

# Forest Park I. E. School

## ***Parent-Student Handbook***

### 2023-2024

#### **Principal/School Welcome/Expectations**

*Welcome to the 2023-2024 school year at Forest Park I.E. School! This supplement has been prepared with parents/guardians in mind to help you understand the policies and procedures of our magnet school. Please contact me at school with any questions, concerns, or ideas. I look forward to a vibrant school-home partnership during the school year.*

*Sincerely,  
Jacob Darley (Mr. D)*

#### **After-School Programs/Extra Curricular Activities**

Teachers have the option to host after school clubs throughout the year for various ages. Past examples have included STEM Club, Robotics Club, and Guitar Club. Any upcoming clubs will be announced with start and ending dates. Enrollment will be based on a first come, first serve basis, including any fees/cost involved. Transportation must be arranged by the parent/guardian.

#### **Arrival/Dismissal Procedures**

Buses arrive and depart on California Avenue. NO STUDENTS ARE TO BE DROPPED OFF/PICKED UP ON CALIFORNIA. Cars are not permitted on California Avenue during student dismissal due to bus traffic. Car riders/walkers arrive and dismiss on Fuller Street. Traffic runs southbound ONLY during arrival. (This prevents any students from walking in front of vehicles.) Parents are NOT to PARK in the staff parking lot. Stay in the drop off line of vehicles. Parents are required to exit vehicles and stand in view of Door 9 for car rider dismissal. Students will identify you to the staff member on duty before being released, for security reasons.

#### **SCHOOL HOURS**

7:20 a.m..... Faculty Arrive (as per contract)  
7:30 a.m..... Office Opens  
7:45 a.m..... Students Begin Arrival: Breakfast is available in the gym/stage area  
8:00 a.m..... Classes Begin  
**11:25 a.m. - 12:05 p.m. .... Lunch (Grades K-2–11:25-11:45; Grades 3-5–11:45-12:05)**  
2:10 p.m..... Student Dismissal  
4:00 p.m..... Office Closes

## **Attendance**

All students must attend school regularly or give valid cause for any absence from school. Baby-sitting and family vacation are considered unexcused absences. See the District handbook for further information on excused/unexcused absences. Unexcused absences and tardies may also result in dismissal from the IE school, as per the parent contract (12 tardies, 6 unexcused absences). Tardiness DOES affect perfect attendance status.

### **Reporting Absences**

If a child is to be absent from school, the parent or guardian must contact the school office between 7:30 and 9:00 a.m. of that day unless previous contact has been made. If contact is not made, the school will attempt to contact the parent. This system is in place for the safety of your child. You may leave a message on the school answering machine if you must call before or after school hours. **NOTE: Call the school immediately if your phone number has changed.**

### **Tardiness**

Students are expected to arrive promptly at school by the 8:00 a.m. bell. Any students arriving at school after this time are considered tardy. Tardiness is part of the IE contract. **Parents/Guardians are required to physically deliver their child to the Principal's office and sign them in when tardy.** Late students disrupt the learning process, not only for the students, but for classmates as well. If students need a hot/cold lunch, this must be indicated before 8:45 a.m. of that day.

### **Extended Vacations**

Please plan family outings and vacations around the school calendar. It is not in the best interest of students to miss any school time for any reason other than illness. Students who miss school for any reason other than illness may be considered truant.

No student shall be allowed to leave the school before the hour of closing except in case of illness or at the request of the parent or guardian. In any other circumstance, the Principal shall be the judge in regards to leaving school early. Please attempt to schedule doctor/dentist appointments after school if possible. Please send a note with your child if they have to leave school early. **Also, if your child normally rides the bus and you are going to be picking them up, you must send a note or your child will be placed on the bus to go home.**

For safety purposes, parents must provide the school with current names and phone numbers of those adults whom you give consent to pick their children up from school. **STUDENTS WILL ONLY BE RELEASED FROM FOREST PARK SCHOOL WITH AUTHORIZED ADULTS. A PHOTO ID IS REQUIRED: NO EXCEPTIONS!**

In order to change a bus stop, parents must fill out a form obtained through the school office- DO NOT CONTACT the bus company. The requested change takes up to five (5) school days. Office personnel will contact you when the requested change has been approved and/or finalized.

