

Escuela Primaria

Creslane



Seguro - Respetuoso - Responsable

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

2024-2025

Creslane Elementary School

996 W. A Street

Creswell, Oregón 97426

Oficina central(541)-895-6140

Horario de oficina 7:00am-3:30pm M-F

Horario escolar 8:00am-2:30pm

(miércoles salida temprana @1:00)

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I: INTRODUCCIÓN Pág. 5-14

1.1	Carta de bienvenida a la escuela primaria Creslane.....	5
1.2	Filosofía de la escuela Creslane.....	5
1.3	Personal de Creslane.....	6
1.4	Personal del Distrito Escolar de Creswell.....	7
1.5	Junta Directiva de las Escuelas Creswell.....	7
1.6	Lista de útiles escolares.....	7-8
1.7	2026-2027 Calendario de Eventos	9-10
1.8	Registro de estudiantes.....	11
1.9	Pautas de admisión temprana al kinder de niños.....	11-12
1.10	Horario diario de almuerzo y campana.....	12
1.11	Llegada y Salida.....	13-14

SECTION II: NUTRICIÓN Pág. 14-15

2.1	Compras de comidas.....	14
2.2	Precios de comida de los estudiantes.....	14
2.3	Precios de las comidas para adultos.....	14
2.4	Alergias alimentarias.....	15
2.5	Normas de bienestar.....	15
2.6	Programa de nutrición integral apropiado para la edad del distrito.....	15

SECCIÓN III: TRANSPORTE Pág. 15-17

3.1	Transporte hacia y desde la escuela	15
3.2	Comunicación de cambios en el transporte: por escrito.....	16
3.3	Salida durante el horario escolar.....	16
3.4	Regulaciones y expectativas del autobús.....	16
3.5	Proceso de citación de autobús escolar.....	17
3.6	Cierres de escuelas de emergencia.....	17
3.7	Rutas alternativas: Clima inclemente.....	17

SECCIÓN IV: ASISTENCIA Pág. 17-18

4.1	Ley del Estado de Oregón.....	17
4.2	Requisitos Legales para Ausencias.....	17
4.3	Ausencias.....	18
4.4	Trabajo de recuperación/ausente.....	18
4.5	Tardanza	18

SECCIÓN V: ENFERMEDADES ESCOLAR Y PRIMEROS AUXILIOS	Pág. 18-19
5.1 Los estudiantes deben quedarse en casa por las siguientes razones.....	18
5.2 Accidente Menor.....	18
5.3 Seguro contra accidentes.....	18
5.4 Medicamento.....	19
SECCIÓN VI: APOYOS DE INTERVENCIÓN DE CONDUCTA POSITIVA (PBIS)	Pág.19-20
6.1 ¿Qué es una escuela PBIS?.....	19
6.2 Refuerzos e intervenciones conductuales de PBIS.....	19-20
SECCIÓN VII: REGLAS Y EXPECTATIVAS PARA TODA LA ESCUELA	Pág. 21-24
7.1 Reglas y expectativas generales de Creslane - Matriz de comportamiento.....	21
7.2 Reglas y procedimientos generales de la cafetería.....	22
7.3 Reglas y pautas del patio de recreo	22
7.4 Código de vestimenta.....	23
7.5 Reglas relacionadas con juguetes, mascotas y otros artículos	24
SECCIÓN VIII: CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE	Pág. 24-26
8.1 Conducta estudiantil y ambiente de aprendizaje positivo.....	24-25
8.2 Tipos de mala conducta	25
8.3 Disciplina de estudiantes con discapacidades.....	25-26
SECCIÓN IX: USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA	Pág. 26-27
9.1 Sistema de comunicación electrónica.....	26
9.2 Protección de la tecnología.....	26
9.3 Reglamento Administrativo	26
9.4 Incumplimiento de normas administrativas	26
9.5 Dispositivos de comunicación personal y redes sociales	27
9.6 Videovigilancia	27
SECCIÓN X: PROGRAMAS ESCOLAR GENERALES Y APOYO	Pág. 27-32
10.1 Tareas	27
10.2 Objetos perdidos	27
10.3 Ayuda voluntaria.....	28
10.4 Excursiones.....	28
10.5 Fotos de la escuela.....	28
10.6 Visitas	28
10.7 Fiestas	29

10.8	Llamadas telefónicas a casa.....	29
10.9	Libros de texto.....	29
10.10	Biblioteca.....	29
10.11	Cambios de aula.....	30
10.12	Colocación en escuelas privadas.....	30
10.13	Conferencias.....	30
10.14	Confidencialidad / Deber de Advertir / Reporte Obligatorio.....	31
10.15	Simulacros y procedimientos de seguridad.....	31
10.16	Evaluación / Pruebas.....	31
10.17	Exención o participación requerida.....	31
10.18	Calificación.....	32
10.19	Retención.....	32
10.20	Actividades Extracurriculares.....	32

SECCIÓN XI: PROGRAMA ESPECIAL

Pág. 32-35

11.1	Servicios bilingües emergentes	32-33
11.2	Estudiantes con Discapacidades	33-34
11.3	Sección 504.....	34
11.4	Servicios del Título I	34
11.5	Estudiantes sin vivienda.....	34
11.6	Identificación de Talentosos y Superdotados.....	35

SECCIÓN XII: POLÍTICAS DE LA JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR DE CRESWELL

Pág. 35-38

12.1	Igualdad de oportunidades educativas.....	35
12.2	Enlace a las Reglas Administrativas de Oregon.....	35
12.3	Expedientes educativos del estudiante.....	35
12.4	Divulgación de información.....	36
12.5	No discriminación y derechos de los estudiantes.....	36
12.6	Política 504.....	36
12.7	Novatadas/Acoso/Intimidación/Bullying/Amenaza/Agresión Relacional	36
12.8	Política de procedimientos de quejas	37
12.9	Política de derechos y responsabilidades del estudiante	37
12.10	Política de Disciplina Estudiantil.....	37
12.11	Política de Medio Ambiente Libre de Tabaco	38
12.12	Política sobre el alcohol	38
12.13	Políticas ampliadas de la junta	38

Bienvenidos estudiantes, padres/tutores a la escuela primaria Creslane

Estimados padres/tutores,

Como miembros de la comunidad Creslane, su hijo es nuestra máxima prioridad y valoramos la relación con nuestras familias. El próximo año esperamos tener una relación de trabajo colaborativo donde nosotros, juntos como equipo, apoyemos a los estudiantes para que logren el éxito académico.

