



FRED L WILSON ELEMENTARY SCHOOL

1401 Pine Street

Kannapolis, NC 28081

<http://kcs.k12.nc.us/flw>

Phone: 704-932-8656 Fax: 704-933-7798

ADMINISTRATIVE TEAM

Michelle Tiesi- Principal

Kelly Fainter- Assistant Principal

SCHOOL COLORS: Orange and Blue

SCHOOL MASCOT: Freddy the Fox

SCHOOL TIMES

Before School Care: 7:00am - 8:05am

Student Arrival & Breakfast: 8:05am - 8:35am

Staff Arrival : 8:00am

Morning Announcements & Student Tardies: 8:35am

Afternoon Announcements & Student Dismissal: 3:30pm - 3:55pm

VISION STATEMENT

To empower a community to grow, lead, and thrive in a global world.

MISSION STATEMENT

To nurture globally aware individuals to reach their full potential and thrive in their community.

SCHOOL PLEDGE

I promise to do my best, treat others with respect, and be an accountable citizen of Fred L. Wilson Elementary School.

MAGNET PROGRAMS

Dual Language Immersion is designed for native Spanish and native English speakers. Two groups of students are taught in their native language as well as a second language. Students receive Spanish and English instruction through a 50/50 Roller Coaster Model.

Global Studies is for all students at Fred L. Wilson. Our vision is that Fred L Wilson will deepen its focus on action-driven learning by aligning global competencies and challenges with core instruction. With continued family and community engagement, global learning will become more purposeful and impactful.

SAFE SCHOOLS

Please help us keep our school safe by following the *Safe School Rules* when you visit. Please sign in using our Raptor Technologies 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.

INSTRUCTIONAL FEES & SUPPLIES

Kannapolis City Schools' policy requires a \$25.00 supply fee to cover instructional supplies, technology, enrichment materials, and Cabarrus Arts field trips. The fees, totaling \$25.00 are payable at Open House or when school begins. You may pay cash, use a credit/debit card or write a check payable to Fred L. Wilson Elementary School.

SCHOOL COMMUNICATION

ParentSquare is Kannapolis City Schools' form of communication for all schools offering three ways to communicate with families- posts, direct messages and alerts. Families will sign up at Open House or through the form provided by your child's homeroom teacher. Additional information can be found at www.kcs.k12.nc.us/for-parents/parentsquare-family-support.

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! "Every day you show up, you're investing in your future self. Don't underestimate the power of attendance."

We know that all children will 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 30 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 ten 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 ten 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

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 ten 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/Early Check-Outs

Kannapolis City Schools has a policy regarding tardiness and early check-outs. A student is considered tardy when he/she is not in his/her classroom when the final tardy bell rings. The only exception to this is those students who ride a bus that is late. Upon the 10th tardy, a referral for school social work/counseling services will be made.

ARRIVAL AND DISMISSAL

Morning Arrival

The safety of our students is our highest priority. We appreciate everyone's cooperation in following our car rider procedures to ensure a safe and efficient arrival process for all families. Morning car rider drop-off is a single-lane drop-off process from 8:05 a.m. – 8:35 a.m. Please follow the directions of staff members who are supervising the car rider area and assisting with traffic flow.

To help keep the line moving:

- Please remain in your vehicle during drop-off. Parents/guardians should not get out of their vehicles or cross the drop-off lane. This creates safety concerns and slows the flow of traffic for all families.
- Pull forward to the next available of the four designated drop-off cones.
- Students should be prepared to exit the vehicle independently once the car reaches the drop-off area.
- Staff members will be present to monitor traffic, assist students as needed, and ensure a safe transition into the building.
- Please have students ready to exit the vehicle quickly to help maintain an efficient drop-off process.

At 8:35 a.m., the car rider doors will close. Students who are not inside the building by this time will be considered tardy.

Families arriving after 8:35 a.m. must:

1. Drive around to the main entrance..
2. Park in a designated parking space.
3. A parent/guardian must enter the front office to sign their child(ren) in and complete the tardy check-in process.

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 that need before-school care prior to 7:00 AM may use other child care providers in the area.

Early drop-off will run from 7:00AM to 8:05AM each school day. Families pay a monthly fee for this service. On inclement weather days when school is canceled or delayed, Kannapolis City Schools will also cancel or delay its before-school care service. [Before School Care FAQ for Families](#) and [Elementary Registration Form](#).

Afternoon Dismissal

3:30 – Students will be dismissed.

The safety of our students remains our highest priority during afternoon dismissal. We appreciate your patience, cooperation, and attention to the directions provided by our staff to ensure a safe and efficient car rider process.

2026-2027 Kannapolis City Schools Elementary School Student & Parent Handbook

All car riders will be picked up at the designated area behind the school (Fred L. Wilson Drive) in the car rider line. Parents are requested not to arrive early or leave cars unattended. Fred L Wilson's campus is a smoke-free zone, therefore smoking is not permitted. The car rider line operates from 3:30-3:50. Car tags must be clearly displayed in vehicles to expedite the car line. If you don't have your car tag you will need to park and come in.

Afternoon car rider dismissal will utilize a double-lane dismissal process. Please follow the directions of staff members supervising the car rider lanes and loading area.

To help dismissal run smoothly:

- Remain in your vehicle while waiting in the car rider line.
- Follow the directions of staff members at all times.
- A staff member will call student names and assign a **colored cone location** for loading.
- Please pull forward carefully to the assigned cone area where your child will be safely loaded into your vehicle.
- Do not move forward or change lanes unless directed by a staff member.

On rainy days, afternoon dismissal may take additional time due to safety precautions and the process of loading students while keeping them dry. We appreciate your patience and understanding.

Walkers are dismissed from designated areas in front of the school by school staff to a parent/guardian. In order for your child to be a walker you must live in the Parent Transport Zone. The office will verify your address.

TRANSPORTATION CHANGE FROM NORMAL PROCEDURE HOME IN THE AFTERNOON

It is necessary that you send a note in the morning with your child to the teacher concerning any change from the typical mode of transportation home in the afternoon. Children often get excited or confused and give incorrect information. **We will not take changes over the phone.** Do not send an email or ParentSquare message to the teacher during the day if you wish to make changes. Teachers may not check their messages until after dismissal. In addition, we encourage you to develop a consistent routine and plan ahead as much as possible. Frequent changes in transportation can pose a safety risk.

Bus Riders

Each eligible student is assigned to a morning bus route and afternoon bus route. Students may not ride any bus other than the assigned morning and afternoon bus.

EARLY DISMISSAL

If a parent comes to school to pick up his/her child during the school day, the parent must come to the school office 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 3:00 PM to check out a child early.** We also request that the 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 picture ID ready. Any child **leaving prior to 12:06 PM** will be marked absent for the day.

INCLEMENT WEATHER

The school superintendent decides when schools require closing. Parents should listen to the radio, watch local TV channels, or visit Kannapolis City Schools website for information concerning school closings. Phone messages also are sent. A form will be sent home at the beginning of the year for parents to indicate what their child is to do when school closes early due to inclement weather.

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 9:15 AM 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. This 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.

RELEASING CHILDREN TO CUSTODIAL PARENTS

A child must be released by the school to either parent unless legal papers have been presented to the principal showing 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 paper 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.**

KEEPING INFORMATION CURRENT

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

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

- Address, Phone number (home, work & mobile)
- Other information that could be helpful to the school and your child.