Parents may use the FIRST VIEW GPS app to monitor bus whereabouts and/or delays. Visit [web.firstviewapp.com](http://web.firstviewapp.com) to sign up. (District code is PZSG). Call the school office or First Student at 815-726-0033 regarding any questions or concerns.

### **Breakfast/Lunch**

Breakfast is available to students from 7:45 a.m. - 8:00 a.m. **Breakfast must be ordered one week in advance, in Homeroom classes on Wednesdays.** Each student is responsible for the proper ordering of their breakfast. If students order inappropriately they may experience the natural and logical consequence for their action. As students finish eating they are to be responsible for their own garbage, and will be dismissed to line-up with their homerooms. As per state mandate, breakfast will be extended 20 minutes for tardy students. Students will also be allowed to eat breakfast when buses are late, which is beyond the child's control. NOTE: Students who ordered breakfast must come inside once they arrive (during AM recess) to eat. They are not allowed to "play" from 7:45-8:00 a.m., and then decide to eat breakfast at 8:00 a.m., when school is beginning.

Students bringing lunch from home must have the food/beverages in safe containers. No glass or cans are allowed. Soda pop is not allowed at Forest Park School.

Lunches are ordered in Homeroom classes. Each student is responsible for the proper ordering of their lunch. If students order inappropriately they may experience the natural and logical consequences for their actions. Students in grades 1-5 students may sit anywhere they choose in the lunchroom; Kindergarten students will have assigned tables. Students in grades 3-5 are responsible for their own lunch garbage. The table area must be cleared before the student is dismissed. Adults will clear garbage for K-2 students.

Parents are welcome to join their child for lunch at any time (**Grades K-2--11:25-11:45 a.m.; Grades 3-5--11:45 a.m. - 12:05 p.m.**). We do request that the parent call the school ahead of time (that morning) to let the staff know that he or she is coming for lunch. If a parent wishes to order a hot lunch, the school office must have that order by 9:00 a.m.

### **Communication (i.e. Monthly School Newsletters/Student Planners/Communication Folders)**

Students are provided with Communication Folders. Proper use of the folder will enhance student responsibility and will keep parents better informed. Please use the folders according to the following instructions.

1. All students in grades K-5 will receive a folder from their homeroom teacher. The homeroom teachers will instruct the students on the use of this folder.

2. Students will bring home any school communication in this folder or booklet each day.
3. Parents should send any communication through these folders.
4. Folders go home every night and shall be returned to school each day.
5. Parents are asked to review this folder daily for important information. Parents and students should work out a system so the folder can be reviewed daily. (On occasion there may not be any school information.)
6. If folders do not come back to school consistently, students will be counseled about their responsibility for this folder by the homeroom teacher. In some cases, the principal may call the parents to see if the folder may be at home or lost.
7. If folders are lost, we have a limited supply available. The cost of a replacement folder is \$1.00.

## **Electronic Devices**

**Cell phones and similar devices may be brought to school, but should not be seen or heard at any time during the school day. Texting of any kind is not allowed at Forest Park School** as it disrupts the academic environment. While students cannot control incoming texts, they can choose not to respond during the school day. Parents, please encourage your children **NOT TO TEXT YOU DURING THE SCHOOL DAY**, especially about problems they are having. Students found to be calling or texting may have phones or devices confiscated. Students may pick them up after school. Parents will be called for chronic problems.

## **The I.E. School**

### **PARENTAL INVOLVEMENT**

We strive to include parents in many aspects of the school. Per the school contract, all parents, new and returning, are required to attend:

- Open House (August 24, 2023)
- Two (2) Parent/Teacher/Student Conferences (November, March)
- Parenting Sessions. (Year 1 families: 4-week book study; Year 2: Parent Sessions [4]; Year 3: Combination of Sessions and Volunteer Hours [2+2]; Year 4+: Documented Volunteer Hours [4] or leading a book study)

Failure to fulfill these requirements may result in dismissal from Forest Park. Sessions hosted at Hufford I.E. also count for Forest Park families. Parent sessions not listed on the master schedule of Hufford/Forest Park sessions **DO NOT COUNT** toward the total (i.e. Family Math Night, etc.). Failure to attend Open House/Expectation Night may result in an additional parent session requirement. Latecomers will not receive credit for a session. All sessions must be completed at Hufford or Forest Park. No outside agency sessions will be accepted.

