After-School Care

After -School Care is no longer offered at Forest Park.

Afternoon Dismissal

Dismissal will begin at 3:30 p.m. All car riders should be picked up prior to 3:40 p.m. in the designated car rider area at the front of the school. We request that parents not arrive early or leave cars unattended. Car rider number tags should be hanging from the rearview mirror. Parents should not park and attempt to pick students up from the cafeteria. This ensures students remain safe throughout our dismissal process.

Transportation Changes

It is necessary that you send an email, ClassDojo message, or a note with your child to the teacher concerning any change from normal procedure of transportation home in the afternoon. Please make changes prior to 2 p.m. to allow us time to communicate with our dismissal teams.

Bus Riders

Each eligible student is assigned to a morning bus run and afternoon bus run. Students may not ride any bus other than the assigned morning and afternoon bus. Please contact the school front office staff to make changes to your child's bus pick-up or drop-off location. Changes may take a few days to begin.

Early Dismissal

If a parent comes to school to pick up his/her child during the school day, the parent must come by the school office first to sign the student out of school. Office personnel will call your child to the office for dismissal. Early dismissals should be kept to a minimum. **We request that parents arrive before 3 p.m. to check out a child early.** We also request that your child's teacher be notified in writing when a child is to be picked up early and who will be picking up the child. School personnel will require identification for anyone picking up a child. Please have a valid picture ID ready. Any child **leaving prior to 12:05 p.m.** will be marked absent for the day.

INCLEMENT WEATHER

In the event of snow or severe weather, school may close or be delayed. The school superintendent decides when schools will be closed. All closings or delays will be announced on Facebook, Class Dojo, School Messenger and the KCS website. If school is delayed 2 hours, the building will open for students at 10:05 a.m. (10:35 tardy bell). If school is delayed 3 hours, the building will open for students at 11:05 a.m. (11:35 tardy bell). Please do not call the school for this information, since our phones need to remain open for us to receive weather-related information.

We will send you a form to fill out and return to school with early dismissal information.

Please touch base with your student's teacher if their dismissal procedures are different than on a regular day. Because buses may have to leave with little notice, it will not be possible for children to make telephone calls prior to leaving school. Remember to listen for announcements regarding Kannapolis City Schools, not Cabarrus or Rowan County Schools!

MAKING UP MISSED WORK

If your child is absent for more than two days, make-up work may be picked up from the front office **at the end of the day.** Please notify the office by 9:10 a.m. in order for teachers to have work ready for pickup. When a student returns, teachers will have make-up work ready. It is not always possible to prepare work ahead of time.

It is considered a courtesy to parents when a teacher is able to get items ready ahead of time. Asking the teacher to prepare work for your child ahead of time is not always practical since the teacher would be in the middle of instructional time.

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

RELEASING CHILDREN TO CUSTODIAL PARENTS

A child must be released by the school to either parent unless legal papers have been shared with the principal showing legal custody. This applies even if a child is living with only one parent. If you have custody of your child and do not wish for him/her to be taken from school by his/her other parent, you must present your legal document to the principal. **PLEASE REVIEW YOUR LEGAL PAPERS ON FILE IN THE OFFICE AT THE BEGINNING OF EACH SCHOOL TERM TO BE SURE THEY REFLECT THE MOST RECENT COURT DECISION.**

Please note that Forest Park Elementary is a neutral party with regard to child custody. Our primary goal is student safety and we must comply with all state, district, and court regulations

KEEPING INFORMATION CURRENT

It is important to keep the school office informed of your current contact information.

Please notify the school immediately if there is a change in status of the following during the school year:

- Address or phone number (home, work & mobile)
- Email
- Emergency contact information
- Adults outside of parent(s) or legal guardian(s) with permission to pick up your child from school.
- Other information that could be helpful to the school and your child.

CAFETERIA

Breakfast: We are pleased to offer a free breakfast and lunch program for our students. Breakfast is served daily when students are in school from 8:05 to 8:35 a.m. If your student arrives after 8:45 a.m., they will NOT receive breakfast. Breakfast will be closed at 8:45 a.m.

Lunch: Balanced lunches, which provide 1/3 of the daily food requirements for children, are served in the cafeteria at no cost. A copy of the month's menu is available on the KCS Website. Money should be sent with your student only if they are buying a snack. Lunch is from 11:15 a.m.-1:50 p.m. Students will only be able to purchase cafeteria snacks on FRIDAYS. There will be a limit of 1 snack per purchasing student. This includes cookies, chips, brownies, etc.

LUNCH GUIDELINES

Kannapolis City Schools is committed to promoting student health, reducing childhood obesity, providing a variety of nutritional foods, and promoting lifelong healthy eating habits. Parents are encouraged to include healthy choices in **lunches brought from home and should not include soda, energy drinks, fast food items, or candy. Please do not bring fast food or other restaurant packaged foods to the cafeteria.** Please consider re-wrapping restaurant food in Ziploc baggies or plain foil and placing it in plain brown or white bags before entering the school. If this occurs, eating restaurant food in the cafeteria will be acceptable. **Teachers are not allowed to heat student lunches.**

FOOD POLICY FOR STUDENT PARTIES OR TREATS

If you wish to bring snacks for your student's class, please notify and coordinate with the teacher. Please do not bring balloons on campus. All snacks must be dropped off at the front office and will be delivered to the classroom by a staff member. Snacks may not be distributed in the cafeteria.

All foods provided for students are to be pre-wrapped or packaged. These foods may come from a supermarket, bakery, or caterer. **Homemade items are not allowed** for student consumption. This precautionary guideline assures the school staff that foods are sanitary. It provides school personnel with a "contents label" to protect students with specific food allergies. This policy applies to students only.

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

STUDENT BIRTHDAYS

No invitations to birthday parties are allowed at school. These are not items that can be distributed on the school campus or on the bus.

Many parents like to send a treat for each child in the class on their child's birthday. **Sending a small treat, which can be incorporated into the student's lunch period, is the best way to accomplish this.**

For example:

- a pre-wrapped oatmeal cookie for each child.
- a box of bakery cookies or pastries (enough for each child to have one)
- a pre-wrapped Rice Krispy Treat

Be sure to speak with your child's teacher before making any birthday treat arrangements so that conflicts or misunderstandings can be avoided. **No flowers or balloons should be sent to your child during school;** these items cannot be sent to your child's class or home on the school bus.

INTERRUPTIONS

Classroom interruptions are discouraged. We strongly believe that disruptions interfere with the learning process of all students. Please try to schedule doctor appointments, trips, calls to teachers, and conferences before or after the school day so your child will not miss valuable instruction time. Any call to the teacher during the instructional day will be sent to voicemail so there is no interruption to instruction.

APPOINTMENTS WITH STAFF

Please call to schedule an appointment with all administrative staff, counselors, and teachers. Scheduling ahead of time allows us to fully address you or your child's needs.

All parents will be asked to attend a conference at the end of the first grading period to discuss the report card and student progress.

Teachers check their voicemail before school and after student dismissal in the afternoons. If you call during instructional hours (8:30 a.m.-3:30 p.m.), you will be sent directly to the teacher's voicemail. Teachers will call back as soon as they are available.

VOLUNTEERING

We encourage parents and guardians to be engaged in their child's schools. NC General Statute 99-28.3 allows for parents or guardians to take four hours of unpaid leave from their jobs every year to volunteer in their child's school.

For the safety of our students, ***all volunteers are required to complete a background check prior to volunteering.*** The background check forms are available at the school's front office. Volunteers are required to sign in at the front office and wear a badge while in the building.

FIELD TRIPS

Parents will be notified of any field trips their child will be attending this school year by August 31st. They will be provided with an additional 4-week notice prior to the trip.

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

Payment will be due 2 weeks prior to the scheduled field trip.

All field trips are NON-REFUNDABLE.

Since field trips are educational, all students in a class should go on the field trip unless there are unusual circumstances.

Students are not allowed to be transported by private vehicle to and from field trips.

They must ride the activity bus to and from the field trip.

Parents are encouraged to chaperone on field trips. Please talk with your child's teacher to volunteer as a chaperone for your child's field trip if you are interested. All volunteers must pass a background check prior to the date of the trip. No siblings are allowed on the trip should you choose to attend or chaperone.

TELEPHONES

Students will be allowed to make phone calls for sickness only. **Children will not be allowed to call home for homework, library books, etc.**

Teachers will only be called to the phone for emergencies. Our school has a voice mail system. The system will pick up before and after school hours and, in some instances, during busy times while school is in session. Please leave your name and number with a brief message; messages will be checked daily, before lunch,, and at the end of the school day.