CHILD NUTRITION

Breakfast: We are pleased to offer a free breakfast program for our students.

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 online.

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. When visiting the school to eat a meal with your child, you are encouraged to purchase a school-prepared lunch and set a healthy example for your child. Foods brought into the school with fast food, or other restaurant packaging are discouraged. If brought to school, fast foods may not be eaten in public areas, i.e., cafeteria, classrooms, or in view of students. We have no areas available for private eating. 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, then eating in the cafeteria will be acceptable.

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

- Report to the main office first.
- Complete a name tag and wear it. Preschoolers do not need an identification tag.
- Always wait in the cafeteria for your student. Going into the classroom or waiting in the halls is not a part of a safe school and can interrupt the instructional day.
- Visitors will sit at a designated table to enjoy lunch with their student

FOOD POLICY FOR STUDENT PARTIES OR TREATS

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.

STUDENT BIRTHDAYS

No invitations to birthday parties are allowed at school. These are not items that can be distributed on the school campus or 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 in the students’ lunch period does this best.** For example: a pre-wrapped oatmeal cookie for each child, a box of bakery cookies or pastries (enough for each child to have one), or 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 they 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 educational instruction. 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 or send a ParentSquare message to set an appointment with all Administrative Staff, Counselors, and Teachers. Scheduling ahead of time allows us to fully address you or your child’s needs.

VOLUNTEERING

We encourage parents and guardians to be involved 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 in order to volunteer in their child’s

2026-2027 Kannapolis City Schools Elementary School Student & Parent Handbook

school. For the safety of our students, all volunteers are required to have a background check completed. The background check forms are available at the school front office.

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.

KANNAPOLIS CITY 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.

SCHOOL WIDE RULES

Fred L Wilson Elementary School is implementing school-wide rules and expectations. Please see the following rules and expectations for all areas of our school.

Voice Levels:

Level 0- No talking, no sounds

Level 1- Whisper

Level 2- Normal speaking voice

Level 3- Outside voice

Core Values:

Be Respectful

Be Accountable

Be Safe

Fred L Wilson

Core Behavior Matrix

2026-2027

	Be Respectful	Be Accountable	Be Safe
Hallway Expectations	Remain silent (level 0) unless spoken to by an adult Follow adult directions Keep the school's property clean	Go directly to your destination Keep up with your line Wait patiently at stop points	Stay to the right Always <u>walk</u> in a line Stop at each Intersection Keep hands and feet to self
Cafeteria Expectations	Use table manners Level 0 in lines Level 0 = first 10 minutes Level 1 = after first 10 minutes	Be ready to make your selection Get all supplies before sitting down Wash tables, sweep floor, and pick up trash	Always walk in a line Keep a safe distance in line Follow established traffic pattern
Playground Expectations	Play fairly Invite others to play Use kind words & actions	Follow adult directions Keep all mulch and sticks on the ground Pick-up and return equipment	Follow rules for swings and equipment use Dress appropriately Always <u>walk</u> on steps to and from playground
Bus Expectations	Speak at level 1 when permitted Sit quickly and slide over	Follow adult directions Keep all items on your lap Be ready to load and unload the bus at your stop	Face forward & stay seated until your stop Keep legs, arms, & all objects out of the aisle and inside the bus Keep all objects in a closed book bag

2026-2027 Kannapolis City Schools Elementary School Student & Parent Handbook

Assembly Expectations	Eyes on speaker Respond appropriately to presenter/performer Remain silent (level 0)	Respond appropriately (ex. applause) to presenter or performer Clap when appropriate (at end of song or if invited to by speaker)	Enter and leave assembly area at voice level 0 Follow adult directions (ex. for where to sit) Stay seated during the performance
Restroom Expectations	Give each other privacy Flush after each use Keep the bathroom and stalls clean	Voice level 0 Use one squirt of soap and two pushes for paper towels Keep water in the sink Clean up after yourself Return to class promptly	Wash hands with soap and water Use facilities appropriately Report any problems
Classroom Expectations	Be considerate of others' property Follow directions & classroom routines Allow others to learn Use kind words and actions	Be a problem solver Be prepared and on time Participate and do quality work Keep all areas neat	Keep hands, feet, and objects to yourself Transition carefully Use materials and equipment carefully

Following school rules and expectations are critical to ensure safety for our students and staff while maintaining a strong learning environment.

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. The administration will determine the appropriate consequence for students receiving a bus referral. [KCS Bus Discipline Matrix](#)

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.

FIELD TRIPS

Parents will be given a 4-week notice of any field trip their child will be attending. Depending on the location, parents may be invited to attend and must provide their own transportation. Many trips restrict the number of adults per class. In these situations, the classroom teachers will invite different parents on each trip to share the chaperoning duties among as many parents as possible. All field trips are NON-REFUNDABLE. Siblings are not permitted to attend field trips with a parent. Since field trips are educational, all students in a class should go on the field trip unless there are unusual circumstances. If parents want to take their child home directly from the field trip site, they must see the teacher and sign out the student.

POLICY REGARDING BULLYING

Bullying and/or harassing is strictly prohibited. The repeated pattern of intimidation may be real or threatened. There are 3 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 another staff member at school. Kannapolis City Schools has policies prohibiting bullying, harassment, and discrimination.

SOLICITATIONS

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

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 get all of the facts concerning the case and confer with the assistant superintendent, and an appropriate plan of action shall be set in motion.
- ☐ It will be a joint decision of the principal and assistant superintendent before calling in any outside agencies.
- ☐ The plan of action will be written and signed by the principal and assistant superintendent.
- ☐ Law enforcement will be called in, as appropriate.

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 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.

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 exception 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.

MASS HEALTH SCREENINGS

Routine mass screenings, such as vision, lice, hearing, and dental are performed annually according to NC state recommendations. If you do not wish for your child to participate, please notify the school/school nurse. If there are concerns regarding a child's screening results, you will be notified.

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

TELEPHONES

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 during non-instructional hours. Please allow a 24-hour response time.

PICTURES

Individual pictures of each student and class group pictures will be taken in the fall. The date and prices of pictures will be announced in advance.

YEARBOOKS

Yearbooks are also available at the end of the year. The date and price will be announced in advance.

REPORT CARDS & GRADING

Kannapolis City Schools utilizes a standards-based grading system for all students in grades K-5. The approach allows teachers to communicate students' 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: Understands and follows directions, considers how his/her words and actions affect others, works to complete tasks, even when difficult or challenging, and communicates his/her feelings appropriately.

Additional information regarding standards-based report cards can be found online at 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.

Quarter	End of Quarter	Progress Report	Report Card
1	October 9, 2026	September 14, 2026	October 19, 2026
2	December 18, 2026	November 16, 2026	January 11, 2027
3	March 5, 2027	February 8, 2027	March 22, 2027
4	May 26, 2027	April 20, 2027	May 26, 2027

UNIFORM DRESS CODE

Please review this policy with your child. Parents will be called to bring appropriate clothing for their child.

Students in Kannapolis City Schools must follow a uniform dress code policy. If you would like a copy of the updated dress code please contact the office. You may also find this policy online at www.kcs.k12.nc.us.