La comunicación entre el hogar y la escuela es importante. Este manual fue desarrollado para proporcionar información que le ayude a comprender las expectativas y procedimientos necesarios para tener una experiencia exitosa en la Escuela Primaria Creslane.

Los padres/tutores y estudiantes deben revisar este manual juntos como familia, familiarizarse con él y conservarlo como recurso para responder preguntas que puedan tener durante el año.

El año escolar será un año emocionante para nuestros Mustangs. Gracias por asociarse con nosotros en este nuevo año escolar.

Atentamente,

Amy Halley, Directora

Summer Martin, Subdirectora

1.2 FILOSOFÍA DE LA ESCUELA CRESLANE

CREEMOS:

- Cada niño es un individuo único que aprende y crece a su propio ritmo.
- Los niños deben tener la oportunidad de desarrollarse física, mental, social y emocionalmente en un programa equilibrado.
- Los niños aprenden haciendo, a través de una variedad de materiales y experiencias.
- En un comportamiento aceptable con libertad para explorar, investigar y tomar decisiones.
- En estrecha comunicación, participación y cooperación entre padres y maestros/as.
- Los primeros y más importantes maestros/as del niño son los padres.

COMO EQUIPO DE PADRES Y MAESTROS PODEMOS:

- **DARNOS CUENTA** del importante papel que tenemos en la educación del niño.
- Entender la necesidad de una estrecha **COLABORACIÓN** entre padres y maestros para ayudar al niño a obtener la mejor educación.
- **INTERESARNOS** y tratar de **ENTENDER** los objetivos tanto del niño como de la escuela.
- **DAR ELOGIOS** por su éxito.
- **MANTÉNGASE EN CONTACTO** con la escuela. No dude en llamar y solicitar conferencias.

1.3 PERSONAL DE CRESLANE

Amy Halley Directoral
Paula Spriggs Secretaria
Tristy Default Asistente de enfermeria

Summer Martin Subdirectora
Kathy Smith Secretaria
Dave Sanderbring Enfermero del Distrito

KINDERGARTEN

Nastalia Raines (Rm. 10)
Jane Hyde (Rm. 11)
Mary Lou Greene (Rm. 12)

1er GRADO

Lynn Raade (Rm. 9)
Ashley Barrett (Rm. 7)
Jenna Langan (Rm. 8)

2do GRADO

Jenna Knapp (Rm.6)
JoAnn Watson (Rm. 5)
Josh Biederman (Rm. 4)

3er GRADO

Rebecca Hodges (Rm. 19)
Ashleigh Thayer (Rm. 21)
McKenzie Vreeland (Rm. 24)

4to GRADO

Chris Castro (Rm. 27)
Maria Saputo (Rm. 28)
Anna Korinek (Rm. 28)
Avery Coombs (Rm. 29)

5to GRADO

Janey Willis (Rm. 22)
Ella Sembach (Rm. 20)
Jody Cunningham (Rm. 23)

PERSONAL DE LIMPIEZA

Tyler Reid
Darren Donovan
Ethan Smith

ESPECIALISTAS

Taylor Patton Psicóloga escolar
Jill Hermansen (Habla y lenguaje.)
Ashley Delu (Habla y lenguaje.)
Kacie Elliott (SPED Rm 1/2)
Stephanie Bell (SPED. Rm. 16)
Stephanie Shoemaker (SPED Rm. 17)
Bethany Cross (ELL, Rm. 15)
Gina Catlin (Consejera)
Erik Telfer (Música)
Lynda Blutreich (Educación Física.)
Shawna Bradley: (Especialista en mejora escolar Rm. 14)
Lucillia Butler (Habilidades para la vida)

FOOD SERVICE

Julie Panter (Jefe de Cocina)
Sarah Dixon
Kellie Englet
Meridith Stanfield
Denise Foreman

EDUCATION ASSISTANTS

Adrian Melendez
Alexandra Wilson
Alyssa Taylor
Bill Freid
Bridget Ferguson
Cami Stubbs
Courtney Garner
Elizabeth Hardardt
Jana Long

Jeniffer Shelton
Josh Evans
Kami Moninger
Kayla Swearengin
Kristen Shroy
Lynnette Quick-Garcia
Melissa Sitter
Michelle Melvin
Nicole Urenda

Rachael Bailey
Rachel Garcia
Rosa Rodriguez (ELD)
Selena Catalano
Summer Monks
Steffanni Lee (Biblioteca y CMA)
Taylor Sanders

1.4 PERSONAL DEL DISTRITO ESCOLAR DE CRESWELL

Dirección postal: 998 West A Street Creswell, OR 97426

Teléfono: (541) 895-6000

Fax: (541) 895-6019

Sra. Amy Aguero	Superintendente
Sra. Marilyn Cruzan	Superintendente y Secretaria de la Junta
Sra. Halie Ketcher	Directora de Servicios Estudiantiles / Enlace McKinney Vento
Sra. Chanel Green	Gerente de Negocios
Sra. Breanna Manzone	Asistente Secretaria Adjunta
Sra. Vickie Brown	Cuentas por Pagar
Sra. Sarah Hanson	Supervisor de Transporte del Distrito
Sr. Joel Higdon	Director de Tecnología y Mantenimiento
Sra. Bethany Scovil	Coordinadora de Comunicaciones y Participación Comunitaria
Kathryn Dumas	Coordinador de Recursos Familiares