### **Parent/Student/Teacher Conferences Requirement**

We have regularly scheduled conferences at the end of the first and second grading periods. A notice will be sent home letting parents know when to schedule appointments. Conferences are not held if the

student is not present. Remember, the student adds perhaps the most important voice in the conversation.

Families risk dismissal from Forest Park School if this requirement is not met. Make up conferences for emergencies must be completed within a (2) two-week window.

### **Dismissal from I.E. Program**

Students are dismissed from the Forest Park I.E. School for the following reasons:

- Receiving twelve (12) discipline checks in one school year
- Student has less than 80% of cumulative “Credits” at years’ end (this policy is strictly enforced in Grades 4-5)
- Parent, Student, or Administrative request
- Parent does not follow the school discipline procedure for students going home
- Parent does not attend four (4) required parenting sessions (or 4-week book study for new families)
- Parent does not attend parent/student/teacher conferences; make ups must be completed within a (2) two-week window
- Student has accumulated six (6) days of unexcused absences or 12 total (excused/unexcused); Any excused absence after 8 cumulative must be accompanied by a doctor’s note, each time; If an absence exceeds 3 days, upon returning, a doctor’s note must be brought to school.
- Student demonstrates chronic tardiness (12+ days)

### **Homework**

Homework is considered an opportunity to practice skills; however, classroom work is expected to be finished at home because it is the **student’s responsibility** to be prepared for classes the next day.

Homework is voluntary, however, it is the student’s responsibility to study and/or complete the following on a weekly basis: spelling words, practice reading weekly stories, practice with take-home books, write and edit essays, and stay caught up in all subject areas. Teachers reserve the right to record credit or no credit on recommended homework at their discretion. Oftentimes, the homework assignment is a lesson in successfully meeting a deadline.

### **Library**

Students will visit the school library approximately once a week. Books will be checked in and out. Students and parents will be notified of the replacement cost for lost or damaged books.

### **Lost & Found**

Lost and found articles are located on a table near Door 4. At each scheduled parent conference, items will be on display for parents to inspect. All items after conferences will be donated to a local shelter.



## **Parent Organization-ATP**

Forest Park's parent group is the Alliance for Teachers and Parents (ATP). All families at Forest Park are active and voting members of the ATP. The ATP meets monthly to plan or organize student activities, assemblies, field trips, volunteer issues, and funding activities. All parents/teachers are invited to attend and participate at ATP meetings, on the 2nd Wednesday of each month.

## **Recess**

All students will participate in outdoor recess, weather permitting. Recess is approximately 20 minutes and will be outdoors as long as the temperature is 25° Fahrenheit or above. Students should dress appropriately for the weather. Students staying in for recess, because of medical reasons, are required to bring a note from their doctor.

## **School Pictures**

All children have their pictures taken individually in the Fall and Spring of the school year. Buying school pictures is optional. Yearbooks will be available for purchase through the picture vendor.

## **School Telephone**

The Forest Park I.E. School phone number is 815-723-0414. **Students and teachers are not called away from classes for telephone calls to preserve instructional time.** Students may use the office telephone for emergency calls only. Students are not allowed to call home for forgotten projects, books, and instruments. When students call home for forgotten items this conflicts with the I.E. tenet of RESPONSIBILITY. If you need to talk to a teacher, you may leave a message with the secretary or email the teacher directly. Office phones are for school business only. We cannot be responsible for giving students personal messages.

## **Student Birthdays**

Teachers have the discretion to decide about birthday treats for their rooms. Food allergies and other factors may cause a teacher to prohibit food items for birthday celebrations and opt for goodie bags as an alternative. Individual teachers will communicate guidelines for celebrations.

## **Student Illness**

If a student becomes ill while at school, a parent will be contacted. Parents will be called for students who have vomited but have no fever. If the parent wishes for the child to remain at school, the child will remain in the office for 30 minutes. If no more vomiting has occurred, the child will return to class.