1. Shirts/Tops:

- ☐ Collared short-sleeved or long-sleeved shirts
- ☐ Shirts with a KCS or KCS school logo (including KCS school spirit wear)
- ☐ Shirts shorter than mid-thigh if untucked
- ☐ Collared dresses or tunics are permitted and should be mid-thigh or longer in length
- ☐ Cover shoulders, chest, back and midriff completely
- ☐ Undergarments are not to be visible

2. Bottom Wear

Students may wear shorts, cargo shorts, or pants, skirts or jumpers. Pants and bottom wear with more than one color are not allowed. Athletic/exercise pants, jeans, yoga pants, leggings, jeggings, or other form-fitting attire are not considered pants for the purpose of this policy. Tights, leggings, or other form-fitting attire may be worn under approved bottom wear. The length of shorts and skirts must reach mid-thigh or longer. The policy also requires that

undergarments are not to be visible. Belts are expected for our students in the upper grades. The bottom wear (pants, shorts, skirts, and skirts) colors for our school are black, navy blue, and khaki. Bottom wear must be worn at waist level.

3. Sweaters, Sweatshirts, and Undershirts

Sweaters, sweatshirts, and visible undershirts must be white or be one of the uniform colors designated by our school.

4. Jackets

Jackets must be appropriately sized and may not be baggy or oversized. Anything with a hood may be worn to school. The hooded jacket must be taken off after entering the building prior to the start of school. At no time shall the hood of the jacket be worn on the head while on the bus or in a school building.

5. Shoes

Shoes may not have open toes or open heels, and they must be tied or properly fastened at all times.

- Worn at all times
- Tied or properly fastened
- Bedroom slippers, flip-flops and athletic slides are not appropriate footwear

6. Headwear

Headwear—including bandanas, rags, headbands, scarves, hats and combs—may not be worn on campus. However, on cold days it will be fine for students to wear toboggans or hats as they arrive at school or leave in the afternoon. 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 back to school.

EXTRA MONEY AND VALUABLES AT SCHOOL

It is requested that children NOT make a practice of bringing money and valuables to school. For your younger students, parents are requested to put lunch 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.

LOST AND FOUND

The school keeps a special Lost and Found area. Should items inadvertently be left, the custodians check the school at the end of the school day and place items in the Lost and Found area for student pick up. All items left will be packed and given to charity each month. We encourage parents and students to put names in outerwear and on lunch bags to assist students in properly identifying their belongings. When small items like jewelry or money are found, they may be turned in to the office and claimed there.

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. In the spring we have Student-Led Conferences that provide students the opportunity to take ownership of their learning by sharing their academic growth, goals, accomplishments, and reflections with their families. During these conferences, students guide the conversation by presenting examples of their work, discussing their progress, and sharing areas where they are continuing to grow.

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 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.

INTERNET USE

Internet access is available to students and staff in the 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

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. Kannapolis City Schools will make every effort to restrict student access to inappropriate materials on the Internet through the use of active monitoring of student activity, the use of filtering devices, software, and direct students toward sites that support current curriculum objectives. 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 instructed about correct online behavior. These behaviors include but are not limited to:

- ☐ Having an awareness of cyberbullying;
- ☐ 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 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 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 extremely active and supportive. Parents are encouraged to join the organization in August and to participate in the activities as much as possible. This organization contributes time to support the students and raises funds for instructional equipment and supplies. Please help make a positive impact – Join PTO.



ESCUELA PRIMARIA FRED L WILSON

1401 Pine Street
Kannapolis, NC 28081
<http://kcs.k12.nc.us/flw>

Teléfono: 704-932-8656 Fax: 704-933-7798

EQUIPO ADMINISTRATIVO

Michelle Tiesi- Directora
Kelly Fainter- Subdirectora

COLORES ESCOLARES: Naranja y Azul

MASCOTA ESCOLAR: Freddy el Zorro

HORARIOS ESCOLARES

Cuidado antes de la escuela: 7:00am - 8:05am

Llegada y desayuno para los estudiantes: 8:05am - 8:35am

Llegada del Personal Docente: 8:00am

Anuncios matutinos y llegada tardía de los estudiantes: 8:35am

Anuncios de la tarde y salida de los estudiantes: 3:30pm - 3:55pm

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

De empoderar a una comunidad para que crezca, lidere, y prospere en un mundo global

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

De educar a individuos con conciencia global para que alcancen su máximo potencial y prosperen en su comunidad.

PROMESA DEL ESTUDIANTE

Prometo dar lo mejor de mí, tratar a los demás con respeto y ser un ciudadano responsable de la Escuela Primaria Fred L. Wilson.

PROGRAMAS MAGNET

El programa de inmersión en dos idiomas está diseñado para hablantes nativos de español e inglés. Dos grupos de estudiantes reciben enseñanza tanto en su lengua materna como en un segundo idioma. Los alumnos reciben instrucción en español e inglés mediante el modelo montaña rusa (50/50).

El programa de Estudios Globales está dirigido a todos los estudiantes de Fred L. Wilson. Nuestra visión es que Fred L. Wilson profundice su enfoque en el aprendizaje orientado a la acción, alineando las competencias y los desafíos globales con la enseñanza fundamental. Gracias a la participación continua de las familias y la comunidad, el aprendizaje global adquirirá un propósito más claro y generará un mayor impacto.

ESCUELAS SEGURAS

Por favor ayúdenos a mantener nuestra escuela segura siguiendo los *Reglamentos de Escuelas Seguras*. Por favor registre su entrada usando nuestro programa Lobby Guard. Necesitará una identificación para hacerlo. Se le proporcionará un pase de visitante para que lo use mientras esté dentro del edificio. Los niños de edad pre-escolar no necesitan pase. Cada día que asistes, inviertes en tu futuro. No subestimes el poder de la asistencia.

CUOTAS INSTRUCCIONALES Y POR SUMINISTROS

Nuestro distrito cobra una tarifa de suministros de \$25.00 para cubrir los suministros educativos, la tecnología, los materiales de enriquecimiento y las excursiones de Cabarrús Arts. Esto se puede pagar en la jornada de puertas abiertas o cuando comiencen las clases. Puede pagar en efectivo, usar una tarjeta de crédito/débito o escribir un cheque a nombre de Fred L Wilson Elementary School.

Los padres deben hablar con el maestro/a de su hijo/a sobre los materiales específicos que necesitan, antes de hacer la compra de útiles escolares. Puede recibir una lista de útiles necesarios para cualquier nivel de grado o también lo puede encontrar en la página de internet del distrito escolar.

COMUNICACIÓN ESCOLAR

ParentSquare es el medio de comunicación de las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis para todas las escuelas. Ofrece tres maneras de comunicarse con las familias: publicaciones, mensajes directos y alertas. Las familias se inscribirán en la jornada de puertas abiertas o mediante el formulario proporcionado por el maestro de aula de su hijo. Puede encontrar más información en www.kcs.k12.nc.us/for-parents/parentsquare-family-support.

ASISTENCIA

En las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis hacemos un gran énfasis en la asistencia escolar. Como padres y maestros, sabemos que existe 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 30 minutos durante el día oficial de clases para ser contado presente.

El personal de la escuela puede solicitar que un oficial de policía lo acompañe de ser necesario hacer una visita a casa. 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 vive el estudiante.