EXTRA MONEY AND VALUABLES AT SCHOOL

It is requested that children NOT make a practice of bringing money and valuables to school. It is always safest to put lunch snack money, fees, etc., in an envelope with the child's name, teacher's name, the amount of money enclosed, and the purpose for the money written on the outside. No toys are allowed at school at any time.

EXPECTATIONS OF STUDENTS

Students are expected to abide by all student rules and policies of both the school and the Kannapolis City Board of Education, as well as NC State Statutes.

The following are discipline and conduct rules for elementary students:

- Rule 1: Students shall treat all adults with respect. (6401.1)
- Rule 2: Students shall not disrupt school or any school activity. (6401.2) (G.S. 14-132; -288.2)
- Rule 3: Students shall follow all bus rules. School bus service is a privilege, not a right. (6401.3) (G.S. 14.132.1) (G.S. 14-132.2)
- Rule 4: Students shall not trespass. (6401.4) (G.S. 14-132,-134)
- Rule 5: Students shall not assault or cause injury to another person. (6401.5) (G.S. 14-33; 115C-391)
- Rule 6: Students shall not threaten others. (6401.6)
- Rule 7: Students shall not possess, handle, transmit, or use weapons or dangerous instruments. (6401.7) 365-Day Suspension for Firearms or Explosives (G.S.115C-391(d1) (G.S.14-269.2(b) (G.S.14-284.1) (G.S.14-269.2(g) (G.S.14-269.2(h)
- Rule 8: Students shall not steal nor damage property. (6401.8) (G.S. 14-313)
- Rule 9: Students shall not possess or use tobacco products or possess incendiary devices. (6401.9) (G.S. 14-313)

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

- Rule 10: Students shall not violate the drug and substance abuse policy. (6401.10) (G.S. 18B-301)
- Rule 11: Students shall display integrity at all times. (6401.11)
- Rule 12: Students shall not engage in hazing activities.
- Rule 13: Students shall not engage in sexual harassment. (6401.12) (G.S. 14-35,-36)
- Rule 14: Students shall not be tardy, cut class, be truant, or leave the classroom or school without authorization. (6401.14)
- Rule 15: Students shall not bully. (6401.15) (G.S. 115C-47,-39)
- Rule 16: Students shall not commit bomb hoaxes or other acts of terror. (6401.16) (G.S. 115C-391)
- Rule 17: Students shall comply with appropriate internet use guidelines. (6401.17)
- Rule 18: Prohibition of Gangs and Gang Activity is enforced. (6401.18)
- Rule 19: Non-Educational Electronic Devices are not to be used during a regular school day. (6401.19) (G.S. 14-132; -288.2)
- Rule 20: Harassment by the Use of Electronic Devices or Computers is prohibited. (6401.20) (G.S. 115C-47-391)

CONSEQUENCES

Most infractions of the Code of Student Conduct shall be addressed through classroom teacher interventions. Repeated infractions or serious misbehavior involving weapons, drugs, and assault shall result in administrative disciplinary action, such as suspension from school and reports to law enforcement.

Classroom interventions used to correct misbehavior may include, but are not limited to, the following:

- Short-term isolation from peers; “time out”
- Restriction of privileges (silent lunch, restricted play period, etc.)
- Notes to parents
- Phone calls to parents
- Home visits or visits to a parent’s place of employment
- After school detention, after notification of parent
- Payment for careless and willful damage to property
- Behavior contract with student

If a student commits a major disciplinary infraction, the student will be assigned one of the following:

- In School Suspension
- Out of School Suspension

BUS EXPECTATIONS

Kannapolis City Schools expects students to demonstrate appropriate behavior on the school bus. Students are expected to follow bus rules and follow discipline guidelines. It is a privilege to ride the bus in the state of North Carolina. Students who misbehave on the bus and receive referrals are subject to suspension and expulsion from the bus. Administration will determine the appropriate consequence for students receiving a bus referral.

CELL PHONES

It is recommended that students not bring phones or cellular watches to school.

If you send your student to school with a phone or cellular watch, it should remain in their backpack for the duration of the day and while on the bus.

If a student fails to adhere to this expectation, the phone/watch will be taken and returned to the student at the end of the school day.

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

If a student **consistently** fails to adhere to this expectation, the phone/watch will be taken and a parent will be notified to retrieve the phone/watch from the front office. If you have a family or personal emergency and need to speak with your student, please call the front office at 704-932-8121.

School-wide Expectations

School Wide Voice Levels:

Level 0- No talking, no sounds

Level 1- Whisper

Level 2- Normal speaking voice

Level 3- Outside voice

UNIFORM DRESS CODE

Please review this policy with your child. Students in Kannapolis City Schools must follow a uniform dress code policy. Parents will be called to bring appropriate clothing for their child if needed.

If you would like a copy of the updated dress code, please contact the front office. You may also find this policy online at <https://www.kcs.k12.nc.us/>

Shirts/Tops:

- Collared short-sleeved or long-sleeved shirts
- Shirts with a KCS or KCS school logo (including KCS school spirit wear)
- Collared dresses or tunics are permitted and should be mid-thigh or longer in length
- Shirts and blouses shorter than mid-thigh, if untucked.
- Undergarments may not be worn as outer garments.
- Cover shoulder, back, and midriff completely
- Undergarments are not to be visible

Bottom Wear

- Shorts, pants, capris, and skirts (does not include athletic/exercise pants or jeans). Solid navy, black, khaki, or gray. Worn at waist level.
- Shorts, skirts and dresses must be mid thigh or longer
- Tights, leggings or other form fitting attire may be worn under approved bottom wear
- Undergarments are not to be visible

Outerwear

- Jackets, coats, sweaters, pullovers, sweatshirts, hoodies, and vests
- Hoods must be removed from the head while inside the school building or on the school bus
- If outerwear is removed, approved top must be worn

Shoes

- Must be worn at all times
- Must remain properly fastened or tied
- Bedroom slippers, flip flops and athletic slides are not appropriate footwear

Headwear

- Headwear, with the exception of scarves and headbands, is not permitted in school buildings or buses

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

- Headwear exceptions may be made for religious or healthcare reasons, with school-level administrative approval
- Hats, caps, toboggans, do-rags, full-head wraps, and hoods are not permitted headwear
- Bandanas are not permitted in any fashion or worn in any manner

Any article of clothing, accessory, or shoes that cause a distraction to the educational environment will not be permitted. Your child may be told not to wear the item to school.

KCS BOARD OF EDUCATION WEAPONS AND DANGEROUS OBJECTS POLICY

It is the policy of the Kannapolis City Board of Education ("Board") that no employee or student shall possess or carry (whether openly or concealed) any gun, rifle, pistol, dynamite, cartridge, bomb, grenade, mine, power explosive as defined in NC Gen. Stat. 14-284.1, bowie knife, dirk, dagger, slingshot, leaded cane, switchblade knife, blackjack, metallic knuckles, or any other weapon of like kind, not used solely for instructional or school-sanctioned ceremonial purposes, in any school building or bus, on any school campus, grounds, recreation area, athletic field, or other property owned, used or operated by the Board of Education.

PLAYGROUND SAFETY

During the school day, only students and staff are allowed on the playground. **Students are not allowed to bring recess equipment to school from home. All equipment (basketball, soccer ball, etc.) will be provided by the school.** The playground areas are unsupervised after school hours. Do not allow children to return to the playground areas without adult supervision. Please report any existing playground safety concerns to the office. Thank you for your cooperation in taking proper precautions to prevent injuries from occurring.

SOLICITATIONS

Students are not allowed to sell items or collect money for any organization. All fundraisers, PTA events, etc., must occur through the parents, not the students.

POLICY REGARDING BULLYING

Bullying and/or harassment is strictly prohibited. The repeated pattern of intimidation may be real or threatened. There are three types of bullying: physical, emotional, and relational. Bullying may include, but is not limited to, verbal taunts, name-calling, implied or stated threats, and exclusion from peer groups. Bullying can occur in person, or through social networking sites, texting, blogging, and the internet. Students who feel bullied, harassed or intimidated at school by an adult or another student should report the concern to a teacher, administrator or other staff member at school. Kannapolis City Schools has policies prohibiting bullying, harassment, and discrimination.

ADMINISTRATION OF MEDICATION DURING SCHOOL HOURS

If your child must have medication of any type during school hours, including over-the-counter drugs, you have the following choices:

- You may come to school and give the medication to your child at the appropriate time(s).
- You may obtain a copy of a medication form from the school nurse. Take the form to your child's doctor and have him/her complete the form by listing the medication(s) needed, dosage, and number of times per day it is to be administered. This form must be completed by the physician for **both prescription and over-the-counter drugs**.
- You may discuss with your child's doctor an alternative schedule for administering medication (e.g., outside of school hours).
- If your child is subject to unusual health hazards such as an allergy to bee stings, and/or requires special medical intervention (e.g., asthma, diabetes, etc.), please notify the principal.
- **The school does not assume responsibility for students who administer medication to themselves (self-medicate).**
- At the conclusion of a student's treatment, the unused medication must be removed from the school by the parent.