## **Student Injuries**

Students report to the school office or nurse for an injury. The office may only apply ice or a bandage to an injury. Parents will be contacted in the event of a serious injury and an accident report will be placed

on file. Parents, please note that school staff can only assist when injuries are reported. Students are RESPONSIBLE to speak up for themselves to address problems.

### **Visitors**

All persons entering a school building are required by law to provide proper identification (photo ID) and state their reasons for being on school premises. Persons must first report to the principal's office to state their business and receive permission to see teachers or visit classrooms. Persons disregarding the appropriate behavior for school visitation will be asked to leave and/or will be reported to the police for action. Disruptions to the orderly operation of the school will not be tolerated. Parents are expected to demonstrate the 4R's as a model for our students. Persons desiring to meet with teachers or to visit classrooms are required to contact school personnel in advance to make arrangements for such meetings. Parents and visitors are NOT to visit classrooms without permission or an appointment.

All doors of the building are locked when students are present. The entrance on California Avenue has a security buzzer. Please ring the doorbell to enter the building. An adult will answer the door. Under no circumstances are students permitted to answer a door.



# Escuela Forest Park I. E.

## **Manual Para Padres y Estudiantes**

### 2023-2024

#### **Bienvenida del Director y Expectativas**

*¡Bienvenidos al año escolar 2023-2024 en la Escuela Forest Park I.E.! Este suplemento ha sido preparado con los padres y tutores en mente para ayudarles a entender las políticas y procedimientos de nuestra escuela especializada. Por favor, póngase en contacto conmigo en la escuela con cualquier pregunta, preocupación o idea. Espero una colaboración activa entre la escuela y el hogar durante el año escolar.*

*Atentamente,*

*Jacob Darley (Mr. D)*

#### **Programas Después de Clases/Actividades Extracurriculares**

Los maestros tienen la opción de organizar clubes extracurriculares para varias edades durante todo el año escolar. Ejemplos de clubes son, Club de STEM (ciencia, tecnología, ingeniería, matemática), Club de Robótica y Club de Guitarra. Se anunciarán las fechas de inicio y finalización de los clubes. La inscripción se basará en el orden que entreguen el permiso firmado con el costo incluido. El transporte debe ser organizado por el padre/tutor.

#### **Procedimientos de Llegada y Salida**

Los autobuses llegan y salen por la avenida California. NINGÚN ESTUDIANTE DEBE SER DEJADO y/o RECOGIDO POR LA AVENIDA CALIFORNIA. Los coches no se permiten en la avenida California durante la hora de salida debido al tráfico de autobuses. Los alumnos que son transportados por coche y los que caminan llegan y son despedidos por la calle Fuller. El tráfico durante la llegada corre hacia el sur SOLAMENTE. (Esto previene que cualquier alumno camine en frente de los vehículos). Los padres NO DEBEN ESTACIONARSE en el estacionamiento del personal escolar. Permanezca en la fila de vehículos. Se requiere que los padres salgan de sus vehículos y se paren a la vista de la Puerta 9 para la salida de los alumnos. Por razones de seguridad, los alumnos deben identificar a sus padres ante el personal antes de salir.

#### **HORARIO ESCOLAR**

7:20 a.m..... Llega del Personal (según su contrato)

7:30 a.m..... La Oficina Abre

7:45 a.m..... Estudiantes Empiezan a Llegar: Desayuno es disponible en el gimnasio

8:00 a.m..... Inicio de Clases

**11:25 a.m. - 12:05 p.m. .... Almuerzo (Kinder a 2º Grado–11:25 a 11:45; 3º a 5º Grado–11:45 a 12:05)**

2:10 p.m..... Salida de Estudiantes

4:00 p.m..... La Oficina Cierra

## **Asistencia**

Todos los alumnos deben asistir a la escuela con regularidad o dar una causa válida para cualquier ausencia. El cuidado de niños por un alumno y las vacaciones familiares se consideran ausencias injustificadas. Consulte el Manual del Distrito para obtener más información sobre las ausencias justificadas e injustificadas. Las ausencias y tardanzas injustificadas también pueden resultar en la expulsión de la escuela I.E., según el contrato de los padres (12 tardanzas, 6 ausencias injustificadas). Las tardanzas SI afectan el estatus de asistencia perfecta.