Si el director o su designado determina que los padres no han hecho un esfuerzo para cumplir con la ley, el director puede presentar una queja ante la corte juvenil haciendo saber que el niño(a) está frecuentemente ausente de la escuela sin una causa válida. La documentación que demuestre que los padres 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 se reciba la aprobación del director(a) con anticipación. Si está planeando un viaje y cree que las ausencias deberán ser justificadas, obtenga un formulario de "Oportunidad Educativa" en la oficina de la escuela o descargue uno de nuestro sitio web. Este formulario se debe regresar a la escuela por lo menos una semana antes de que comiencen las ausencias. Tenga en cuenta que no se aceptarán formularios después de 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 3 a 5.**

Ausencias

1. Ausencias justificadas

Ausencias justificables por la escuela son:

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

2. Injustificadas

Cuando un estudiante acumule entre tres y seis ausencias injustificadas, el director(a) notificará a los padres que puede que estén violando la Ley de Asistencia Obligatoria. Después de diez ausencias injustificadas, el director(a) o la persona designada tendrá una conferencia con los padres.

3. Notas

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

- ☐ Fecha de la nota
- ☐ Fecha de la ausencia
- ☐ Razón específica de la ausencia
- ☐ Firma de los padres

Notas escritas o mensajes de correo electrónico siempre deben enviarse aunque se haya comunicado verbalmente con la escuela.

4. Regreso después de una enfermedad

El estudiante debe estar sin diarrea, vómito y fiebre durante 24 horas sin medicamentos antes de regresar a la escuela.

Llegadas tardías/Salidas tempranas

Las escuelas de la ciudad de Kannapolis tienen una política con respecto a las llegadas tardías y salidas tempranas. Un estudiante se considera tarde cuando no está en su salón de clase cuando suena la campana. La única excepción a esto es para estudiantes que viajan en autobús y llegan tarde. Si un estudiante ha perdido más de 4 horas de enseñanza debido a llegadas tarde, no puede ser elegible para asistencia perfecta. En la llegada tardía número 10, el estudiante será referido/a con la trabajadora social/consejera escolar.

LLEGADA Y SALIDA

Mañana Llegada

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra máxima prioridad. Agradecemos la colaboración de todos al seguir nuestros procedimientos de llegada en automóvil para garantizar un proceso seguro y eficiente para todas las familias. El proceso de llegada por la mañana se realiza en un solo carril, en el horario de 8:05 a. m. a 8:35 a. m. Por favor, siga las indicaciones del personal que supervisa el área de llegada y ayuda a gestionar el flujo vehicular. Para ayudar a mantener la fluidez de la fila:

- Por favor, permanezca dentro de su vehículo durante el proceso de llegada. Los padres o tutores no deben bajarse de sus vehículos ni cruzar el carril de descenso de pasajeros; esto genera riesgos de seguridad y ralentiza el tráfico para todas las familias.
- Avance hasta el siguiente espacio disponible entre los cuatro conos designados para el descenso de estudiantes.
- Los estudiantes deben estar preparados para bajar del vehículo por sí mismos una vez que el automóvil llegue a la zona designada.
- Habrá personal presente para supervisar el tráfico, ayudar a los estudiantes según sea necesario y garantizar una entrada segura al edificio.
- Por favor, asegúrese de que los estudiantes estén listos para bajar rápidamente del vehículo a fin de mantener la eficiencia del proceso.

A las 8:35 a. m., se cerrarán las puertas de acceso para los estudiantes que llegan en automóvil. Aquellos que no estén dentro del edificio para esa hora se considerarán atrasados.

Las familias que lleguen después de las 8:35 a. m. deberán:

- Rodear el edificio hasta la entrada principal.
- Estacionarse en un espacio designado.
- Un padre o tutor deberá ingresar a la oficina principal para registrar la llegada de su(s) hijo(s) y completar el procedimiento de registro por llegada tardía.

Cuidado antes de la escuela

Si familias de escuelas primarias necesitan dejar a sus estudiantes antes de las 8:05am, pueden usar el cuidado antes de la escuela que se ofrecerá. Los padres que necesiten cuidado antes de las 7:00 am pueden usar otros proveedores de cuidado de niños en el área.

La llegada temprana se llevará a cabo de 7:00 am a 8:05 am cada día escolar. Las familias pagan una tarifa mensual por este servicio. En los días de malas condiciones del tiempo cuando la escuela se cancela o se retrasa, las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis también cancelarán o retrasarán su servicio de cuidado antes de la escuela. [Before School Care FAQ for Families](#) and [Elementary Registration Form](#).

Salida por la tarde

Los estudiantes saldrán a las 3:30 p.m.

La seguridad de nuestros estudiantes sigue siendo nuestra máxima prioridad durante la salida de la tarde. Agradecemos su paciencia, cooperación y atención a las indicaciones de nuestro personal para garantizar un proceso seguro y eficiente de recogida en vehículo. Todos los estudiantes que se retiran en vehículo serán recogidos en el área designada detrás de la escuela (Fred L. Wilson Drive), en la fila de vehículos. Se solicita a los padres que no lleguen antes de tiempo ni dejen sus vehículos sin supervisión. El recinto escolar de Fred L. Wilson es una zona libre de humo; por lo tanto, no está permitido fumar. La fila de vehículos opera de 3:30 a 3:50 p. m. Las tarjetas de identificación del vehículo deben exhibirse claramente para agilizar el proceso. Si no tiene su tarjeta, deberá estacionarse y entrar a la escuela.

La salida de los estudiantes en vehículo se realizará utilizando un sistema de doble carril. Por favor, siga las indicaciones del personal que supervisa los carriles y el área de embarque.

Para que la salida transcurra sin contratiempos:

- Permanezca en su vehículo mientras espera en la fila.
- Siga las indicaciones del personal en todo momento.
- Un miembro del personal anunciará los nombres de los estudiantes y asignará un punto de embarque marcado con un cono de color.
- Avance con precaución hasta el área del cono asignado, donde su hijo subirá al vehículo de manera segura.
- No avance ni cambie de carril a menos que un miembro del personal se lo indique.
- En días de lluvia, la salida puede tomar más tiempo debido a las precauciones de seguridad y al proceso de subir a los estudiantes al vehículo manteniéndolos secos. Agradecemos su paciencia y comprensión.
- Siga las instrucciones del personal que trabaja en el estacionamiento.

En días lluviosos, la salida generalmente demora un poco más. Permanezca en su vehículo en lugar de venir a la oficina para realizar la salida.

El personal escolar despacha a los niños que caminan desde las áreas designadas frente a la escuela a un padre/tutor. Para que su hijo/a pueda caminar, debe vivir en la Zona de Transporte para Padres. La oficina verificará su dirección.

CAMBIO DE TRANSPORTE DE PROCEDIMIENTO NORMAL A CASA POR LA TARDE

Es necesario que envíe una nota con su hijo(a) en la mañana para el maestro(a) sobre cualquier cambio del procedimiento normal de transporte a casa por la tarde. Los niños a menudo se emocionan o confunden y dan información incorrecta. **No tomaremos cambios por teléfono.** No envíe un correo electrónico o mensaje por ParentSquare al maestro durante el día si desea realizar cambios. Puede que los maestros no revisen sus mensajes hasta después de la salida. Adicionalmente, le pedimos que desarrolle una rutina consistente y planee con tiempo lo más posible. Cambios frecuentes en el transporte pueden representar un riesgo de seguridad.

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 la tarde.