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

School personnel will not administer any medication to students unless they have received a medication form properly completed and signed by the doctor, and the medication has been received in an appropriately labeled container. Medication must be brought in by a parent and given to the school nurse. Office staff will not accept medications. In fairness to those giving the medication and to protect the safety of your child, there will be no exceptions to this policy.

If you have any questions about this policy or other issues related to the administration of medication in the schools, please contact the school nurse.

HEALTH SERVICES FOR CHILDREN: ALCOHOL AND DRUGS IN ELEMENTARY SCHOOLS

If a student in grades K-5 is in possession of alcohol or drugs, the following guidelines will be followed:

- Each case or occurrence will be dealt with individually.
- Students who are in possession of alcohol or drugs not prescribed by a doctor or are under the influence of the same will be removed from class and may be suspended from school. In either case, a parent conference will be required before the student returns to class.
- The principal will gather all of the facts concerning the case and confer with the assistant superintendent, and an appropriate plan of action shall be set in motion.
- The plan of action will be determined by the principal and assistant superintendent before calling in any outside agencies if needed.
- The plan of action will be written and signed by the principal and assistant superintendent.
- Law enforcement will be called in, as appropriate.

Student Insurance

Optional student insurance is available for purchase. Please visit the link below for more information.

- [Student Enrollment Online Form](#)
- [Student Accident Coverage Information](#)
- [Student Accident Coverage Information - Spanish](#)

LICE AND NITS POLICY

If a child is found to have lice, parents will be asked to take the child home for treatment and return the child to school "lice free." The maximum number of excused days for lice treatment will be two. A shampoo or rinse specific for the treatment of lice must be used.

If lice are found while the child is home, parents should promptly notify the school. This will help the school in locating a possible source of the problem. Names will be held in confidence.

With ANY occurrence of lice, the school nurse must determine the student is lice free before the student can return to class. The classroom teacher will notify parents with a letter if there are three or more cases of lice in one classroom (names of students with lice will be kept confidential).

GUIDELINES FOR KEEPING A SICK CHILD AT HOME

- Your child should stay home if he or she:
- Has a fever (temperature of 100.4 or higher)
- Has been vomiting or has diarrhea
- Has symptoms that keep your child from participating in school, such as:
 - Very tired, unable to focus in class or lack of appetite

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

- Cough that he or she cannot control or sneezing often
- Headache, body aches and/or earache
- Bad sore throat-with or without fever and swollen glands, unable to control pain or swallow liquids
- Eye drainage- thick mucus or pus from the eye, uncontrollable itching

24 HOUR RULE:

Your child should be fever free without medication and no vomiting or diarrhea for at least 24 hours before returning to school

PROGRAMS FOR STUDENTS WITH SPECIAL NEEDS

Exceptional Children: We have special programs with specialized teachers to meet the needs of exceptional children. The following special programs will be offered to those students who qualify:

- Academically/Intellectually Gifted
- Learning Disabled
- Mentally Handicapped
- Speech and Hearing Impaired
- Physically Handicapped
- Behaviorally/Emotionally Disabled
- Other Health Impaired
- Autistic
- Visually Impaired

REPORT CARDS & GRADING

Kannapolis City Schools utilizes a standards-based grading system for all students in grades K-5. This approach allows teachers to communicate a student's level of proficiency on each academic standard using the following scale:

- L = Limited Progress
- P = Progressing
- M = Meets
- E = Exceeds

Teachers will also report students' Character & Career Readiness Skills. They are:

- Empathy
- Curiosity
- Sociability
- Resilience
- Self-awareness
- Integrity
- Resourcefulness

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

- Creativity

Additional information regarding standards-based report cards can be found online at <https://www.kcs.k12.nc.us/>

Progress reports will be sent home midway through the quarter. Report Cards will be sent home at the end of the quarter.

HOMEWORK POLICY

Homework refers to an assignment to be completed during a period of supervised study in class, outside of class, or at home.

Well-chosen, clearly communicated homework is an integral part of the instructional process. Challenging homework assignments help students learn. Homework that reinforces, enriches, and enhances instruction encourages families to become more involved with their child's education. It also causes students to work independently and to become more responsible for their own achievements. Homework assignments should review, reinforce, or extend classroom learning by providing practice and application of knowledge gained; teach students responsibility and organizational skills; promote wise and orderly use of time; and provide opportunities for enrichment activities.

PARENT-TEACHER CONFERENCES

The parent-teacher conference is a very important method of ensuring good communication between the home and school. The conference allows parents to discuss the progress and expectations of their child, while the teacher can learn more effective ways to work with the child.

Parent-teacher conferences will be arranged by your child's teacher at the end of the first nine weeks of school. It is extremely important that you take advantage of this opportunity to discuss your child's progress. Your child's teacher will advise you when the conference will be held.

If you wish to have a conference with your child's teacher at any time during the school year, please contact the teacher by note, email, or telephone. Conferences can be arranged before school, during teacher planning time, or after school.

Instructional/Technology Fees & Supplies

Kannapolis City Schools' policy requires a \$10 instructional fee and \$10 technology fee from all elementary students. This covers instructional supplies, art supplies, and Cabarrus Arts field trips. These fees, **totaling \$20**, are payable at the beginning of the school year or when the student registers.

Parents should check with their child's teacher for the particular materials students should have before buying school supplies. You may pick up a supply list in the office for any grade level. The lists are also located on the district website.

INTERNET USE

Internet access is available to students and staff in Kannapolis City Schools. The Board provides this service in the belief that the Internet offers vast, diverse, and unique educational resources and in the hopes of promoting educational excellence through resource sharing, innovation, and communication. The Internet is a vast collection of interconnected computer networks involving millions of computers and users around the world. It is a collaboration of private, public, educational, governmental, and industrial-sponsored networks whose operators cooperate to maintain the network infrastructure. Through the Internet, students and staff have access to:

- Electronic mail communication with people all over the world;
- Public domain software and shareware;
- Discussion groups on a plethora of topics

2024-2025 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

With access to computers and people all over the world also comes the availability of material that may not be considered of educational value in the school setting. The Children's Internet Protection Act (CIPA) requires schools and libraries to have an Internet safety policy in place. The Internet Use Agreement is a component of the KCS Internet Safety Policy. The Kannapolis City Schools will make every effort to restrict student access to inappropriate material on the Internet through the use of active monitoring of student activity, the use of filtering devices, software, and directing students toward sites that support current curriculum objectives. The Kannapolis City Schools cannot guarantee that students will not encounter text, pictures, or references that are objectionable, however. If such an incident occurs, students should immediately report the website's URL (address) to the supervising staff member so that the URL can be added to the list of blocked Internet sites maintained on our Internet filtering device.

CIPA also mandates that minor students shall be educated about correct online behavior. These behaviors include but are not limited to:

- Having an awareness of cyber bullying;
- Knowing how to respond correctly to a cyber-bullying incident;
- Interacting appropriately with other individuals on social networking sites;
- Responding appropriately in chat rooms; and
- Communicating responsibly during other direct electronic communication such as email.

All users must adhere to strict guidelines for proper online conduct. In general, these guidelines require efficient, ethical, and legal utilization of the network resources to support the curriculum. If a user violates any of these provisions, the student's Internet access privileges may be revoked and disciplinary action and/or appropriate legal action may be taken. If, in using the school's Internet, a student uses any service for which a cost is involved, the student will be responsible for any cost incurred.

All students will be provided a user ID and password to gain access to the Internet unless the student's parent(s) or guardian(s) send written notification to the Superintendent's office that they do not want their child to use the Internet for educational purposes. Absent such written notification, parent(s) or guardian(s) shall be deemed to have granted permission for their child to use the Internet.

Kannapolis City School users will take full responsibility for their use of the Internet. Each user will acknowledge that they have read and understand the applicable Board policies; that they will comply with these policies; and that they understand the consequences for violation of these policies.

It is important that you and your student read and discuss the Student Acceptable Use Policy. We ask for your assistance in developing responsible attitudes, reinforcing appropriate behaviors, and observing security practices on the network. We respect your family's right to decide whether or not to apply for school Internet access.

PARENT TEACHER ORGANIZATION

The PTO is working to rebuild and grow at Forest Park. Parents are encouraged to join the association in August and to participate in the association's activities as much as possible. This association contributes time to support the children and raises funds for instructional equipment and supplies. Please help make a positive impact – JOIN the PTO! Contact Susan.puckett@kcs.k12.nc.us for more information.