1.5 JUNTA DIRECTIVA DE LA ESCUELA CRESWELL

Sra. Kandice Lemhouse - Worsham
Sra. Sarah Cox
Sra. Debi Wilkerson, Presidenta de la Junta
Sr. Mike Anderson
Sr. Tim Rogers
Sra. Lacey Risda
Sra. María Stayton

**Las reuniones de la Junta Escolar se llevan a cabo el segundo miércoles de cada mes a las 6 p.m.*

1.6 LISTAS DE ÚTILES ESCOLARES

KINDERGARTEN	PRIMER GRADO
Por favor NO etiquete los útiles escolares: 4 cajas de crayones Crayola - 24 colores 1 caja de pinturas de acuarela Crayola (8 colores, Crayola) 6 barras de pegamento Elmer 1 Caja de marcadores Crayola (uno de punta ancha) 3 paquetes de toallitas desinfectantes Clorox 2 paquetes de marcadores de borrado en seco Expo negros, punta fina 1 paquete de lápices Ticonderoga (paquete de 24) 1 par de tijeras (Fiskars o Crayola, preferiblemente hojas de metal) 1 desinfectante para manos (24 oz o menos) 2 cajas de pañuelos faciales 1 par de auriculares que cubren toda la oreja: sin Bluetooth, sin iluminación ni audífonos chiquitos (Estos permanecerán en la escuela) 1 Paquete de papel blanco para copias 1 mochila, lo suficientemente grande como para una carpeta de viernes (Friday Folder) de 10" x 13" y un libro de la biblioteca (por favor etiqueta la mochila) Compra opcional: 1 resma de papel cartulina de colores brillantes 1 resma de papel cartulina blanca 1 Paquete de Utensilios Plásticos (cucharas/tenedores)	Por favor NO etiquete los útiles escolares: 1 caja de crayones Crayola de 24 colores c/u 1 caja de lápices de colores Crayola (12 por caja) 24 lápices afilados (normales, sin colores, Ticonderoga) 1 cajas de plumones lavables Crayola Classic (sin colores pasteles, resueltas o de punta fina) 2 botella de desinfectante para manos de 12 onzas 1 Paquete de papel blanco para copias 2 cajas grandes de pañuelos faciales 1 envase de toallitas desinfectantes Por favor etiquete SOLAMENTE estos útiles - ANTES DEL Día de Entrega: 2 Juego de audífonos cómodos que cubren toda la oreja para uso con la computadora (estos permanecerán en la escuela) Por favor, no audífonos inalámbricos, por favor no audífonos que se iluminen 1 par de tijeras de la marca Fiskar 1 pinturas de acuarela Crayola (colores brillantes) 1 mochila, lo suficientemente grande como para llevar la carpeta de viernes (Friday Folder) y un libro grande de la biblioteca.

SEGUNDO GRADO 3 paquetes de marcadores de borrado en seco Expo negros de punta fina 2 carpetas de plástico de color sólido. 1 botella de agua rellenable para dejar en la escuela 36 lápices de la marca Ticonderoga 1 mochila 1 caja para guardar útiles escolares 8x5 sin zipper 1 cuaderno de composición 3 borradores de goma grandes blancos/rosas 1 paquete de borradores para los lápices 3 barras de pegamento de Elmer 1 caja de crayones Crayola (24 colores) 1 par de tijeras puntiagudas tamaño juvenil 1 caja de lápices de colores Crayola (24 colores) 1 caja de pañuelos 1 caja de marcadores de punta fina Crayola (10 colores) 1 envase de toallitas húmedas Clorox 1 par de auriculares que cubren toda la oreja con cable de calidad (NO AUDÍFONOS CHIQUITOS) 1 Paquete de papel blanco para copias	TERCER GRADO 2 pares de auriculares (no inalámbricos) 48 lápices #2, afilados (Ticonderoga) 4 barras de pegamento 2 cajas grandes de Kleenex 4 borradores blancos de lápiz 1 paquete de toallitas húmedas Clorox 1 mochila 2 cajas de marcadores Crayola 2 caja de lápices de colores Crayola 1 caja de 16 pinturas de acuarela Crayola 1 estuche para lápices con tapa (8 1/2 x5 1/2) 2 caja de 24 crayones Crayola 3 carpetas de Plástico con Bolsillos(diferentes colores) 1 par de tijeras Fiskars 1 caja de marcadores Expo de punta fina negros 1 cuaderno de espiral con rayas anchas 2 paquetes de papel blanco para copias. 1 botella de agua reutilizable (etiquetada) NO SACAPUNTAS NO CARPETAS NI CUADERNOS DIVIDIDOS
CUARTO GRADO 2 pares de auriculares 3 docenas de lápices #2 – Ticonderoga solamente 4 paquete grande de borradores que usan en el parte superior del lápiz (para compartir) 1 caja de 24 crayones 2 cajas de marcadores 1 caja de lápices de colores 2 cuadernos de espiral de líneas anchas (8.5x11) 2 carpetas de bolsillo de plástico. 1 par de tijeras tamaño estudiante 2 barras de pegamento 4 marcadores de borrado en seco Expo negros de punta fina 1 caja para guardar útiles escolares 4 cajas de pañuelos faciales 1 juego de acuarelas 1 botella de agua reutilizable 2 paquetes de papel blanco para copias. NO SACAPUNTAS <u>Suministros opcionales que se agradecerían:</u> toallitas húmedas Clorox refrigerios para compartir con la clase	QUINTO GRADO 1 paquetes (12 por paquete) de lápices de colores Crayola (solo Crayola) 1 paquetes de marcadores Crayola (10 por paquete) (solo Crayola) 4 barras de pegamento (para compartir) 4 docenas de lápices Ticonderoga (para compartir) 1 paquete grande de borradores que usan en el parte superior del lápiz (para compartir) 3 cajas grandes de pañuelos faciales 1 plumones negros marca Sharpie 1 Juego de “earbuds” o audífonos cómodos para uso con la computadora (estos permanecerán en la escuela) 1 cuaderno de espiral 1 botella de agua reutilizable para tener en la escuela (etiquetada) *No vidrio por favor 2 carpetas de dos bolsillos *La escuela proporcionará: Cajas para útiles por estudiante Suministros opcionales que se agradecerían: 2 envases de toallitas desinfectantes Clorox 1 paquete de papel de copia blanco refrigerios para compartir con la clase NO SACAPUNTAS