SALIDA TEMPRANA

Si un padre viene a la escuela a recoger a su hijo(a) durante el día escolar, debe pasar por la oficina de la escuela para firmar la salida del estudiante. El personal de la oficina llamará a su hijo(a) a la oficina. Las salidas antes del horario deben mantenerse al mínimo. **Si necesitan sacar a su estudiante temprano, pedimos que los padres lleguen antes de las 3:00.** También solicitamos que avisen a los maestro/a(s), por escrito cuando su niño(a) deba ser recogido temprano y quién lo recogerá. El personal de la escuela requerirá identificación para cualquier persona que recoja a un niño(a). El personal de la escuela requerirá una identificación de cualquier persona recogiendo a un estudiante. Tenga una identificación con foto lista. Cualquier niño(a) que se **vaya antes de las 12:00 PM** será marcado ausente por el día.

INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

El superintendente escolar decide cuándo las escuelas requieren cierre. Los padres deben escuchar la radio, mirar los canales de televisión locales o visitar el sitio web de las escuelas de la ciudad de Kannapolis para obtener información sobre el cierre de las escuelas. También se envían mensajes telefónicos.

Se enviará un formulario a casa a principios de año para que los padres indiquen qué debe hacer su hijo(a) cuando la escuela cierre temprano debido al mal tiempo.

RECUPERANDO EL TRABAJO PERDIDO

Si su hijo(a) está ausente más de dos días, el trabajo de recuperación puede ser recogido en la oficina **al final del día**. Por favor avise a la oficina antes de las 9:15AM para que los maestros tengan el trabajo listo para ser recogido. Cuando un estudiante regrese, los maestros tendrán listo el trabajo de recuperación. No siempre es posible preparar el trabajo con anticipación. Se considera una cortesía para los padres cuando un maestro(a) puede preparar los artículos con anticipación. Pedirle al maestro(a) que prepare el trabajo para su hijo(a) con anticipación no siempre es práctico, ya que el maestro(a) estaría en medio del tiempo instruccional.

ENTREGA DE NIÑOS A PADRES CON LA CUSTODIA

Un niño(a) puede ser entregado por la escuela a cualquiera de los padres a menos que se presenten documentos legales al director(a) que demuestre la custodia. Esto aplica incluso si un niño(a) vive con un solo padre. Si tiene la

custodia de su hijo(a) y no desea que su otro padre lo saque de la escuela, debe presentar su documento legal al director(a). **REVISE SUS DOCUMENTOS LEGALES EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA AL COMIENZO DEL AÑO ESCOLAR PARA ASEGURARSE QUE ESTÉN ACTUALIZADOS Y REFLEJEN LA DECISIÓN JUDICIAL MÁS RECIENTE.**

MANTENIENDO INFORMACIÓN ACTUAL

Es importante mantener informada a la oficina de la escuela de la información de los contactos.

Avisé a la escuela de inmediato si hay cualquier cambio durante el año escolar:

- Dirección, número de teléfono (casa, trabajo, etc)
- Otra información que podría ser útil para la escuela y su hijo(a).

NUTRICION INFANTIL

Desayuno: Nos complace ofrecer un programa de desayuno gratuito para todos nuestros estudiantes.

Almuerzo: Se sirven almuerzos balanceados, que proporcionan 1/3 de los requisitos alimenticios diarios para niños, sin costo alguno. Una copia del menú está disponible en línea.

PAUTAS DE 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 alimentos saludables y promover hábitos alimenticios saludables para toda la vida. Cuando visité la escuela para comer con su hijo/a, se invita a los padres a incluir opciones saludables en los almuerzos que traen de casa y no incluir refrescos/sodas, bebidas energéticas, comidas rápidas o dulces. Cuando visité la escuela para comer con su hijo(a) se le anima a que compre un almuerzo preparado por la escuela y establezca un ejemplo saludable para su hijo(a). Se recomienda no traer alimentos a la escuela considerados comida rápida u otros empacados de restaurantes. Si se traen a la escuela, no se pueden comer comidas rápidas en áreas públicas, es decir, cafetería, salones o a la vista de los estudiantes. No tenemos áreas privadas disponibles para comer. Por favor considere envolver la comida de restaurante en bolsas Ziploc o papel de aluminio y colocarlas en bolsas de papel antes de entrar a la escuela, de esta forma pueden comer en la cafetería sin problema.

Ayúdenos a mantener segura la escuela siguiendo las *Reglas de seguridad escolar* cuando nos visite para el almuerzo.

- **Preséntese en la oficina principal** primero.
- **Complete una etiqueta con su nombre y úsela.** Los niños pequeños no necesitan una etiqueta de identificación.
- **Siempre espere en la cafetería a su estudiante.** Entrar al salón de clase o esperar en los pasillos no es seguro y puede interrumpir la hora de enseñanza.
- Los visitantes se sentarán en una mesa designada para disfrutar del almuerzo con su estudiante.

POLÍTICA DE ALIMENTOS PARA FIESTAS Y COMIDAS ESPECIALES

Todos los alimentos proporcionados para los estudiantes deben ser pre envasados o empacados. Estos alimentos pueden ser obtenidos en un supermercado o panadería. **Los alimentos caseros no están permitidos** 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 es aplicable solo para los estudiantes.

CUMPLEAÑOS DEL ESTUDIANTE

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 algunos padres les gusta enviar obsequios a los niños de la clase en el cumpleaños de su hijo/a. **Enviar pastelitos u otra cosa que se pueda incorporar durante la hora de almuerzo de los estudiantes, es lo mejor.**

Por ejemplo:

- ☐ galletas de avena pre-envueltas para cada niño.
- ☐ una caja de galletas o postres de la panadería (suficiente por lo menos una por estudiante)
- ☐ una golosina de Rice Krispy pre envuelta

Asegúrese de hablar con el maestro/a de su estudiante antes de traer cualquier cosa para la celebración de cumpleaños, esto nos ayuda a evitar conflictos o malentendidos. **No envíe flores o globos a su hijo/a durante clases;** Estos artículos no pueden ser enviados a la clase, ni a casa en el autobús escolar.

INTERRUPCIONES

No se permiten las interrupciones en el salón durante clases. Creemos firmemente que el interrumpir la clase interfiere con el proceso de aprendizaje de todos los estudiantes. Intente programar citas al médico, viajes, llamadas al maestro/a y conferencias antes o después de clases, para que su hijo/a no pierda instrucción educativa valiosa. Cualquier llamada al maestro/a durante horas clases se enviará al buzón de voz para que no haya interrupción en la instrucción.

CITAS CON PERSONAL ESCOLAR

Llame para programar una cita enviar un mensaje por ParentSquare con la persona necesaria ya sea administrativo, consejero, maestros entre otros. La planeación anticipada nos permite atender mejor las necesidades suyas y de su estudiante.

VOLUNTARIOS

Invitamos a los padres y tutores a involucrarse en las escuelas de sus hijos. La ley General de Carolina del Norte 99-28.3 permite que los padres tomen cuatro horas de su trabajo cada año (sin pago) para ser voluntarios en la escuela de sus hijos. Por la seguridad de nuestros estudiantes, todos los voluntarios deben tener una verificación de antecedentes penales completa. Los formularios de verificación están disponibles en la oficina de la escuela.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas y políticas de la escuela y de la Junta Directiva Escolar de la Ciudad de Kannapolis.