## **Reportar Ausencias**

En caso de una ausencia, el padre o tutor debe ponerse en contacto con la oficina de la escuela entre las 7:30 y 9:00 a.m. el día de la ausencia, a menos que nos haya dejado saber antes. Si no se ha establecido contacto, la escuela intentará ponerse en contacto con los padres. Este sistema es para la seguridad de su hijo(a). Puede dejar un mensaje de voz si llama antes o después del horario escolar. **NOTA: Llame a la escuela inmediatamente si su número de teléfono ha cambiado.**

## **Tardanza**

Se espera que los alumnos lleguen puntualmente a la escuela antes del timbre de las 8:00 a.m. Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de esta hora es considerado tarde. La tardanza es parte del contrato de I.E. **Si llegan tarde, se requiere que los padres y tutores lleven físicamente a sus hijos a la oficina del Director y firmen en el registro su llegada.** Los alumnos que llegan tarde interrumpen el proceso de aprendizaje, no sólo para ellos, sino también para sus compañeros. Si necesitan un almuerzo caliente o frío, deben indicarlo antes de las 8:45 a.m. de ese día.

## **Vacaciones Prolongadas**

Por favor, planifique las salidas familiares y las vacaciones según el calendario escolar. No es en el mejor interés de los estudiantes faltar por cualquier razón que no sea enfermedad. La ausencia del estudiante que falte a la escuela por cualquier razón que no sea enfermedad es injustificada.

Ningún alumno puede salir de la escuela antes de la hora de salida, excepto en caso de enfermedad o que los padres o tutores lo pidan. En cualquier otra circunstancia, el Director tomará la decisión con respecto a salir de la escuela temprano. Si es posible, por favor, trate de programar las citas con el doctor/dentista después de clases. Por favor, envíe una nota con su hijo(a) si tiene que salir temprano de la escuela. **Si su niño normalmente va a casa en el autobús y usted va a recogerlo, debe enviar una nota o su niño será situado en el autobús para ir a casa.**

Por razones de seguridad, los padres deben proporcionar a la escuela los nombres y números de teléfono actualizados de los adultos a quienes dan su consentimiento para recoger a sus hijos de la escuela. **LOS ESTUDIANTES SOLO PODRÁN SALIR DE LA ESCUELA FOREST PARK CON ADULTOS AUTORIZADOS. SE REQUIERE UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO: ¡NO HAY EXCEPCIONES!**

Para cambiar una parada de autobús, los padres deben llenar un formulario que se obtiene en la oficina de la escuela- NO SE PONGAN EN CONTACTO con la compañía de autobuses. El cambio solicitado tarda

hasta cinco (5) días escolares. El personal de la oficina se pondrá en contacto con usted cuando el cambio haya sido aprobado y/o finalizado.

Los padres pueden utilizar la aplicación FIRST VIEW GPS para monitorear la ubicación del autobús y / o retrasos. Visite [www.firstviewapp.com](http://www.firstviewapp.com) para inscribirse. (El código del distrito es PZSG). Llame a la oficina de la escuela o First Student al 815-726-0033 para cualquier pregunta o preocupación.

### **Desayuno y Almuerzo**

El desayuno está disponible de 7:45 a.m. a 8:00 a.m. **El desayuno debe ser ordenado con una semana de anticipación, en el salón de "Homeroom" los miércoles.** Cada alumno es responsable de pedir correctamente su desayuno. Si lo ordenan incorrectamente, pueden tener la consecuencia natural y lógica por su acción. Cuando terminen de comer serán responsables de su propia basura y de formar fila con su clase. Por mandato estatal, el desayuno se prolongará 20 minutos para los alumnos que lleguen tarde. También se permite que desayunen cuando los autobuses lleguen tarde, lo cual está fuera del control del niño. NOTA: Los estudiantes que ordenaron el desayuno deben entrar al edificio una vez que lleguen (durante el recreo por la mañana) para comer. No se les permite "jugar" de 7:45 a 8:00 a.m., y luego decidir desayunar a las 8:00 a.m., cuando las clases están comenzando.