1.7 Calendario de Eventos 2026-2027

Agosto

31: Traer Utiles Escolares 3:30-5:30pm

Septiembre

1: 1er día 1-5 / KG Comienzo de Clases
2: KG Reunión con las maestras 3-5pm
3: 1/2 KG
4: No Habrá Clases: Día sin contrato
7: No Habrá Clases: Día Laboral
8: 1/2 KG
8: Comienzan las pruebas del diagnóstico de otoño.
8: 6pm Reunión Mensual del PTO
9: 1er Día de Todos los Kindergarden
16: Asamblea / Día del sombrero de la escuela
18: Palomitas de maíz gratis
21-25 Día de los Profesionales
23: PTO Noche de BINGO de bienvenida para las familias
24: Chequeos Dentales
25: Café con la Directora

Noviembre

ENRIQUECIMIENTO #1: 4, 8
2: Comienza la campaña de recolección de alimentos
4: Recaudación de fondos del coro en Papa's Pizza
6: Día de calificación para maestros / No hay clases
9-13: Semana de la Amabilidad
10, 12, 17, 19: Conferencias 4-8pm
10: 6pm Reunión Mensual del PTO
11: Día de los Veteranos Feriado / No hay Clases
20: Termina la colección de alimentos
20: Día de las palomitas de maíz
23-27 Vacaciones del Día de Gracias / No hay clases

Enero

ENRIQUECIMIENTO #2: 27
5: Se reanudan las clases
8: PTO Noche de Película en Familia
11: Comienzo de Pruebas del Diagnóstico de Invierno
12: Reunión Mensual del PTO
15: Día de las palomitas de maíz
18: MLK Jr. Feriado / No hay clases
28: Noche de matemáticas en familia
29: Día de calificación para maestros / No hay clases

Octubre (Walktober)

7: Día de caminar para la Escuela
7: Jog-A-Thon (maratón)
9: OBOB Fecha límite de inscripción
16: Día de las palomitas de maíz
19-23: La feria del libro Scholastic
13: Reunión Mensual del PTO
16: Día de las fotografías
22: Noche de alfabetización familiar
28: Asamblea / Día del sombrero de la escuela
30: Carnaval de la Cosecha

Diciembre

ENRIQUECIMIENTO #1: 2, 9
4: Repetición de fotos
8: 7pm Concierto de Invierno del coro
8: 6pm Reunión Mensual del PTO
14-18: Semana del Espíritu de las Fiestas de Invierno
16: Asamblea
18: Día de las palomitas de maíz
21-Jan 4: Vacaciones del Invierno / No hay clases

Febrero

ENRIQUECIMIENTO #2: 3, 10, 17
1: Fiesta de la Patrulla de Seguridad del primer semestre
9: 6pm Reunión Mensual del PTO
15: Día del Presidente Feriado / No hay clases
19: Día de las palomitas de maíz
23: Recaudación de fondos del coro en Papa's Pizza
24: Asamblea / Día del sombrero de la escuela
26: Día de comunicación con los padres

Mazo

1-5: Semana de Read Across America
1-5: Día de Apreciación para los Clasificados
1-5: Pruebas del ELPA (5.º grado)
8-12: Evaluación de ciencias de 5.º grado
8-12: Pruebas del ELPA (K-4.º)
9: 6pm Reunión Mensual del PTO
17: Asamblea / Día del sombrero de la escuela
19: Día de las palomitas de maíz
22-26: Vacaciones de Primavera / No hay Clases
31: Comienza el club de corredores para 4.º y 5.º grado.

Mayo

3-7: Semana de Apreciación para los Maestros
4: Concierto de primavera del coro, 7 p. m.
5: Día de ir a la escuela en bicicleta
10: Comienzo de Pruebas del Diagnóstico de Primavera
11: 6pm Reunión Mensual del PTO
13: Noche de Ciencias de 5.º grado
21: Día de las palomitas de maíz
21: Carrera recreativa de 3 km
24: Fiesta de fin de año de la Patrulla de Seguridad
26: Asamblea / Día del sombrero de la escuela
28: Libros de la biblioteca con fecha de devolución
31: Día de los Caídos / No hay clases

Salida anticipada los miércoles a la 1:00

SEPT 2, 9, 16, 23, 20
OCT 7, 14, 21, 28
NOV 4, 18
Dic 2, 9, 16
ENE 6, 13, 20, 27
FEB 3, 10, 17, 24
MARZO 3, 10, 17, 31
ABRIL 7, 14, 21, 28
MAY 5, 12, 19, 26
JUNE 2, 9

Abril

ENRIQUECIMIENTO #3: 7, 14, 21, 28
5: Comienzo de los Exámenes Estatales ELA
9: Día de calificación para maestros / No hay clases
12-16: La Feria del Libro Scholastic
15: Orientación de bienvenida para Kindergarten
16: Día de las palomitas de maíz
20: 4pm Reunión Mensual del PTO
26: Comienzo de los exámenes Estatales de Matemáticas

Junio

1-4: Semana del Espíritu Escolar 24: Museo de Cera de 4.º grado
4: Desfile de graduación CHS
7: Día de actividades al aire libre
8: Último día de 5º grado y graduación
9: Último día para Kínder a 4.º grado / Picnic de Kínder (Salida temprana)
10: Día de evaluación de Maestros / No hay clases

1.8 INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

Los niños de kindergarten deben tener cinco años, **en o antes** del 1 de septiembre.

Los alumnos de primer grado deben tener seis años, **en o antes del 1 de** septiembre del año escolar en curso para ingresar al primer grado. Esto está de acuerdo con la ley estatal. Un año de experiencia exitosa en jardín de niños es un requisito para una posible admisión temprana al primer grado.