POLÍTICA DE ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS DE LA JUNTA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE KANNAPOLIS

Es la política de la Junta educativa de la Ciudad de Kannapolis ("Junta") que ningún empleado o estudiante deberá poseer o portar (ya sea abiertamente u oculto) ninguna arma, rifle, pistola, dinamita, cartucho, bomba, granada, mina, poder explosivo como se define en la ley NC Gen. Stat. 14-284.1, cuchillo bowie, daga, bastón con plomo, cuchillo de navaja, blackjack, nudillos metálicos o cualquier otra arma de ese tipo, no usada solemnemente con fines de instrucción ceremonial autorizadas por la escuela, en los edificios o autobús, en terreno y área de recreación, campo deportivo u otra propiedad, utilizada u operada por la Junta Educativa.

REGLAS A SEGUIR EN TODA LA ESCUELA

Fred L Wilson ha implementado reglas y expectativas a seguir en toda la escuela. Consulte las siguientes reglas y expectativas para todas las áreas en nuestro edificio.

Niveles de voz:

Nivel 0- Sin hablar, sin sonidos

Nivel 1- Susurrar

Nivel 2- Voz normal

Nivel 3- Voz de afuera

Valores Fundamentales:

Se Respetuoso

Se Responsable

Se Cuidadoso

Matriz de Comportamiento Central en Fred L Wilson 2026-2027

	Se Respetuoso	Se Responsable	Se Cuidadoso
Pasillos/Pasajes	Mantente en silencio (nivel 0) a menos que te hable un adulto Sigue las instrucciones de los adultos Mantén limpia la propiedad de la escuela	Ve directamente a tu destino Mantente con tu línea Espera pacientemente en puntos de parada	Mantente a la derecha Siempre <u>camina</u> en una línea Detente en cada intersección Keep hands and feet to self
Expectativas de la Cafetería	Usa modales en la mesa Nivel 0 en las líneas Nivel 0 = primeros 10 minutos Nivel 1= después de los primeros 10 minutos	Mantente listo para hacer tu elección Obtén todos los suministros antes de sentarte Lava las mesas, barre el piso, y levanta la basura	Siempre camina en una línea Mantén una distancia segura en la línea Sigue el patrón de tráfico establecido
Expectativas en el Patio de Recreo	Juega justamente Invita a otros a jugar Usa palabras y acciones amables	Sigue instrucciones de los adultos Mantén el mantillo y los palos en el suelo Recoge y entrega todo el equipo	Sigue las reglas para el uso de los columpios y otro equipo Vístete adecuadamente Siempre <u>camina</u> por los escalones para/del patio de juegos
Expectativas del Autobús	Habla en nivel 1 cuando esté permitido Siéntate rápido y deslízate para el lado	Sigue instrucciones de los adultos Mantén todos los objetos en tus piernas Mantente listo para subir y bajar del autobus en tu parada	Mira hacia el frente y mantente sentado(a) hasta tu parada Mantén tus pies, brazos y todos los objetos fuera del pasillo y dentro del autobús Mantén todos los objetos en una mochila cerrada

Expectativas en Asambleas	Ojos en el orador Responde apropiadamente al presentador/animador Mantente en silencio (nivel 0)	Responde apropiadamente (P.ej. aplausos) al presentador/animador Aplauda cuando sea adecuado (al final de una canción o si lo indica el orador)	Entra y sal de la asamblea en voz nivel 0 Sigue las instrucciones de los adultos (p.ej. donde sentarte) Mantente sentado durante la presentación
Expectativas del Baño	Dense privacidad uno con otro Bajale al baño después de cada uso Mantén el baño y los cubículos limpios	Voz nivel 0 Usa un chorrito de jabón y dos empujones de toallitas de papel Mantén el agua dentro del lavabo Limpia después de ti mismo Regresa a clase enseguida	Lávate las manos con agua y jabón Usa las instalaciones adecuadamente Porta cualquier problema
Salones de Clase/ Especiales	Se considerado con la propiedad ajena. Sigue las instrucciones y rutinas de tu clase. Permite que otros aprendan. Usa palabras y acciones amables	Se un solucionador de problemas Ven preparado y a tiempo Participa y haz trabajo de calidad Mantén todas las áreas ordenadas	Mantén tus manos, pies, y objetos para ti mismo Transiciona cuidadosamente Utiliza materiales y equipo con

Las siguientes reglas y expectativas de la escuela son críticas para garantizar la seguridad para nuestros estudiantes y personal mientras mantienen un fuerte entorno de aprendizaje.

EXPECTATIVAS DE AUTOBUSES

Las escuelas de la Ciudad de Kannapolis City esperan que los estudiantes demuestren un comportamiento apropiado en el autobús escolar. Se espera que los estudiantes sigan las reglas del autobús y sigan las pautas de disciplina. 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 están sujetos a suspensión y expulsión del autobús. La administración determinará la consecuencia apropiada para los estudiantes que reciban una referencia de autobús. [KCS Bus Discipline Matrix](#)

SEGURIDAD EN EL ÁREA DE RECREO

Durante el día escolar solo los estudiantes y el personal están autorizados en el área de recreo. Los estudiantes no pueden traer de su casa cosas para usar en el recreo. Todo el equipo (baloncesto, pelota de fútbol, etc.) será proporcionado por la escuela. Las áreas de juegos no están supervisadas después del horario escolar. No permita que los niños regresen a las áreas de juegos sin la supervisión de un adulto. Informe a la oficina cualquier inquietud de seguridad existente en el área de recreo. Gracias por su cooperación en tomar las precauciones adecuadas para evitar lastimaduras.

EXCURSIONES

A los padres se les dará un aviso de al menos 4 semanas de cualquier excursión a la cual asistirá su estudiante. Dependiendo del lugar a donde vayan, los padres pueden ser invitados a asistir y deben proporcionar su propio transporte. Muchos viajes restringen el número de adultos por clase. En esta situación, los maestros del salón invitarán a diferentes padres a cada paseo para compartir las responsabilidades de chaperones entre la mayor cantidad de padres como sea posible.

Todos los viajes/excursiones NO SON REEMBOLSABLES. Los hermanos no pueden asistir a las excursiones con sus padres. Dado que las excursiones son educativas, todos los estudiantes en una clase deben ir a la excursión a menos que haya circunstancias especiales. Si los padres desean llevar a su hijo a casa después de la excursión, deben hablar con el maestro/a y firmar la salida del alumno.

POLÍTICA SOBRE ACOSO/BULLY EN LA ESCUELA

El acoso/bullying están estrictamente prohibidos. El patrón repetido de intimidación puede ser real o amenazante. Hay 3 tipos de acoso escolar: físico, emocional y relacional. La intimidación puede incluir, pero no se limita a, burlas verbales, insultos, amenazas implícitas o declaradas. La intimidación puede ocurrir en persona o a través de sitios de redes sociales, mensajes de texto, e Internet. Los estudiantes que se sienten intimidados o acosados en la escuela por un adulto u otro estudiante deben de comunicar su preocupación a un maestro/a, administrador u otro miembro del personal en la escuela. Las escuelas de la ciudad de Kannapolis tienen políticas que prohíben la intimidación, el acoso y la discriminación.

SOLICITACIONES

A los estudiantes no se les permite vender artículos ni recaudar dinero para ninguna organización. Todos los eventos para recaudar fondos, eventos de PTO, etc. son a través de los padres, no de los estudiantes.