Los alumnos que traigan almuerzo de casa deben tener la comida y bebidas en recipientes seguros. No se permiten vidrio o latas. Los refrescos (soda) no son permitidos en la Escuela Forest Park.

Los almuerzos se ordenan en el salón de homeroom. Cada estudiante es responsable de ordenar correctamente su almuerzo. Si ordenan incorrectamente pueden tener las consecuencias naturales y lógicas de sus acciones. Los alumnos de 1<sup>er</sup> a 5<sup>o</sup> grado pueden sentarse donde deseen en el comedor; los alumnos de kinder tienen mesas asignadas. Los alumnos de 3<sup>er</sup> a 5<sup>o</sup> grado son responsables de su propia basura del almuerzo. El área de la mesa debe estar limpia antes de que el estudiante sea despedido. Los adultos limpiarán la basura para los estudiantes de kinder a 2<sup>o</sup> grado.

Los padres son bienvenidos acompañar a sus hijos para el almuerzo (kinder a 2<sup>o</sup> grado--11:25 a 11:45 a.m.; 3<sup>er</sup> a 5<sup>o</sup> grado--11:45 a.m. a 12:05 p.m.). Pedimos que los padres llamen a la escuela con anticipación (esa mañana) para avisar al personal que vendrán a almorzar. Si un padre desea ordenar un almuerzo caliente, la oficina de la escuela debe tener esa orden antes de las 9:00 a.m.

### **Comunicación (Boletines Escolares Mensuales, Agendas y Carpetas de Comunicación)**

Los estudiantes reciben carpetas de comunicación. El uso apropiado de la carpeta aumentará la responsabilidad del estudiante y mantiene a los padres mejor informados. Por favor, utilice las carpetas de acuerdo con las siguientes instrucciones.

1. Todos los alumnos de kinder a 5<sup>o</sup> grado reciben una carpeta de su maestro de salón de homeroom. El maestro informa a los alumnos sobre el uso de la carpeta.
2. Los alumnos llevan a casa cualquier comunicación escolar o folleto en esa carpeta cada día.
3. Los padres deben enviar cualquier comunicación a través de esa carpeta.
4. Las carpetas se llevan a casa cada tarde y se devuelven a la escuela cada día.
5. Se les pide a los padres que revisen esa carpeta diariamente para obtener información

- importante. Los padres y alumnos deben crear un sistema para que la carpeta sea revisada diariamente. (Habrá ocasiones en que no haya ninguna información escolar).
6. Si las carpetas no vuelven a la escuela de manera consistente, se tendrá una conversación con el alumno acerca de su responsabilidad de esta carpeta. En algunos casos, el director puede llamar a los padres para ver si la carpeta puede estar en casa o perdida.
  7. Si pierden las carpetas, tenemos provisiones limitadas disponibles. El costo de una carpeta es \$1.00.

## **Aparatos Electrónicos**

**Se pueden traer teléfonos celulares y aparatos similares a la escuela, pero no se deben ver ni escuchar en cualquier momento durante el día escolar. No se permiten los mensajes de texto de cualquier tipo en la Escuela Forest Park** debido a que interrumpen el entorno académico. Aunque los estudiantes no pueden controlar los mensajes de texto que reciben, pueden decidir no responder durante el día escolar. Padres, por favor aconsejen a sus hijos a NO ENVIAR MENSAJES DE TEXTO DURANTE EL DÍA ESCOLAR, especialmente sobre los problemas que están teniendo. Los estudiantes que se encuentren llamando o enviando mensajes de texto tendrán sus teléfonos o aparatos confiscados. Los pueden recoger después de clases. Se llamará a los padres en caso de problemas crónicos.