Lleve el certificado de nacimiento de su hijo o el comprobante de nacimiento (acta de nacimiento, certificado de hospital y certificado de bautismo) a la escuela, ya que se **requiere** para el registro. El certificado será registrado y devuelto.

Las leyes estatales **requieren** que todos los estudiantes que ingresan a la escuela en Oregon deben tener todas las vacunas requeridas para la prevención de enfermedades transmisibles. Las únicas excepciones son aquellos niños cuya salud no permite la vacunación y aquellas familias cuya religión prohíbe la vacunación. Las exenciones médicas requieren una declaración de un médico. Para reclamar una exención no médica www.healthoregon.org/vaccineexemption.

La información actual, incluido el nombre de los padres, los números de teléfono de casa y del negocio, el nombre del médico y los números de teléfono de emergencia, debe estar archivada en la oficina. Actualice la información si hay algún cambio. Es **básico** tener información correcta y actualizada. **Siempre que tenga un cambio de dirección, números de teléfono, dirección de correo electrónico o contactos de emergencia, comuníquese con la oficina de la escuela o realice cambios en Home Access.**

Estudiantes sin hogar:

Los estudiantes sin hogar en el distrito tendrán acceso a la educación y otros servicios necesarios para garantizar que haya una oportunidad disponible para cumplir con los mismos estándares de rendimiento académico que se exigen a todos los estudiantes.

Retiros de estudiantes:

Un aviso previo de al menos un día permitiría la preparación de los registros y la recolección de pertenencias para asegurar una transición exitosa.

1.9 PAUTAS DE ADMISIÓN TEMPRANA AL KINDERGARTEN

Los niños que cumplirán 5 años el 1 de septiembre del año escolar o antes son elegibles para inscribirse en jardín de infantes. Si su hijo cumple 5 años entre el 1 de septiembre y el primer día de clases, comuníquese con el administrador del edificio. Si su hijo cumple 5 años después del primer día de clases pero antes del 30 de septiembre y usted cree que calificaría y se beneficiaría de la colocación en grado avanzado, puede solicitar el ingreso anticipado para su hijo.

- **Requisito de edad:** Para ser elegible para solicitar la admisión anticipada, su hijo debe tener 5 años antes del 30 de septiembre del próximo año escolar. El Distrito Escolar de Creswell evaluará las solicitudes de admisión temprana solo para aquellos estudiantes cuyas fechas de nacimiento son en septiembre. *No se harán excepciones para los niños nacidos después del 30 de septiembre.* (Continuación)
- **Requisito de residencia:** Las familias que deseen solicitar admisión temprana dentro del distrito escolar, o desde otro distrito escolar a Creswell, primero deben ser aprobadas para la admisión temprana antes de poder presentar una solicitud de transferencia.

Proceso para solicitudes de entrada anticipada:

- **Solicitud:** Complete y envíe el [early admission request form](#) entre el 1 de mayo y el 1 de agosto. No se aceptarán solicitudes después de la fecha límite del 1 de agosto.

- **Evaluación:** La evaluación se realiza en agosto. Los estudiantes deben alcanzar una puntuación del 97% o superior para la colocación. Se programará una evaluación y la completará un psicólogo privado que los padres elijan o puede utilizar un psicólogo escolar seleccionado por el distrito por un costo de \$100. Si decide utilizar el psicólogo escolar del distrito, se le notificará la fecha y hora de la evaluación de su hijo. Dependiendo de cuándo se envíe su solicitud, las evaluaciones se programarán en mayo, junio y agosto. La evaluación de su hijo tomará aproximadamente entre 30 y 45 minutos y costará \$100.
- **Revisión y recomendación:** El equipo de evaluación de ingreso temprano y el administrador de la escuela de Creslane revisarán los datos, harán una recomendación y le notificarán si la solicitud de ingreso temprano de su hijo ha sido aceptada o denegada.
- **Costo:** El costo de la evaluación de ingreso temprano solo es necesario cuando se utiliza personal del distrito. El costo es \$100. El pago puede enviarse en el momento de la evaluación de su hijo. Los cheques deben hacerse a nombre del Creswell School District.

La evidencia sobre el ingreso temprano indica que para tener éxito no sólo en el jardín de niños sino también durante los siguientes 12 años en la escuela, los estudiantes deben ser candidatos excepcionalmente fuertes. Debido a que un estudiante que ingresa temprano será el más joven de su clase, las fortalezas académicas del estudiante ayudarán a compensar algunos de los problemas que enfrentan muchos estudiantes más jóvenes, como la inmadurez física o social. Para obtener más información, consulte la política del distrito. [JEBA](#)

1.10 HORARIO DIARIO DE ALMUERZO Y CAMPANA

TIEMPO	L/M/J/V DÍA ESCOLAR
7:50 am	LOS ESTUDIANTES SE PRESENTAN AL SALÓN DE CLASES
8:00 am	COMIENZAN LAS CLASES
2:25 pm	TIMBRE DE SALIDA DE KINDER Y PASAJEROS DE AUTOBÚS
2:30 pm	CAMPANA DE SALIDA DE LA ESCUELA DE 1° A 5° GRADO

TIEMPO	(Miércoles) Salida Temprana
7:50 am	LOS ESTUDIANTES SE PRESENTAN AL SALÓN DE CLASES
8:00 am	COMIENZAN LAS CLASES
12:55 pm	TIMBRE DE SALIDA DE KINDER Y PASAJEROS DE AUTOBÚS
1:00 pm	CAMPANA DE SALIDA DE LA ESCUELA DE 1° A 5° GRADO

Receso antes del almuerzo

Todos los estudiantes de Creslane tienen recreo antes de almorzar. Al tener recreo ANTES del almuerzo, los niños comen más porque no intentan salir corriendo para jugar, se desperdicia menos comida, los estudiantes regresan a clase más tranquilos, tienen menos dolores de estómago después del almuerzo, mejor comportamiento y, como resultado, el tiempo de instrucción es mejor maximizado.