SERVICIOS DE SALUD PARA NIÑOS: BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y DROGAS EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS

Si a un estudiante de K-5 grado se le encuentra con bebida alcohólica o drogas, se seguirán las siguientes pautas:

- ☐ Cada caso se tratará individualmente.
- ☐ Los estudiantes que estén en posesión de bebidas alcohólicas o drogas no recetados por un médico o que estén bajo la influencia de los mismos serán retirados de la clase y podrán 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 obtendrá todos los hechos relacionados con el caso y consultará con el asistente del superintendente y se pondrá en marcha un plan de acción apropiado.
- ☐ Será una decisión conjunta del director y del asistente del superintendente antes de llamar a cualquier agencia externa.
- ☐ El plan de acción será escrito y firmado por el director y el asistente del superintendente.
- ☐ Se notificará a la policía, según corresponda.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTO DURANTE HORAS ESCOLARES

Si su estudiante debe tomar medicamentos 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 en los horarios adecuados.
- ☐ Puede obtener una copia de un formulario de medicamento de la enfermera de la escuela. Llevarle el formulario al médico de su hijo(a) y pedirle que lo complete listando el medicamento necesario, la dosis, y el número de veces que se debe administrar durante el día. Este formulario se debe completar por el médico para **ambos medicamentos recetados y de venta libre**.
- ☐ Puede hablar con el médico de su hijo acerca de un horario alternativo para administrarle el medicamento (p. Ej. después de los horarios escolares)

- ☐ Si su hijo(a) está sujeto a peligros inusuales para la salud, como la alergia a picaduras de abeja y/o requiere una intervención médica especial (p. Ej. asma, diabetes, etc) por favor notifique al director.
- ☐ **La escuela no asume responsabilidad por estudiantes que se administran medicamentos a sí mismos (automedicarse).**
- ☐ Al concluir el tratamiento del estudiante, el medicamento no utilizado deberá recogerse de la escuela por los padres.

El personal no administrará ningún medicamento a los estudiantes a menos que haya recibido un formulario de medicamento completo propiamente y firmado por el médico, y el medicamento tiene que ser recibido en un contenedor propiamente etiquetado. El medicamento se debe traer por un padre y entregarse a la enfermera de la escuela. El personal de la escuela no aceptará ningún medicamento. Para ser justos con quienes administran el medicamento y para proteger la seguridad de su hijo(a) no habrá excepciones a esta política. Si tiene cualquier pregunta acerca de esta política o cualquier otro tema relacionado con la administración de medicamentos en la escuela, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela.

EXÁMENES MASIVOS DE SALUD

Los exámenes masivos de rutina, como los de la vista, piojos, audición, y dentales, se realizan anualmente de acuerdo con las recomendaciones estatales de Carolina del Norte. Si usted no desea que su hijo(a) participe, por favor notifique a la escuela/enfermera escolar. Si hay preocupaciones acerca de los resultados de las pruebas de algún niño, se le notificará.

PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

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

- ☐ Dotados académicamente/intelectualmente
- ☐ Con discapacidades de aprendizaje
- ☐ Discapacitados mentales
- ☐ Discapacitados del Habla y la audición
- ☐ Discapacitados Físicos
- ☐ Discapacitados conductuales/ emocionalmente
- ☐ Otras discapacidades de salud
- ☐ Autistas
- ☐ Con discapacidades visuales

TELÉFONOS

No se permitirá a los estudiantes llamar a casa si olvidas las tareas, libros de la biblioteca, etc.

Los maestros sólo recibirán llamadas telefónicas en caso de emergencia. Nuestra escuela tiene un sistema de correo de voz. Mientras la escuela esté en sesión el sistema se activará antes y después del horario escolar y en algunos casos, durante las horas de mayor actividad. Por favor, deje su nombre y número telefónico con un breve mensaje; los maestros revisan los mensajes diariamente antes del almuerzo y al final del día escolar.

FOTOGRAFÍAS

Se tomarán fotografías de cada alumno durante el otoño y fotografías de grupo de la clase en la primavera. La fecha y los precios de las imágenes se anunciarán por adelantado.

ANUARIOS

Los anuarios también están disponibles al final del año. La fecha y el precio se anunciarán por adelantado.

REPORTE Y CÓDIGOS DE CALIFICACIONES

Las escuelas de la ciudad de Kannapolis utilizan un sistema de calificación basado en estándares para todos los estudiantes en los grados K-5. El enfoque permite a los maestros comunicar el nivel de los estudiantes en el estándar académico utilizando la siguiente escala:

- ☐ L = Progreso limitado
- ☐ P = Progreso
- ☐ M = Cumple
- ☐ E = Excede

Los maestros también informarán sobre el carácter y las habilidades de preparación profesional de los estudiantes: comprende y sigue instrucciones, considera cómo sus palabras y acciones afectan a los demás, se esfuerza por completar las tareas —incluso cuando son difíciles o desafiantes— y comunica sus sentimientos de manera adecuada.

Puede encontrar información adicional sobre los reportes de calificaciones en internet basada en estándares en: www.kcs.k12.nc.us

Los informes de progreso se enviarán a casa a mediados del trimestre. Los reportes de calificaciones se enviarán a casa al final del trimestre.

Trimestre	Fin del trimestre	Reporte del progreso	Cartilla de Calificaciones
1	9 de octubre, 2026	14 de septiembre, 2026	19 de octubre, 2026
2	18 de diciembre, 2026	16 de noviembre, 2026	11 de enero, 2027
3	5 de marzo, 2027	8 de febrero, 2027	22 de marzo, 2027
4	26 de mayo, 2027	20 de abril, 2027	26 de mayo, 2027

CÓDIGO DE VESTIMENTA/ UNIFORMES

Por favor revise esta política con su hijo/a. Si los estudiantes no traen uniforme llamaremos a los padres para que vengan a la escuela a traerles el uniforme. Los estudiantes en las escuelas de la Ciudad de Kannapolis deben seguir una política de código de vestimenta. Si desea una copia del código de vestimenta actualizado, comuníquese a la oficina. También puede encontrar esta política en línea en: www.kannapolis.k12.nc.us.

1. Camisas /blusas:

- ☐ Camisas y blusas de manga larga o corta con cuello
- ☐ Camisas con el logo de KCS o de alguna escuela de KCS (incluyendo la ropa del espíritu escolar).
- ☐ Camisetas más cortas de medio muslo si están desfajadas. .
- ☐ Se permiten vestidos y túnicas y deben ser a mitad del muslo o más largas.
- ☐ Deben cubrir los hombros, el pecho, la espalda y el vientre por completo.
- ☐ La ropa interior no puede ser visible.

2. Pantalones/Ropa inferior

Los estudiantes pueden usar pantalones largos o cortos(shorts), faldas o jumpers. No se permiten pantalones ni prendas con más de un color. No se permiten los pantalones de yoga, leggings, jeggings u otra vestimenta ajustada no se consideran dentro de las cláusulas de esta política.

La longitud de los pantalones cortos/shorts y las faldas deben llegar por lo menos a medio muslo o más largo.

La política también requiere que la ropa interior no sea visible.

Es necesario que en grados superiores los estudiantes usen cinturón en el pantalón. Los colores de la vestimenta de la parte inferior como: (pantalones, pantalones cortos, faldas etc.) para nuestra escuela son negro, azul marino y caqui.