Handbook Acknowledgement Form

Please use [this form](#) to acknowledge that you have received and reviewed this digital copy of Forest Park Elementary School's Student & Parent Handbook.

Escuela Primaria Forest Park

“Escuela Entera, Niño Entero”



1333 Forest Park Drive, Kannapolis, NC 28083

Telefono (704) 932-8121 Fax (704) 932-4889

Directora: Martha Motley

Subdirectora: Natasha Sifford

Entrenadora Instruccional: Samantha Zekan

Manual de Padres

2025-2026

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

HORÁRIO ESCOLAR:

Hora de inicio: 8:35 A.M.
Estudiantes entran al edificio: 8:05 A.M.
Tarde: 8:35 A.M.
Salida: 3:30 P.M.

Horario de la oficina: 8:00 a.m.- 4 p.m.
Horario de maestros: 8:00 a.m.- 4 p.m..

Colores de la escuela: **Morado** y **Verde azulado**

Mascota de la escuela: Oso

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE KANNAPOLIS

Vision

Valorar, inspirar, y apoyar a todos los estudiantes

Mision

Promover un entorno que garantice la seguridad, comunidad, equidad, y crecimiento.

ESCUELAS SEGURAS

Por favor ayúdenos a mantener nuestra escuela segura siguiendo las *Reglas de Escuela Segura* cuando nos visite. **Por favor regístrese utilizando nuestro Programa de Lobby Guard.**

Necesitará su identificación para hacerlo. Se le proporcionará un pase de visitante para que lo use mientras esté en el campus. Los niños de edad preescolar no necesitan usar un pase de visitante. Se proporcionan pequeñas pegatinas **para ellos.**

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

ASISTENCIA

En las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis hacemos un gran énfasis en la asistencia escolar. Como padres y maestros, sabemos que hay una relación clara entre la buena asistencia y el rendimiento escolar. ¡Nuestro objetivo es motivar a los estudiantes a luchar por una asistencia perfecta!

Sabemos que no todos los niños alcanzarán este objetivo, sin embargo, esperamos inculcar la importancia de una buena asistencia escolar. La Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte (GS115C-378) establece que los padres y tutores son responsables de que sus hijos asistan a la escuela cada día que esté en sesión (180 días). Un estudiante debe asistir por lo menos 3 horas y 20 minutos durante el día oficial de escuela para ser contado presente.

El personal de la escuela puede solicitar que un oficial de policía lo acompañe a hacer una visita a casa de ser necesario. Si se acumulan diez ausencias injustificadas en un año escolar, y el director o su designado determina que el padre/tutor **no** ha hecho un buen esfuerzo de cumplir con la ley, el personal escolar puede presentar una petición de ausentismo escolar en el condado donde reside el estudiante.

Si el director o su designado determina que el padre/tutor no ha hecho un buen esfuerzo de fe para cumplir con la ley, el director puede presentar una queja con la consejera de la corte juvenil haciendo saber que el estudiante está habitualmente ausente de la escuela sin una causa válida. La documentación que demuestre que los padres/tutores fueron notificados y que el niño ha acumulado diez ausencias que no pueden justificarse bajo las políticas de asistencia establecidas constituirá la responsabilidad de los padres por las ausencias.

De acuerdo con la ley de Carolina del Norte, los viajes o vacaciones se consideran como ausencias injustificadas a menos que reciban aprobación del director con anticipación. Si está planeando un viaje y cree que las ausencias deberán ser justificadas, por favor obtenga un formulario de "Oportunidad para Educación" de la oficina de la escuela o descargue uno de nuestro sitio web. Este formulario debe regresar a la escuela por lo menos una semana antes que comiencen las ausencias. Por favor tenga en cuenta que **no** se aceptarán formularios **después** que se haya realizado el viaje. **No se aprobarán ningún tipo de viajes como ausencias justificadas durante las fechas de Exámenes de Fin de Grado para los grados 3o a 5o.**

Ausencias

1. Justificadas:

Absences de la escuela serán justificadas por los siguientes motivos:

- Enfermedad del estudiante.
- Cuarentena.
- Muerte en la familia inmediata.
- Fiestas religiosas aprobadas por el sistema escolar.
- Oportunidades educativas aprobadas con anticipación por el director ***(máximo de 5 días/año)**
- Procedimientos judiciales o administrativos.
- La escuela puede solicitar justificante médico por ausencias frecuentes o prolongadas debido a una enfermedad.

2. Injustificadas

Las ausencias sin excusa serán consideradas injustificadas. Cuando un estudiante haya acumulado entre tres y seis ausencias injustificadas, el director notificará a los padres que puede que estén en violación de la Ley de Asistencia Obligatoria. Después de diez ausencias injustificadas, el director o persona designada tendrá una conferencia con los padres.

3. Notas

Cuando un estudiante regresa a la escuela después de estar ausente, se espera que los padres/tutores envíen una nota dentro de **dos días** de su ausencia con la siguiente información:

- Fecha de la nota
- Fecha de la ausencia
- Razón específica de la ausencia

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

- Firma de los padres

Siempre se debe enviar una nota escrita o correo electrónico aunque haya habido comunicación verbal.

4. Regreso después de una enfermedad

Los niños deben estar libres de diarrea, vómito y fiebre durante 24 horas sin medicamentos antes de regresar a la escuela.

Llegadas tardes y Salidas tempranas

Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis tienen una política con respecto a las llegadas tarde y salidas temprano. Un estudiante es considerado tarde cuando no está en su salón de clase cuando suena la campana a las 8:20. La única excepción a esto es para estudiantes que viajan en un autobús que llega tarde. Después de las 8:20, un padre debe reportarse a la oficina para registrar a su estudiante y el estudiante recibirá un pase de llegada tardía para ser admitido a clase. En la llegada tarde #10, el estudiante será referido a la trabajadora social/ consejera escolar. Para ser contados presente por el día, los estudiantes deben llegar antes de las 11:50.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, los estudiantes no se podrán recoger en la oficina después de las 2:50. Se desaniman las salidas tempranas ya que interrumpen la instrucción de su estudiante y la clase. Por favor agende citas para su hijo para después que llegue a casa de la escuela cuando sea posible.

Los padres que tengan que sacar a su estudiante temprano deberán ir a la oficina de la escuela, registrar la salida del estudiante y esperar a que el estudiante venga a la oficina. No llamaremos a los estudiantes a salir hasta que los padres lleguen al campus. Las salidas antes de las 11:50 se contarán como una ausencia.

LLEGADA Y SALIDA

Llegada por la Mañana

Los estudiantes pueden entrar a la escuela a las 8:05 A.M. A los estudiantes se les servirá desayuno si llegan antes de las 8:30 A.M. (con la excepción de un autobús que llegue tarde)

Los padres o tutores que estén dejando a los estudiantes deben evitar salir de su auto y cruzar la línea de dejada; esto hace que el flujo del tráfico sea más lento y causa retrasos. Los padres no deben estacionarse en la línea de dejada de estudiantes.

Por favor permita que su estudiante camine a clase independientemente por la seguridad de todos los estudiantes. La supervisión que brinda el personal permite que los estudiantes encuentren sus salones de forma segura.

Cuidado Antes de la Escuela

Si las familias de primaria necesitan dejar a los estudiantes antes de las 8:05 A.M., pueden usar el programa de cuidado de niños antes de escuela que se estará ofreciendo. Los padres que necesiten cuidado antes de las 7:10 am pueden usar otros proveedores de cuidado infantil en el área.

El cuidado antes de clase se llevará a cabo de 7 a.m. a 8:05 a.m. cada día escolar. El costo por cada niño será \$50 mensuales. A las familias no se les cobrará por los días de trabajo para maestros o días feriados. Sin embargo, tendrán que pagar si su estudiante está inscrito en el programa y ausente de la escuela. En días que haya malas condiciones del tiempo y se retrase o cancele la escuela, Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis también retrasaran o cancelaran su servicio de cuidado antes de la escuela.

Cuidado Después de la Escuela

Ya no se ofrecerá cuidado después de la escuela en Forest Park.

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

Salida de la Tarde

La salida comenzará a las 3:30 P.M. Todos los pasajeros de auto deberán ser recogidos antes de las 3:40 P.M. en el área designada en frente de la escuela. Se le pide a los padres no llegar demasiado temprano o dejar los autos desatendidos. Las etiquetas de los autos deben colgarse en el espejo retrovisor. Los padres no deben estacionarse e intentar recoger a los estudiantes de la cafetería. Esto garantiza la seguridad de los estudiantes a través de nuestro proceso de salida.