CALIFICACIÓN	RECREO	ALMUERZO
k	10:30-10:50	10:50-11:10
1	10:45-11:05	11:05-11:25
2	11:00-11:20	11:20-11:40
3	11:30-11:50	11:50-12:10
4	12:10-12:30	12:30-12:50
5	11:45-12:05	12:05-12:25

1.11 Llegada y salida

Rutinas de dejar y recoger: Por la seguridad de todos les pedimos que presten mucha atención a la señalización del estacionamiento y a las flechas pintadas en el asfalto. Estudiantes que eligen andar en bicicleta necesitan usar un casco y recomendamos utilizar un candado para bicicletas que su estudiante pueda usar de forma independiente.

DESAYUNO

- Cada día la cafetería abrirá a las **7:40 para los que desayunan únicamente**. Los estudiantes que no desayunen esperarán en la puerta de llegada hasta que suene la campana de las 7:50. Los estudiantes que entren a desayunar permanecerán en la cafetería hasta las 7:50.
 - **LLEGADA** Cada mañana las puertas se abrirán a las 7:50 y los estudiantes irán directamente a clase.
Por favor no deje a los estudiantes antes de las 7:45 cuando comienza la supervisión. Todos los estudiantes que lleguen después de la campana de las 8:00 a. m. deben presentarse en la oficina para registrarse.
 - Los estudiantes de KG, 1º y 2º grado entrarán por las puertas al este de la biblioteca.
 - 3º, 4º y 5º entrarán por las puertas oeste cerca de la cafetería.
- **DESPIDO** Los estudiantes de kindergarten y primer grado saldrán al carril de recogida de padres del Este y nuestras clases de 2º a 5º grado utilizarán el carril de recogida de padres del Oeste. Los estudiantes mayores pueden encontrarse con sus hermanos menores (K-1) en el carril este.
- Los padres haciendo fila en coche deben permanecer en sus coches. Si su hijo necesita ayuda para cargar, hay personal disponible para ayudarlo o le pedimos que utilice un espacio de estacionamiento designado.
- No bloquee el camino de entrada de los vecinos, los cruces de peatones ni el tráfico.
 - Para el carril de recogida oeste (grados 2.º a 5.º), haga fila en la calle Meadow en dirección este hacia el estacionamiento para evitar bloquear la intersección en 10.º y "A".
- Comunique los planes de "regreso a casa" a su hijo y al maestro de su hijo.

Mantenga a sus mascotas en casa o en vehículos ventilados. Le pedimos que mantenga a los animales alejados de los estudiantes.

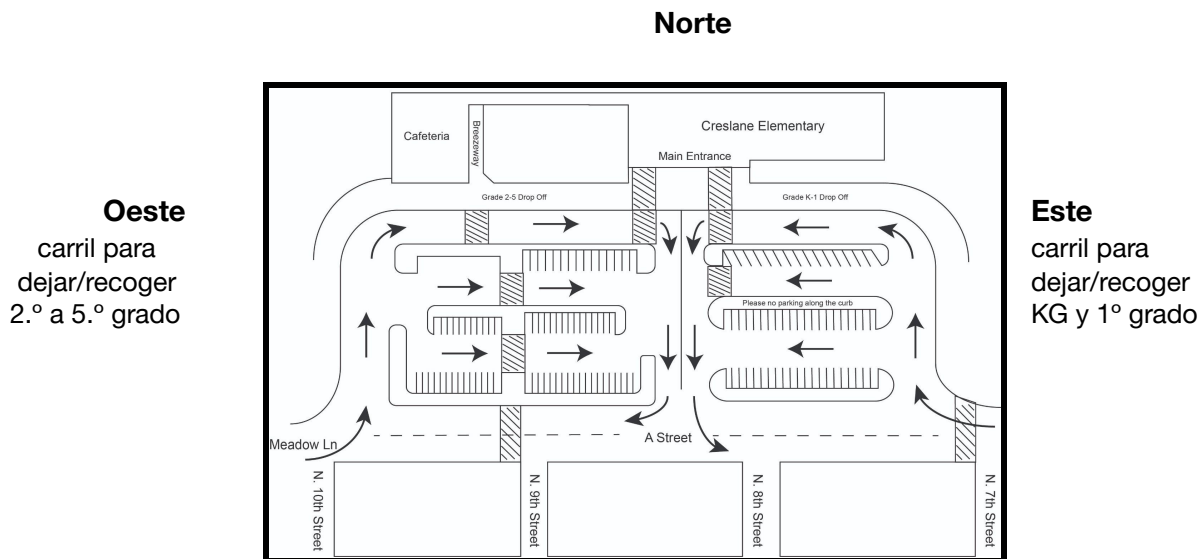
Los grupos académicos funcionan hasta el final del día escolar. Tenga en cuenta que su estudiante falta instrucción si sale temprano para una cita.

El final del día está ocupado en nuestra oficina, así que comuníquenos los cambios en las rutinas de salida antes de las 2 p. m.

Carril para recoger a los padres:

Entrada Principal: Alumnos de Kinder y Primero.

Entrada Oeste: Estudiantes de Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto grado.



Queremos que estos momentos del día transcurran de manera eficiente y fluida para ahorrarle tiempo, pero más que eso, queremos que sus hijos estén **SEGUROS**. Como recordatorio amistoso, le pedimos que trate a nuestro personal y a los miembros de la patrulla de seguridad con respeto. Están trabajando duro por la seguridad de sus hijos.

Qué hacer y qué no hacer en el estacionamiento

HACER:

- Avance lo más posible para quedar justo detrás del vehículo que tiene delante.
- Permanezca dentro de su vehículo durante la entrega y la recogida. Si su hijo necesita ayuda para subir o bajar, estacione en un lugar designado.
- Prepare a su hijo para salir rápidamente del vehículo.
- Utilice los pasos de peatones y espere a que un estudiante de la patrulla de seguridad detenga el tráfico antes de cruzar.
- Estacione únicamente en los espacios señalizados.
- Asegúrese de que su hijo entre o salga del vehículo por el lado de la acera.