## **La Escuela de Educación Individual (I.E., por sus siglas en inglés)**

### **PARTICIPACIÓN DE PADRES**

Nos esforzamos por incluir a los padres en muchos aspectos de la escuela. Según el contrato de la escuela, todos los padres, nuevos y actuales, están obligados a asistir:

- Puertas Abiertas (Open House) (24 de agosto de 2023)
- Dos (2) Conferencias de Padres, Estudiantes y Maestros (noviembre y marzo)
- Sesiones Para Padres. (Familias de un año: estudio de libro de 4 semanas; 2 Años: Cuatro [4] sesiones para padres; 3 Años: Combinación de sesiones y horas de voluntariado [2+2]; 4 o más años: Horas de voluntariado documentadas [4] o dirigir un estudio de libro)

El incumplimiento de estos requisitos puede resultar en la expulsión de Forest Park. Las sesiones organizadas en Hufford I.E. también cuentan para las familias de Forest Park. Las sesiones para padres que no aparecen en la lista de Hufford y Forest Park NO CUENTAN hacia el total (Noche Familiar de Matemáticas, etc.). El no asistir a Puertas Abiertas y Noche de Expectativas puede resultar en un requisito adicional de sesión para padres. Los que lleguen tarde no recibirán crédito por la sesión. Todas las sesiones deben ser completadas en Hufford o Forest Park. No se aceptan sesiones de agencias externas.

### **Requisito de Conferencias de Padres, Estudiantes y Maestros**

Tenemos conferencias programadas al final del primer y segundo período de calificaciones. Se enviará un aviso a casa para que los padres sepan cuándo programar las citas. Las conferencias no se llevan a cabo si el estudiante no está presente. Recuerde, el estudiante es quizás la voz más importante en la conversación.

Las familias corren el riesgo de ser expulsadas de la Escuela Forest Park si no cumplen con este requisito. Las conferencias de recuperación a causa de emergencias deben completarse dentro de un plazo de dos (2) semanas.

### **Expulsión del Programa de Educación Individual**

Los alumnos son expulsados de la Escuela Forest Park I.E. por los siguientes motivos:

- Recibir doce (12) revisiones disciplinarias en un año escolar
- El alumno tiene menos de 80% de “Créditos” acumulados el final del año escolar (esta política se aplica estrictamente en 4° y 5° grado)
- Solicitar un padre, estudiante o administrador
- Un padre no sigue el procedimiento de disciplina escolar para los estudiantes que van a casa
- Los padres no asisten a las cuatro (4) sesiones requeridas para padres (o al estudio de libro de 4 semanas para familias nuevas)
- Los padres no asisten a las conferencias de padres, estudiantes y maestros; las recuperaciones deben realizarse en un plazo de dos (2) semanas
- El alumno ha acumulado seis (6) días de ausencias injustificadas o 12 en total (justificadas y no justificadas); Debe de enviar una nota del médico cada vez que su hijo(a) tenga una ausencia justificada después de una acumulación de 8 ausencias. Si una ausencia excede 3 días se debe enviar una nota del médico a la escuela al regresar
- El alumno demuestra tardanzas crónicas (12 o más días)

### **Tarea**

La tarea se considera una oportunidad para practicar habilidades; sin embargo, se espera que el trabajo de clase se termine en casa porque es **responsabilidad del alumno** estar preparado para las clases al día siguiente.

La tarea es voluntaria, sin embargo, es responsabilidad del estudiante estudiar y/o completar lo siguiente cada semana: deletrear palabras, practicar la lectura de historias semanales, practicar con libros que se llevan a casa, escribir y editar ensayos y mantenerse al día en todas las materias. Los maestros se reservan el derecho, a su discreción, de registrar si los alumnos reciben crédito o no en la tarea recomendada. La tarea es una lección sobre cumplir un plazo con éxito.

### **Biblioteca**

Los alumnos visitan la biblioteca escolar aproximadamente una vez por semana. Se registran los libros que se llevan y devuelven. Se notificará a los alumnos y a los padres el costo de libros perdidos o dañados.

### **Objetos Perdidos (Lost & Found)**

Los artículos perdidos se encuentran en una mesa cerca de la puerta 4. En cada conferencia de padres programada, los artículos están disponibles para que los padres los revisen. Después de las conferencias todos los artículos serán donados a un albergue local.