Cambios de Transporte

Es necesario que mande un correo electrónico, mensaje por ClassDojo, o envíe una nota con su hijo al maestro acerca de cualquier cambio en el procedimiento normal de transporte a casa por la tarde. Por favor realice los cambios antes de las 2:00 P.M. para que nos de tiempo de comunicarnos con nuestros equipos de salida.

Pasajeros de Autobús

Cada estudiante elegible es asignado a un autobús por la mañana y por la tarde. Los estudiantes no pueden viajar en ningún autobús que no sea el autobús asignado de la mañana y tarde. Por favor comuníquese con el personal de la oficina para hacer cambios de la ubicación de recogida o dejada de su estudiante. Los cambios pueden tardar unos días para iniciar.

Salida Temprana

Si un padre viene a la escuela a recoger a su hijo(a) durante el día escolar, el padre debe pasar a la oficina primero para firmar por la salida del estudiante. El personal de la oficina llamara a su hijo a la oficina. Las salidas tempranas deben mantenerse al mínimo. **Le pedimos a los padres que lleguen antes de las 3:00 para sacar a su estudiante temprano.** También pedimos que le avisen al maestro por escrito cuando su estudiante será recogido temprano y quien lo recogerá. El personal de la escuela requerirá identificación para cualquier persona que vaya a recoger a un estudiante. Por favor tenga una identificación con foto lista, Cualquier estudiante que se **vaya antes de las 12:05 A.M.** será marcado ausente por el día.

INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

En el caso de nieve o condiciones severas del tiempo, puede que la escuela cierre o se retrase. El superintendente escolar decide cuando las escuelas requieren cerrar. Todos los cierres o retrasos se anunciarán por Facebook, Class Dojo, Mensajero automatizado y/o por el sitio web de KCS. Si la escuela se retrasa 2 horas, el edificio abrirá para los estudiantes a las 10:05 A.M. (10:35 la campana de llegada tarde). Si la escuela se retrasa 3 horas el edificio abrirá para los estudiantes a las 11:05 A.M. (11:35 la campana de llegada tarde). Por favor no llame a la escuela por esta información, ya que nuestros teléfonos deben mantenerse abiertos para recibir información relacionada al clima.

Se le enviará un formulario a casa con información acerca de salida temprana por inclemencias del tiempo para que lo llene y regrese a la escuela. Por favor comuníquese con el maestro (a) de su hijo si los procedimientos de salida son diferentes a los de un día regular. Puede que los autobuses deban salir con poco aviso. No será posible que los niños hablen a casa antes de salir de la escuela. Recuerde escuchar los anuncios acerca de las ESCUELAS DE LA CIUDAD DE KANNAPOLIS no los de las escuelas de Cabarrus o Rowan!

RECUPERANDO TRABAJO PERDIDO

Si su estudiante está ausente por más de dos días, se puede recoger trabajo para reponer de la oficina **al fin del día**. Por favor notifique a la escuela antes de las 9:10 A.M. para que los maestros tengan el trabajo listo para ser recogido. Cuando el estudiante regrese, los maestros tendrán listo el trabajo de recuperación. No siempre es posible preparar el trabajo con anticipación.

Esto es considerado una cortesía hacia los padres cuando un maestro(a) puede alistar estos artículos con anticipación. El pedirle al maestro que prepare trabajo para su hijo con anticipación no siempre es práctico, ya que el maestro estaría en medio de tiempo de instrucción.

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

LIBERANDO A NIÑOS A PADRES CON CUSTODIA

Un niño debe ser liberado por la escuela a cualquiera de los padres a menos que se hayan presentado documentos legales al director(a) mostrando la custodia. Esto aplica aunque el estudiante solo viva con uno de los padres. Si usted tiene custodia de su hijo y no desea que el/ella sea recogido de la escuela por su padre/madre, debe presentar sus documentos legales al director(a). **POR FAVOR REVISE LOS DOCUMENTOS LEGALES QUE TENEMOS EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA AL COMIENZO DE CADA TÉRMINO ESCOLAR PARA ASEGURAR QUE REFLEJEN LA DECISIÓN JUDICIAL MÁS RECIENTE .**

Por favor tenga en cuenta que la Primaria Forest Park es una parte neutral acerca de la custodia del niño. Nuestra meta principal es la seguridad de los estudiantes y debemos cumplir con todas las regulaciones del distrito, judiciales, y estatales.

MANTENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA

Es importante mantener a la oficina de la escuela al día con la información de contacto.

Por favor notifique a la escuela inmediatamente si hay cualquier cambio durante el año escolar:

- Dirección, número telefónico (casa, trabajo, y celular)
- Correo electrónico
- Información de contactos de emergencia
- Algún otro adulto aparte de los padres/tutores que tengan permiso de recoger a su estudiante de la escuela.
- Otra información que podría ser útil para la escuela y su hijo(a).

CAFETERÍA

Desayuno: Nos complace ofrecer un programa de desayuno y almuerzo gratuito para nuestros estudiantes. El desayuno se sirve de las 8:05 a 8:35. Si su estudiante llega después de las 8:45 a.m., no recibirá desayuno. El desayuno cerrará a las 8:45 a.m.

Almuerzo: Se sirven almuerzos balanceados, que proporcionan 1/3 de los requisitos alimenticios diarios para los niños, sin costo alguno. Una copia del menú del mes está disponible en línea. Se deberá enviar dinero con su estudiante solo si va a comprar alguna golosina. El almuerzo es de 11:15 a 1:50. Los estudiantes podrán comprar bocadillos de la cafetería solo los VIERNES. Habrá un límite de 1 bocadillo por estudiante comprando. Esto incluye galletas, chips/sabritas, brownies, etc.

PAUTAS DEL ALMUERZO

Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis se comprometen en promover la salud de los estudiantes, reducir la obesidad infantil, proporcionar una variedad de comidas nutritivas, y promover hábitos alimenticios saludables de por vida. Se le anima a los padres incluir opciones saludables en los almuerzos traídos de casa y no deberían incluir soda, bebidas energizantes, comidas rápidas, o dulces. Cuando visité la escuela para comer con su hijo, se invita a los padres que compren almuerzos preparados por la escuela y establezca un ejemplo saludable para su hijo. Por favor no traiga comida rápida, u otras comidas empaquetadas de restaurante a la cafetería. Por favor considere envolver la comida de restaurante en bolsas Ziploc o papel aluminio y colocarlas en bolsas de papel simples antes de entrar a la escuela, de esta forma será aceptable comerlas en la cafetería.

Por favor ayúdenos a mantener nuestra escuela segura siguiendo las *Reglas de Escuela Segura* cuando nos visite para el almuerzo.

- **Repórtese a la oficina principal** primero.
- **Recibirá una etiqueta con su nombre, y usela.** Los niños pequeños no necesitan una etiqueta de identificación.
- **Siempre espere en la cafetería por su estudiante.** Ir al salón de clases o esperar en el pasillo no es seguro y puede interrumpir el día de instrucción.

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

POLITICA DE ALIMENTOS PARA FIESTAS DE ESTUDIANTES O COMIDAS ESPECIALES

Si desea traer bocadillos para la clase de su estudiante, por favor notifique y coordine con el maestro. Por favor no traer globos al campus. Todos los bocadillos deben dejarse en la oficina y el personal los llevará al salón de clase. No se permite distribuir bocadillos en la cafetería.

Todos los alimentos proporcionados para los estudiantes deben ser pre envasados o empaquetados. Estos alimentos pueden venir de un supermercado, panadería, u otro proveedor. **No se permiten alimentos caseros** para el consumo de los estudiantes. Esta guía de precaución nos ayuda a entender que los alimentos están preparados con la calidad apropiada. Además proporciona una “etiqueta de contenido” para proteger a los estudiantes con alergias alimenticias específicas. Esta política aplica solamente a estudiantes.

CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES

No se permiten invitaciones a fiestas de cumpleaños en la escuela. Estos no son artículos que se pueden distribuir en la escuela o en el autobús.

A muchos padres les gusta enviar algún regalo/golosina para los niños en el salón de clase en el cumpleaños de su estudiante. **Enviar pastelitos u otra cosa pequeña que se pueda incorporar en la hora del almuerzo de los estudiantes, es mucho mejor.**

Por ejemplo:

- Una galleta de avena pre-envuelta para cada estudiante.
- Una caja de galletas o pasteles de panadería (suficientes para que cada estudiante tenga una)
- Una golosina de Rice Krispy pre-envuelta.