NO HACER:

- No deje a su hijo antes de las 7:45 a. m. a menos que vaya a desayunar. No hay supervisión antes de las 7:45.
- No estacione sobre el césped ni junto a los bordes señalizados.
- No bloquee los pasos de peatones ni las intersecciones mientras espera en fila.
- No estacione en los espacios reservados para personas con discapacidad sin exhibir claramente la tarjeta o permiso correspondiente.
- No camine entre los vehículos en movimiento; utilice siempre los pasos de peatones para cruzar el estacionamiento o la calle.
- No cruce los carriles de circulación en la salida; el carril derecho es para girar a la derecha y el izquierdo para girar a la izquierda

Si busca opciones de cuidado infantil, Champions ofrece servicios de atención antes y después del horario escolar, convenientemente ubicados en nuestra escuela. Es necesario inscribirse a través de su sitio web:

<https://www.discoverchampions.com/our-locations/creswell/or/001896>.

SECCIÓN II: NUTRICIÓN

2.1 COMPRAS DE COMIDAS

Para el año escolar 2026-27, las comidas serán GRATUITAS para los estudiantes matriculados en los grados KG-5. Las solicitudes para comidas gratuitas y/o reducidas están disponibles previa solicitud. Mensualmente se entrega un calendario/menú escolar a cada estudiante.

2.2 PRECIOS DE LAS COMIDAS PARA ESTUDIANTES

DESAYUNO	GRATIS--- (\$1.80 por una segunda comida)
ALMUERZO	GRATIS--- (\$3.25 por una segunda comida)
LECHE	\$.50

2.3 PRECIOS DE LAS COMIDAS PARA ADULTOS / NO ESTUDIANTES

DESAYUNO	\$2.80
ALMUERZO CON UN ENTRADA	\$5.00
LECHE	\$.50

2.4 ALERGIAS ALIMENTARIAS

Los estudiantes con alergias alimentarias deben traer una declaración escrita del médico para archivarla en la escuela con la enfermera de la escuela.

2.5 POLÍTICA DE BIENESTAR

La política completa se puede leer en el sitio web del Distrito Escolar de Creswell. La Junta reconoce que la obesidad infantil se ha convertido en una epidemia en Oregon y en todo el país. Los patrones de alimentación saludables y una mayor actividad física son esenciales para que los estudiantes alcancen su potencial académico, su pleno crecimiento físico y mental y su salud y bienestar durante toda su vida. Para ayudar a garantizar que los estudiantes posean el conocimiento y las habilidades necesarias para tomar decisiones saludables durante toda la vida, se ha desarrollado un programa de nutrición. El programa deberá reflejar el compromiso de la Junta de proporcionar tiempo adecuado para la instrucción de promover una alimentación saludable a través de la educación nutricional, servir alimentos saludables y atractivos en las escuelas del distrito, desarrollar pautas de uso de alimentos para el personal y establecer enlaces con proveedores de servicios de nutrición, según corresponda. La intención de la Junta es que las escuelas del distrito hagan un esfuerzo proactivo para alentar a los estudiantes a elegir alimentos nutritivos.

2.6 PROGRAMA INTEGRAL DE NUTRICIÓN ADECUADA PARA LA EDAD DEL DISTRITO

El programa integral de nutrición apropiado para la edad del distrito se implementará en las escuelas del distrito de acuerdo con los siguientes requisitos: “Alimentos de valor nutricional mínimo (FMNV)” significa: Refrescos carbonatados, chicles, helados de agua, ciertos dulces elaborados predominantemente con edulcorantes como caramelos duros, regaliz, gominolas, gomitas, malvaviscos, fondant, algodón de azúcar y palomitas de maíz recubiertas de caramelo. De acuerdo con los objetivos del programa de nutrición del distrito, todos los programas de incentivos o recompensas en el salón de clases que involucren alimentos deberán excluir todos los artículos enumerados en las definiciones de FMNV y reemplazarlos con opciones más saludables cuando sea posible.

SECCIÓN III: TRANSPORTE

3.1 TRANSPORTE HACIA Y DESDE LA ESCUELA

Al comienzo del año escolar, los padres deben comunicar al maestro el medio de transporte de su hijo hacia y desde la escuela (caminata, autobús, etc.). Se espera que los estudiantes regresen a casa de esta manera durante el resto del año escolar. **Se harán EXCEPCIONES sólo cuando el padre o tutor del niño haya proporcionado permiso escrito u oral**. Para que se conceda el permiso oral, un adulto de la escuela debe hablar con el padre/tutor.

- **Caminantes:** Los estudiantes que caminan a la escuela no deben llegar antes de **7:45 am**. Asegúrese de que su hijo comprenda cuál es la ruta más segura entre el hogar y la escuela.
- **Ciclistas:** Los estudiantes que van en bicicleta a la escuela no deben llegar antes de la **7:45 a.m.** Asegúrese de que su hijo comprenda cuál es la ruta más segura entre el hogar y la escuela. Las bicicletas deben estacionarse inmediatamente después de llegar a la escuela y dejarlas solas. Se solicita a los estudiantes que cierren sus bicicletas con seguro. Se requieren cascos de acuerdo con la ley estatal. Al llegar al campus, los estudiantes deben caminar en bicicleta hasta el portabicicletas. **Por seguridad, los estudiantes deben permanecer en las aceras y NO pasar por el área de estacionamiento frente a la escuela.**
- **Autobuses:** Se proporciona transporte en autobús para los estudiantes que viven a más de una milla de la escuela. Los estudiantes entrarán por las puertas este, se dirigirán al gimnasio y esperarán hasta que los dejen ir al salón de clases a las 7:50.
- **Vehículos Privados:** Los estudiantes que vengán en vehículo privado y no tengan intención de desayunar no deberán llegar antes de las 7:50 a.m.

3.2 COMUNICACIÓN DE CAMBIOS EN EL TRANSPORTE - POR ESCRITO

Se DEBE brindar comunicación de adultos al personal de la oficina cada vez que haya un cambio de medio de transporte. Se espera que los estudiantes sigan el plan de regreso a casa determinado por sus padres.