## **Organización de padres-ATP**

El grupo de padres de Forest Park es la Alianza de Maestros y Padres (ATP, por sus siglas en inglés). Todas las familias de Forest Park son miembros activos de la ATP y con derecho a voto. La ATP se reúne mensualmente para planear y/o organizar actividades estudiantiles, asambleas, excursiones, asuntos de voluntarios y actividades de recaudación de fondos. Todos los padres y maestros están invitados a asistir y participar en las reuniones de la ATP, el segundo miércoles de cada mes.

## **Recreo**

Todos los alumnos participarán en el recreo afuera, si el clima lo permite. El recreo dura aproximadamente 20 minutos y será al aire libre siempre que la temperatura sea de 25° Fahrenheit o más. Los alumnos deben vestirse apropiadamente para el clima. Los que no pueden salir al recreo, por razones médicas, deben traer una nota de su médico.

## **Fotografías Escolares**

Se les tomarán fotos individualmente a todos los alumnos en el otoño y la primavera del año escolar. La compra de fotos escolares es opcional. Los anuarios estarán disponibles para su compra a través del vendedor de fotos.

## **Teléfono de la Escuela**

El número de teléfono de la escuela Forest Park I.E. es 815-723-0414. **Para conservar el tiempo de instrucción, los estudiantes y los maestros no son llamados fuera de las clases por llamadas telefónicas.** Los estudiantes solamente pueden usar el teléfono de la oficina para llamadas de emergencia. No se permite que llamen a casa para proyectos, libros, e instrumentos olvidados. Cuando llaman a casa por objetos olvidados esto entra en conflicto con el principio de I.E. de RESPONSABILIDAD. Si necesita hablar con un maestro, puede dejar un mensaje con la secretaria o enviar un correo electrónico directamente al maestro. Los teléfonos de la oficina son sólo para asuntos escolares. No tenemos la responsabilidad de dar mensajes personales a los alumnos.

## **Cumpleaños de Alumnos**

Los maestros tienen el derecho de decidir sobre las golosinas de cumpleaños en sus salones. Las alergias alimentarias y otros factores pueden hacer que se prohíban las golosinas para las celebraciones de cumpleaños y opte por bolsas de regalitos como alternativa. Cada maestro comunicará sus reglas para las celebraciones.

## **Enfermedad del Alumno**

Si un alumno se enferma mientras está en la escuela, se contactará a sus padres. Se llamará a los padres de los alumnos que hayan vomitado pero no tengan fiebre. Si el padre desea que el niño permanezca en la escuela, el niño permanecerá en la oficina durante 30 minutos. Si ya no vomita, volverá a clase.

## **Heridas de Alumnos**

Los alumnos deben presentarse en la oficina de la escuela o en la enfermería en caso de una herida. La oficina sólo puede aplicar hielo o una venda a una herida. En caso de heridas graves, se contactará a los padres y se archivará un informe de accidente. Padres, por favor tengan en cuenta que el personal de la escuela sólo puede ayudar cuando se reportan heridas. Los alumnos son RESPONSABLES de hablar por sí mismos para solucionar los problemas.

### **Visitantes**

Todas las personas que entren en un edificio escolar están obligadas, por ley, a presentar una identificación adecuada (documento de identidad con fotografía) e indicar el motivo de su presencia en las instalaciones escolares. Las personas deben presentarse primero en la oficina del director para declarar sus asuntos y recibir permiso para ver a los maestros o visitar los salones. Se pedirá a las personas que no respeten el comportamiento adecuado para visitas a la escuela que se vayan y/o se informará a la policía para que tome medidas. No se tolerarán las interrupciones del funcionamiento ordenado de la escuela. Se espera que los padres demuestren las 4R's como modelo para nuestros alumnos. Las personas que deseen reunirse con los maestros o visitar los salones deben ponerse en contacto con el personal de la escuela con anticipación para organizar las reuniones. Los padres y visitantes NO deben visitar los salones sin permiso o cita previa.

Todas las puertas del edificio están cerradas cuando hay estudiantes presentes. La entrada de la avenida California tiene un timbre de seguridad. Por favor, toque el timbre para entrar en el edificio. Un adulto abrirá la puerta. Bajo ninguna circunstancia se permite que los estudiantes abran la puerta.