Asegure hablar con el maestro(a) de su estudiante antes de hacer cualquier plan de cumpleaños, esto nos ayuda a evitar conflictos o malentendidos. **No se debe enviar flores o globos a su estudiante durante la escuela;** estos artículos no se pueden enviar a la clase de su hijo ni a casa en el autobús.

INTERRUPCIONES

No se permiten interrupciones en el salón de clases. Nosotros creemos firmemente que el interrumpir la clase interfiere con el proceso de aprendizaje de todos los estudiantes. Por favor intente agendar las citas al médico, viajes, llamadas al maestro y conferencias para antes o después de la escuela, para que su estudiante no pierda valiosa instrucción educativa. Cualquier llamada al maestro(a) durante el día instruccional se enviará al buzón de voz para que no haya interrupción durante la instrucción.

CITAS CON EL PERSONAL

Por favor llame para agendar una cita con nuestro Personal Administrativo, Consejeros, y/ o maestros. La planificación anticipada nos permite atender mejor las necesidades suyas y de su estudiante.

Se le pedirá a todos los padres que vengan para una conferencia al fin del primer periodo de calificaciones para hablar acerca del boletín de calificaciones y el progreso del estudiante.

Los maestros revisan su correo de voz antes y después de la salida de los estudiantes en la tarde. Si usted llama durante horas de instrucción (8:15-3:40), usted será dirigido directamente al buzón de voz del maestro. Los maestros regresaran las llamadas en cuanto les sea posible.

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

VOLUNTARIOS

Invitamos a los padres y tutores a participar en las escuelas de sus hijos. La ley General de Carolina del Norte 99-28.3 permite que los padres o tutores tomen cuatro horas sin pago de su trabajo cada año para poder ser voluntarios en la escuela de sus hijos.

Para la seguridad de nuestros estudiantes, se requiere que a todos los voluntarios se les complete una revisión de antecedentes. Los formularios de revisión de antecedentes están disponibles en la oficina de la escuela. También se requiere que los voluntarios se registren en la oficina y usen una identificación/pase mientras estén dentro del edificio.

EXCURSIONES

Se le notificará a los padres de cualquier excursión a la que su estudiante asistirá durante el año escolar antes del 31 de agosto. Se les proporcionará una notificación adicional a los padres 4 semanas antes del paseo.

Los pagos se vencerán 2 semanas antes del paseo.

Todos los paseos son NO-REEMBOLSABLES.

Ya que las excursiones son educativas, todos los estudiantes en el salón de clase deberán asistir a la excursión a menos que haya circunstancias inusuales.

No se permite que los estudiantes sean transportados en vehículo privado hacia y de las excursiones. Ellos deben viajar en el autobús de actividades hacia y de la excursión.

Se le invita a los padres a ser chaperones en las excursiones. Si le interesa por favor hable con el maestro(a) de su estudiante para ser voluntario como chaperón para la excursión de su estudiante. Todos los voluntarios deberán pasar una revisión de antecedentes antes de la fecha del paseo. No se permiten hermanos en el paseo si usted decide asistir o ser chaperon.

TELEFONOS

Se permitirá a los estudiantes hacer llamadas telefónicas por enfermedad solamente. **No se permitirá a los estudiantes llamar a casa por tareas, libros de la biblioteca, etc.**

Solo se llamará a los maestros al teléfono en caso de emergencia. Nuestra escuela tiene un sistema de correo de voz. El sistema se activará antes y después de las horas escolares y en algunos casos, durante las horas de mayor actividad mientras la escuela esté en sesión. Por favor deje su nombre y número de teléfono con un breve mensaje; los mensajes serán revisados diariamente, antes del almuerzo y al fin del día escolar.

DINERO EXTRA Y COSAS VALIOSAS EN LA ESCUELA

Se requiere que los niños NO hagan práctica de traer dinero y cosas valiosas a la escuela. Se pide que los padres de estudiantes más pequeños sean los que le pongan el dinero del almuerzo, cuotas, etc. en un sobre con el nombre del estudiante, el nombre del maestro, la cantidad de dinero adjunta, y el propósito del dinero escrito en el exterior. NO se permiten juguetes en la escuela en ningún momento.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas y políticas de la escuela, de la Junta Educativa de la Ciudad de Kannapolis, y con los estatutos estatales de Carolina del Norte.

Las siguientes son reglas disciplinarias y de conducta para estudiantes de primaria:

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

Regla 1: Los estudiantes deberán tratar a todos los adultos con respeto. (6401.1)

Regla 2: Los estudiantes no interrumpirán la escuela ni ninguna actividad escolar. (6401.2) (G.S. 14-132; -288.2)

Regla 3: Los estudiantes deben seguir las reglas del autobús. Es un privilegio tener servicio de autobús escolar, no un derecho. (6401.3) (G.S. 14.132.1) (G.S. 14-132.2)

Regla 4: Los estudiantes no deben traspasar. (6401.4) (G.S. 14-132,-134)

Regla 5: Los estudiantes no deben agredir o causar lesiones a otra persona. (6401.5) (G.S. 14-33; 115 C-391)

Regla 6: Los estudiantes no deben amenazar a otros. (6401.6)

Regla 7: Los estudiantes no deben poseer, tocar, transmitir, o usar armas o instrumentos peligrosos. (6401.7) Suspensión de 365 días por armas de fuego o explosivos. (G.S.115C-391(d1) (G.S.14-269.2(b) (G.S.14-284.1) (G.S.14-269.2(g) (G.S.14-269.2(h)

Regla 8: Los estudiantes no deben robar o dañar propiedad. (6401.8) (G.S. 14-313)

Regla 9: Los estudiantes no deben poseer o usar productos de tabaco o dispositivos incendiarios. (6401.9) (G.S. 14-313)

Regla 10: Los estudiantes no deben violar la política de abuso de drogas y sustancias. (6401.10) (G.S. 18B-301)

Regla 11: Los estudiantes deben mostrar integridad en todo momento. (6401.11)

Regla 12: Los estudiantes no deben participar en actividades novatadas.

Regla 13: Los estudiantes no participaran en acoso sexual. (6401.12) (G.S. 14-35,-36)

Regla 14: Los estudiantes no deben llegar tarde, faltar a clases, ausentarse de la escuela sin excusa, o salir de la clase o escuela sin autorización (6401.14)

Regla 15: Los estudiantes no deben intimidar/acosar. (6401.15) (G.S. 115C-47,-39)

Regla 16: Los estudiantes no deben hacer bromas acerca de bombas o cometer otros actos de terror. (6401.16) (G.S. 115C-391)

Regla 17: Los estudiantes deben cumplir con las pautas de uso apropiado del internet. (6401.17)

Regla 18: Se impone la prohibición de pandillas y actividad de pandillas (6401.18)

Regla 19: No se pueden usar Dispositivos Electrónicos No-Educativos durante el día regular de escuela. (6401.19) (G.S. 14-132; -288.2)

Regla 20: Se prohíbe el acoso a través del uso de dispositivos electrónicos o computadoras. (6401.20) (G.S. 115C-47-391)

CONSECUENCIAS

La mayoría de infracciones del Código de Conducta de los Estudiantes deberá abordarse a través de intervenciones con el maestro(a) del salón de clase. Infracciones repetidas o mal comportamiento serio incluyendo armas, drogas, y asalto resultará en acción disciplinaria de la administración, tal como suspensión de la escuela y reportes a la policía.

Las intervenciones que se usan en el salón de clase para corregir mal comportamiento pueden incluir, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Aislamiento a corto plazo de sus compañeros; "time out"
- Restricción de privilegios (almuerzo en silencio, periodo de juego restringido, etc.)
- Notas a padres
- Llamadas telefónicas a padres
- Visitas a casa o visitas al lugar de empleo de los padres
- Detención después de la escuela, después de notificación a los padres
- Pago por daños descuidados e intencionales a la propiedad.
- Contrato de comportamiento con el estudiante

Si un estudiante comete una infracción disciplinaria mayor, se le asignará uno de los siguientes:

- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS

Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis esperan que los estudiantes demuestren comportamiento adecuado en el autobús escolar. Se espera que los estudiantes sigan las reglas del autobús y sigan las pautas disciplinarias. Es un privilegio viajar en autobús en el estado de Carolina del Norte. Los estudiantes que se porten mal en el autobús y reciban referencias serán sujetos a suspensión y expulsión del autobús. La administración determinará la consecuencia adecuada para los estudiantes que reciban una referencia del autobús.

TELEFONOS CELULARES

Se recomienda que los estudiantes no traigan celulares o relojes celulares a la escuela.

En caso de que envíe a su estudiante con un celular o un reloj celular a la escuela, deberá mantenerse en su mochila durante todo el día escolar y mientras esté en el autobús.