3. Suéteres, sudaderas y camisetas

Los suéteres, sudaderas y camisetas visibles deben ser blancos o ser uno de los colores de uniformes designados para nuestra escuela.

4. Chaquetas/Abrigos/Chamarras

Las chaquetas deben tener el tamaño adecuado y no pueden ser demasiado grandes. Cualquier cosa con capucha/gorra no se puede usar dentro de la escuela. La chaqueta con capucha debe quitarse después de entrar al edificio antes del comienzo de clases. En ningún momento se usará la capucha de la chaqueta en la cabeza mientras esté en el autobús o en el edificio de una escuela.

5. Zapatos

Los zapatos no pueden ser con tacones, ni estar descubiertos de los dedos y deben estar atados o bien abrochados en todo momento.

- Se deben usar en todo momento
- Deben estar adecuadamente amarrados o sujetos
- Las pantuflas, sandalias o sandalias atléticas no son zapatos apropiados

6. Adornos para la cabeza

Que incluyen pañuelos, trapos, cintas para la cabeza, bufandas, sombreros y peines, no se pueden usar en el edificio de la escuela . Sin embargo, en los días fríos los estudiantes pueden usar gorras o sombreros antes y después de llegar y salir de la escuela.

No se permite ningún artículo de ropa, accesorio o calzado que cause distracción al ambiente educativo. Se le puede decir a su hijo/a que no vuelva a traer ese artículo a la escuela.

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.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

La escuela mantiene un área especial de objetos perdidos. En caso de que se dejen artículos olvidados, los conserjes revisan la escuela al final del día y colocan los artículos encontrados en el área de objetos perdidos para que los estudiantes los recojan. Todos los artículos que no sean reclamados serán empacados y entregados a organizaciones benéficas cada mes. Invitamos a los padres y estudiantes para que pongan el nombre en la ropa como: abrigos, chamarras y en las loncheras para ayudar a los estudiantes a identificar adecuadamente sus pertenencias. Cuando se encuentran artículos pequeños como joyas o dinero, se entregan y se reclaman en la oficina.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

La conferencia de padres y maestros es un método muy importante para garantizar una buena comunicación entre el hogar y la escuela. La conferencia permite a los padres discutir el progreso y las expectativas de sus hijos, mientras que el maestro puede aprender formas más efectivas de trabajar con ellos. Las conferencias serán organizadas por el maestro de su hijo al final de las primeras nueve semanas de clases. Es sumamente importante que aproveche esta oportunidad para hablar sobre el progreso de su hijo. El maestro de su hijo le informará la fecha en que se llevará a cabo la conferencia. Si desea tener una conferencia con el maestro de su hijo durante el año escolar, comuníquese con él a través de notas, correo electrónico o teléfono. Se pueden programar conferencias antes o después de clases y durante el bloque de planeación de los maestros. En primavera celebramos conferencias dirigidas por los estudiantes, las cuales les brindan la oportunidad de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje al compartir con sus familias su crecimiento académico, sus metas, sus logros y sus reflexiones. Durante estas reuniones, los alumnos conducen la conversación presentando ejemplos de sus trabajos, comentando sus avances y compartiendo aquellos aspectos en los que continúan desarrollándose.

POLÍTICA DE TAREAS

Se refiere a una tarea que se completará durante un período de estudio supervisado en clase, fuera de clase o en el hogar. La tarea bien elegida y claramente comunicada es una parte integral del proceso de enseñanza. Las tareas desafiantes ayudan a los estudiantes a aprender. La tarea refuerza, enriquece y mejora la instrucción; además permite que la familia se involucre más en la educación. También hace que los estudiantes trabajen de forma independiente y se vuelvan más responsables de sus propios logros. Las tareas deben reforzar y ampliar el aprendizaje en el salón proporcionando práctica y aplicación de los conocimientos adquiridos; esto nos ayuda a promover el uso prudente y ordenado del tiempo, y brinda oportunidad para actividades de enriquecimiento.

USO DE INTERNET

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

- ☐ comunicación por correo electrónico con personas de todo el mundo
- ☐ Software de dominio público y shareware;
- ☐ Grupos de discusión sobre una gran cantidad de temas.

Con el acceso a computadoras y personas en todo el mundo también viene la disponibilidad de material que puede no considerarse de valor educativo en el entorno escolar. La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) exige que las escuelas y bibliotecas tengan una política de seguridad en 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 hará todo lo posible para restringir el acceso de los estudiantes a material inapropiado en la Internet mediante un monitoreo activo de actividades realizadas por los estudiantes, el uso de dispositivos de filtrado, software y dirigiendo a los estudiantes a sitios que respalden los objetivos curriculares actuales. Sin embargo, las Escuelas de la Ciudad de Kannapolis no pueden garantizar que los estudiantes no encuentren textos, imágenes o referencias que sean objetables. Si ocurre tal incidente, los estudiantes deben informar inmediatamente la URL (dirección) del sitio web al personal de supervisión para que la URL se pueda agregar a la lista de sitios de Internet bloqueados que se mantienen en nuestro dispositivo de filtrado de Internet.

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

- ☐ Tener conocimiento del acoso cibernético;
- ☐ Saber cómo responder correctamente a un incidente de acoso cibernético;
- ☐ Interactuar adecuadamente con personas en las redes sociales;
- ☐ Responder adecuadamente en salas de chat; y
- ☐ Comunicación responsable durante otras comunicaciones directas, como correo electrónico.

Todos los usuarios deben cumplir con pautas de conducta adecuada en línea. En general, estas pautas requieren una utilización eficiente, ética y legal de los recursos de la red para apoyar el plan de estudio. Si un usuario viola alguna de estas disposiciones, los privilegios de acceso a Internet del estudiante pueden ser revocados y se pueden tomar medidas disciplinarias y / o acciones legales apropiadas. Si al usar el Internet en la escuela, el estudiante utiliza algún servicio en el cual haya un costo, el estudiante será responsable de pagar ese costo.

Todos los estudiantes recibirán una ID de usuario y clave para recibir acceso a internet a menos que el padre/madre del estudiante envíe un aviso por escrito a la oficina del superintendente diciendo que no quiere que

su hijo/a tenga acceso al internet con propósitos educativos. Si no se recibe un aviso por escrito se entiende que los padres dan permiso para que su hijo/a utilice el servicio de internet.

Los usuarios de las escuelas de la ciudad de Kannapolis tomarán la responsabilidad completa por el uso de internet. Cada uno firmará un acuerdo reconociendo que ha leído y comprende la política aplicable de la junta directiva escolar y que ellos cumplan con esta política; así como también están de acuerdo con las consecuencias por no cumplir dicha política.

Es importante que usted y su estudiante lean y platicuen sobre la política y el uso aceptable de Internet. Les pedimos su colaboración en el desarrollo de actitudes responsables, reforzar comportamientos apropiados, y observar prácticas de seguridad en la red. Respetamos el derecho de su familia en ejercer su derecho de dar o no dar el permiso a su hijo/a del acceso al internet escolar.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO por sus siglas en inglés)

La PTO es extremadamente activa y de gran apoyo. En Agosto se invita a los padres a formar parte de esta organización y participar en actividades lo más que puedan. Esta organización requiere tiempo para ayudar a los estudiantes a recaudar fondos para la compra de material instruccional durante el año escolar. Por favor ayúdenos a hacer un impacto positivo- Unase a la PTO.