En caso que el estudiante falle en adherirse a esta expectativa, el teléfono/reloj será recogido y se le pedirá a los padres que lo recojan de la oficina.

En caso de una emergencia familiar o personal donde usted necesite hablar con su estudiante, por favor llame a la oficina al 704-932-8121.

Expectativas en Toda la Escuela

Niveles de voz de toda la escuela:

Nivel 0- No hablar, no sonidos

Level 1- Susurro

Level 2- Voz normal de habla

Level 3- Voz del exterior

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE UNIFORME

Por favor revise esta política con su estudiante. Se llamará a los padres para que traigan ropa adecuada para su hijo(a).

Los estudiantes en las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis deben seguir una política de vestimenta de uniforme. Si le gustaría una copia del código de vestimenta actual por favor comuníquese con la escuela. Usted también puede encontrar esta política en línea en <https://www.kcs.k12.nc.us/>

Camisas/Parte superior:

- Camisas/ blusas de manga corta o larga con cuello.
- Camisas con el logo de KCS o el logo de una escuela de KCS (incluyendo la ropa del espíritu de KCS)
- Se permiten vestidos con cuello o túnicas y deben ser por lo menos de la mitad de la pierna de largo o más.
- Blusas y camisas más cortas de la mitad de la pierna si están desfajadas.
- No se puede usar la ropa interior como prendas exteriores.
- Cúbrete los hombros, espalda y abdomen completamente.

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

- Que la ropa interior no sea visible.

Ropa Inferior/Pantalones

- Shorts, pantalones, capris, faldas (no se incluyen pantalones atléticos/ de ejercicio o pantalones de mezclilla). Color solido azul marino, negro, khaki, o gris. Debe usarse a nivel de la cintura.
- Los shorts, faldas y vestidos deben ser de media pierna de largo o más.
- Mallas y leggings se pueden usar por debajo de ropa inferior aprobada.
- La ropa interior no es visible.

Ropa para el Exterior

- Chaquetas, abrigos. Sueteres, sudaderas, sudaderas con capucha, y chalecos
- Las capuchas se deben quitar de la cabeza cuando estén dentro del edificio de la escuela o en el autobús escolar.
- Si se quita la ropa del exterior, se debe usar una blusa/camisa aprobada.

Zapatos

- Deben usarse en todo momento.
- Deben permanecer amarrados o sujetos en todo momento.
- Pantuflas de dormitorio, sandalias, y sandalias atléticas no son zapatos adecuados.

Sombreros/Accesorios

- No se permiten en el autobús o edificio de la escuela con la excepción de pañoletas y diademas.
- Se pueden hacer excepciones por razones religiosas o de cuidado de salud, con aprobación de la administración de la escuela.
- No se permiten sombreros, cachuchas, trapos, envolturas completas de cabeza, ni capuchas
- No se permiten de ninguna manera fashionista ni que se usen de cualquier otra manera las bandanas/pañuelos.

Cualquier artículo de ropa, accesorio, o zapatos que causen una distracción en el ambiente educativo no serán permitidos. Puede que se le diga a su estudiante que no use el artículo en la escuela.

POLÍTICA DE LA JUNTA EDUCATIVA DE KCS SOBRE ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS

Es la política de la Junta Educativa de la Ciudad de Kannapolis que ningún empleado o estudiante debe poseer o portar (ya sea abierta u oculta) ninguna pistola, rifle, dinamita, cartucho, bomba, granada, mina, explosivo de energía como se define en el estatuto general de NC. 14-284.1, cuchillo bowie, puñal, daga, resorteras, bastón con plomo, navaja automática, blackjack, nudillos metálicos, o cualquier otra arma de tipo similar, que no se únicamente con fines educativos o ceremoniales sancionados por la escuela, en ningún edificio escolar o autobús, en cualquier campus escolar, terrenos, área de recreación, campo atlético, u otra propiedad que pertenezca, se use u opere por la Junta Educativa.

SEGURIDAD DEL PATIO DE RECREO

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

Durante el día escolar solo los estudiantes y el personal pueden ingresar al patio de recreo. **No se permite que los estudiantes traigan equipo de recreo a la escuela desde casa. Todo el equipo (pelota de baloncesto, balón de fútbol, etc.) será proporcionado por la escuela.** Los patios de recreo no son supervisados después del horario escolar. No permita que los niños regresen a los patios de juegos sin la supervisión de un adulto. Por favor reporte a la oficina cualquier preocupación de seguridad existente con los patios de recreo. Gracias por su colaboración en tomar precauciones adecuadas para prevenir que ocurran lesiones.

SOLICITACIONES

No se permite que los estudiantes vendan o recolecten dinero para ninguna organización. Todas las recaudaciones de fondos, eventos de PTO, etc. son a través de los padres, no de los estudiantes.

POLÍTICA ACERCA DEL ACOSO

El acoso y/o intimidación están estrictamente prohibidos. La secuencia repetida de intimidación puede ser real o amenazado. Hay 3 tipos de acoso: físico, emocional, y relacional. El acoso puede incluir, pero no se limita a, burlas verbales, insultos, amenazas implícitas o declaradas y exclusión de grupos de compañeros. El acoso puede ocurrir en persona, a través de sitios de redes sociales, mensajes de texto, blogs e internet. Los estudiantes que se sientan acosados, hostigados o intimidados en la escuela por un adulto u otro estudiante deben reportar su preocupación a un maestro, administrador, u otro miembro del personal en la escuela. Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis tienen políticas que prohíben el acoso, hostigamiento y discriminación.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Si su estudiante debe tomar medicamento de cualquier tipo durante el horario escolar, incluyendo medicamentos de venta libre, usted tiene las siguientes opciones :

- Puede venir a la escuela y darle el medicamento a su hijo a la hora(s) adecuada(s).
- Puede obtener una copia del formulario de medicamento de la enfermera escolar. Lleve el formulario al doctor de su hijo y dígales que completen el formulario listando los medicamentos necesarios, dosis, y número de veces que debe administrarse. El formulario debe ser completado por el médico para ambos **medicamentos prescritos y de venta libre.**
- Puede hablar con el médico de su hijo acerca de un horario alternativo para administrar el medicamento (p. ej. fuera de horas escolares)
- Si su estudiante tiene algún peligro inusual de salud así como alergias a picaduras de abejas, y/ o requiere intervención médica especial (p.ej. Asma, diabetes, etc.) Por favor notifique al director(a).
- **La escuela no asume responsabilidad por estudiantes que se administran medicamentos a sí mismos. (auto-medicar).**
- En la conclusión del tratamiento de un estudiante, el padre deberá recoger cualquier medicamento no usado de la escuela

El personal de la escuela no administrará ningún medicamento a estudiantes a menos que hayan recibido un formulario de medicamentos debidamente completo y firmado por un médico, y el medicamento haya sido recibido en un contenedor etiquetado adecuadamente. Los medicamentos deben ser traídos y entregados por un padre a la enfermera de la escuela. El personal de la oficina no aceptará medicamentos. Para ser justos a los que dan el medicamento y para proteger la seguridad de su hijo, no habrá excepciones a esta política.

Si tiene cualquier pregunta acerca de esta política y otros problemas relacionados a la administración de medicamentos en la escuela, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela.

SERVICIOS DE SALUD PARA NIÑOS:

ALCOHOL Y DROGAS EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS

Si un estudiante de K-5 tiene posesión de alcohol o drogas, se seguirán las siguientes pautas:

- Cada caso u ocurrencia será tratada individualmente.
- Los estudiantes que tengan posesión de alcohol o drogas no prescritas por un doctor o estén bajo la influencia de los mismos serán removidos de la clase y pueden ser suspendidos de la escuela. En cualquier caso, se requerirá una conferencia con los padres antes de que el estudiante regrese a clases.
- El director(a) obtendrá todos los hechos relacionados con el caso, consultará con el superintendente asistente, y se pondrá en marcha un plan de acción apropiado.
- Será una decisión conjunta del director(a) y el superintendente asistente antes de llamar a cualquier agencia externa.
- El plan de acción será escrito y firmado por el director(a) y el superintendente asistente.
- Se llamará a la policía, según corresponda.

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

POLÍTICA DE PIOJOS Y LIENDRES

Si se descubre que un estudiante tiene piojos, se le pedirá a los padres que lo lleven a casa para recibir tratamiento y podrá regresar a la escuela cuando esté “libre de piojos”. El máximo número de días justificados para el tratamiento de piojos será de dos días. Se debe usar un champú o enjuague específico para el tratamiento de piojos.

Si se encuentran piojos mientras el niño esté en casa, los padres deben notificar a la escuela. Esto ayudará a la escuela a localizar una posible fuente del problema. Los nombres se mantendrán confidencial.

Con CUALQUIER ocurrencia de piojos, la enfermera de la escuela debe determinar si el estudiante está libre de piojos antes de que pueda regresar a clase. El maestro(a) de clases notificará a los padres con una carta si hay tres o más casos de piojos en un salón (Los nombres de los estudiantes con piojos se mantendrán confidenciales).

PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Niños Excepcionales: Tenemos programas especiales con maestros especializados para cumplir con las necesidades de niños excepcionales. Los siguientes programas especiales se ofrecerán a los estudiantes que califiquen:

- Dotados Académicamente/Intelectualmente
- Con Discapacidad de Aprendizaje
- Discapacitados Mentalmente
- Con Discapacidades Auditivas y/o Habla
- Discapacitados Físicos
- Con Discapacidad Emocional y/o Conductual
- Otra Discapacidad de Salud
- Autistas
- Con Impedimento Visual

REPORTE Y CÓDIGO DE CALIFICACIONES

Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis utilizan un sistema de calificación basado en estándares para todos los estudiantes de grados K -5. Este enfoque permite a los maestros comunicar el nivel de competencia del estudiante en cada estándar académico utilizando la siguiente escala:

- L = Progresso Limitato
- P = Progresando
- M = Cumple
- E = Excede

Los maestros también informarán acerca de las habilidades de Carácter y Preparación Profesional del estudiante.

Las Habilidades de Carácter y Preparación Profesional son:

- Empatía
- Curiosidad
- Sociabilidad
- Resiliencia
- Autoconciencia
- Integridad
- Ingeniosidad

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

- Creatividad

Puede encontrar información adicional acerca de los reportes de calificaciones basados en estándares en línea en <https://www.kcs.k12.nc.us/>

Los reportes de progreso se enviarán a mediados del primer trimestre escolar. Los Reportes de Calificaciones se enviarán al final del trimestre escolar.

POLÍTICA DE TAREAS

El término tarea se refiere a cualquier asignatura que se debe completar durante un periodo de estudio supervisado en clase, fuera de clase, o en casa.

Tarea bien elegida y claramente comunicada es una parte integral del proceso instruccional. Las tareas desafiantes ayudan a los estudiantes a aprender. Tareas que refuerzan, enriquecen, y mejoran la instrucción animan a las familias a involucrarse más en la educación. También ayudan a que los estudiantes trabajen independientemente y se vuelvan más responsables de sus propios logros. Las asignaciones deberían repasar, reforzar, o extender el aprendizaje de la clase proporcionando práctica y aplicación de conocimiento adquirido; enseñar a los estudiantes responsabilidad y habilidades organizativas; promover el uso prudente y ordenado del tiempo; y proporcionar oportunidades de actividades de enriquecimiento.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias entre padres y maestros es un método muy importante de asegurar buena comunicación entre la escuela y el hogar. La conferencia le permite a los padres hablar acerca del progreso y expectativas de su estudiante, mientras el maestro puede aprender más métodos efectivos de trabajar con el estudiante.

Las conferencias entre padres y maestros serán agendadas por el maestro de su estudiante al final de las primeras nueve semanas de escuela. Es extremadamente importante que aproveche esta oportunidad para hablar acerca del progreso de su hijo(a). El maestro(a) de su estudiante le dejará saber cuándo se llevará a cabo la conferencia.

Si usted desea tener una conferencia con el maestro(a) de su estudiante durante el año escolar, por favor comuníquese con el/ella por nota, correo electrónico, o teléfono. Las conferencias se pueden agendar antes de la escuela, durante el periodo de planificación de maestros, o después de la escuela.

QUOTAS INSTRUCCIONALES/DE TECNOLOGÍA Y ÚTILES ESCOLARES

La política de las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis requiere una cuota instruccional de \$10.00 Y una cuota de tecnología de \$10 de todos los estudiantes de primaria. Estas cuotas, **\$20 en total**, se pueden pagar al principio del año escolar o cuando el estudiante se inscriba.

Los padres deben consultar con el maestro de su estudiante sobre los materiales en particular que los estudiantes necesitarán antes de comprar útiles escolares. Usted puede recoger una lista de útiles escolares de la oficina para cualquier nivel de grado, y también está disponible en la página web del distrito.

USO DE INTERNET

El acceso al internet está disponible para los estudiantes y personal de las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis. La Junta provee este servicio con la creencia que el Internet ofrece recursos educativos vastos, diversos y únicos. Con la esperanza de promover excelencia educativa a través de intercambio de recursos, innovación, y comunicación. El Internet es una vasta colección de redes de computadoras interconectadas que incluye millones de computadoras y usuarios alrededor del mundo. Es una colaboración de redes patrocinadas privadas, públicas, educativas, gubernamentales, e industriales cuyos operadores cooperan en mantener la infraestructura de la red. A través del Internet, los estudiantes y el personal tienen acceso a:

- Comunicación de correo electrónico con gente alrededor de todo el mundo;

2021-2022 Forest Park Elementary School Student & Parent Handbook

- Software de dominio público y shareware;
- Grupos de discusión en una gran cantidad de temas

Con acceso a computadoras y personas en todo el mundo también viene la disponibilidad de material que no se podría considerar de valor educativo en el entorno escolar. La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA por sus siglas en inglés) requiere a las escuelas y bibliotecas que tengan una política de seguridad de Internet. El Acuerdo de Uso de Internet es un componente de la Política de Seguridad de Internet de KCS. Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis harán todo lo posible para restringir el acceso de los estudiantes a material inapropiado en el Internet a través de monitoreo continuo de las actividades de los estudiantes, el uso de dispositivos de filtración, software, y dirigiendo a los estudiantes a sitios que apoyen los objetivos del currículo. Sin embargo, Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis no pueden garantizar que los estudiantes no encontrarán texto, imágenes, o referencias que sean objetables. Si tal incidente ocurre, los estudiantes deben reportar el URL(dirección) del sitio web de inmediato al miembro del personal en supervisión para que el URL pueda ser agregado a la lista de sitios de Internet Bloqueados que se mantienen en nuestro dispositivo filtrador de Internet.

La CIPA también exige que los estudiantes menores sean instruidos acerca del comportamiento correcto en línea. Estos comportamientos incluyen, pero no se limitan a:

- Tener conocimiento acerca del acoso cibernético;
- Saber cómo responder correctamente a un incidente de acoso cibernético;
- Interactuar apropiadamente con otros individuos en sitios de redes sociales;
- Responder apropiadamente en salas de chat; y
- Comunicarse responsablemente durante otras comunicaciones directas, como correo electrónico.

Todos los usuarios deben adherirse a pautas estrictas para una conducta adecuada en línea. En general, estas pautas requieren utilización eficiente, ética, y legal de los recursos de la red para apoyar el currículo. Si un usuario viola cualquiera de estas provisiones, los privilegios del estudiante de acceso a internet pueden ser revocados y se pueden tomar acciones disciplinarias y/o legales adecuadas. Si al usar el internet de la escuela un estudiante usa cualquier servicio por el cual haya un costo, el estudiante será responsable de cualquier costo incurrido.

A todos los estudiantes se les proporcionará una identificación (ID) de usuario y contraseña para recibir acceso al internet a menos que los padres/tutores del estudiante manden un aviso por escrito a la oficina del Superintendente diciendo no quieren que su estudiante use internet con propósitos educativos. La ausencia de tal aviso, se considerará que los padres han concedido el permiso para que su estudiante use el internet.

Los usuarios de Las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis tomarán completa responsabilidad por su uso del internet. Cada uno firmará un acuerdo reconociendo que han leído y entienden las políticas aplicables de la Junta Educativa, que ellos cumplan con estas políticas, y que ellos entienden las consecuencias por la violación de estas políticas.

Es importante que usted y su estudiante lean y hablen acerca de la Política de Uso Aceptable del Estudiante. Le pedimos su colaboración en desarrollar actitudes responsables, reforzar comportamientos apropiados, y observar prácticas de seguridad en la red. Respetamos el derecho de su familia en decidir si dar o no el permiso a su estudiante de acceso al internet.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

La Organización de padres y maestros (PTO por sus siglas en inglés) está trabajando en reconstruirse y crecer en Forest Park. Se anima a los padres a unirse a la asociación en agosto y participar en las actividades de la asociación lo más que sea posible. Esta asociación contribuye tiempo para apoyar a los niños y recauda fondos para equipo instruccional y suministros. Por favor ayude a hacer un impacto positivo- UNASE a la PTO! Comuníquese con Susan.puckett@kcs.k12.nc.us para mas informacion .

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DE MANUAL

Por favor firme y regrese este formulario al maestro(a) de su estudiante. Mantenga el manual de estudiantes en casa para su referencia.