Se harán excepciones cuando los padres o tutores del estudiante hayan dado **permiso escrito** o ha llamado para confirmar que el estudiante puede desplazarse a otro lugar o cambiar de medio de transporte. Los estudiantes que asisten regularmente a grupos juveniles organizados no necesitarán una nota escrita cada vez después de la primera reunión.

3.3 SALIDA EN HORARIO ESCOLAR

Para proporcionar aprendizaje continuo, se solicita que los padres/tutores limiten la salida de los estudiantes durante el horario escolar. Los padres o tutores deben sacar a sus hijos de la oficina de la escuela durante el horario escolar. Esta regla se aplicará estrictamente para proteger a los niños. Su cooperación en este asunto es necesaria y apreciada.

3.4 REGULACIONES Y EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS

El distrito escolar proporciona transporte en autobús para todos los estudiantes que viven a más de una milla de la escuela. Las reglas están publicadas en cada autobús y los estudiantes deben conocerlas y cumplirlas. Los estudiantes que no sigan las expectativas impuestas por el conductor del autobús y/o las regulaciones generales del autobús pueden perder su derecho a viajar en el autobús.

Estas son las regulaciones publicadas en los autobuses según lo especificado por la Junta Estatal de Educación:

- Los estudiantes que son transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
- Estudiantes obedecerán las órdenes de la patrulla del autobús escolar.
- Se publicará un horario en el autobús y se deberá seguir.
- Estudiantes deberán caminar por el lado izquierdo de la carretera de cara al tráfico que viene en dirección contraria cuando se acerque al autobús.
- Estudiantes deben llegar puntualmente al autobús, tanto por la mañana como por la tarde.
- Los estudiantes deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
- Los conductores de autobús pueden asignar asientos a los alumnos.
- El conductor del autobús deberá indicar a los alumnos cómo cruzar la calle.
- Los estudiantes no deberán extender sus manos, brazos o cabezas a través de las ventanas.
- Estudiantes deberán tener permiso por escrito para bajarse del autobús en otro lugar que no sea su casa o la escuela.
- Estudiantes deben conversar en tonos normales; Está prohibido el lenguaje alto o vulgar.
- Estudiantes no deben abrir ni cerrar ventanas sin permiso.
- Estudiantes mantendrán el autobús limpio y deberán abstenerse de dañarlo.
- Los estudiantes deberán ser corteses con el conductor, con sus compañeros y con los transeúntes.
- Estudiantes que se niegan a obedecer las instrucciones del conductor con prontitud o se niegan a obedecer las normas pierden su derecho a viajar en los autobuses. Cualquier pregunta relacionada con el cumplimiento de las regulaciones del autobús debe dirigirse al supervisor del autobús al 895-6009.

EXPECTATIVAS EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Estar bien sentado

Mantenerse tranquilo con sus manos y pies

Utilice una voz tranquila y suave

Sea respetuoso con todos en el autobús

3.5 PROCESO DE CITACIÓN DE AUTOBÚS ESCOLAR

1. Advierta al estudiante y si el comportamiento disruptivo continúa, comience el proceso de citación.
2. Se emitirán citaciones por violación de las reglas que rigen a los alumnos que viajan en autobuses escolares (OAR 581-53-010) según lo publicado en cada autobús escolar, distribuido a los estudiantes anualmente y publicado en el manual de transporte, de la siguiente manera:
 - a. **Primera infracción**—Llame a casa con una posible suspensión del autobús de 1 a 2 días dependiendo del comportamiento.
 - b. **Segunda infracción**—Se suspende al estudiante de viajar en el autobús por un período de 1 a 5 días (a discreción del administrador).
 - c. **Tercera infracción**—Se suspende al estudiante de viajar en el autobús por un período de 5 a 10 días (a discreción del administrador).
 - d. **Cuarta infracción**—Estudiante es expulsado del autobús.

Todas las suspensiones y expulsiones de los privilegios del autobús escolar según las disposiciones contenidas en OAR 581-21-065 (1-3) y todos los procedimientos aplicables consistentes con OAR 581-53-002 (9), OAR 581-53-010, ORS 343,363, PL 94-142 y PL 101-476. La suspensión de los estudiantes se limitará a diez días escolares por cada incidente, con excepción de los estudiantes de educación especial cuya suspensión se limitará según lo dispuesto por la ley. NINGÚN ESTUDIANTE SERÁ BAJADO DEL AUTOBÚS POR FINES DISCIPLINARIOS QUE NO SEA EN SU DESTINO O DEVUELTO A LAS AUTORIDADES ESCOLARES.

3.6 CIERRES DE ESCUELAS DE EMERGENCIA

Puede surgir la necesidad durante el año de cerrar la escuela debido a clima inclemente o emergencias. En caso de un cierre escolar de emergencia, se le notificará a través de Flash Alerts y/o ParentSquare. También puede acceder a los detalles relacionados con el cierre de la escuela en el sitio web de nuestro distrito, en la página de Facebook del distrito y recibirá comunicaciones de los administradores escolares. La noticia del cierre también se transmitirá a través de las estaciones de radio y televisión de Eugene.

3.7 RUTAS ALTERNATIVAS - MAL TIEMPO

Durante condiciones climáticas adversas, los autobuses pueden utilizar las rutas para condiciones climáticas adversas que serán comunicadas por el departamento de transporte.

SECCIÓN IV: ASISTENCIA

4.1 LEY DEL ESTADO DE OREGON

La Ley Escolar de Oregon exige la asistencia a una escuela pública para todos los niños entre 5 y 18 años. **Es su responsabilidad asegurarse de que su hijo asista regularmente y a tiempo.**

4.2 REQUISITOS LEGALES PARA AUSENCIAS

ORS 339.065: (1) “El director o maestro considerará todas las ausencias injustificadas. (2.) Ocho ausencias injustificadas de medio día en cualquier período de cuatro semanas durante el cual la escuela esté en sesión se considerarán asistencia irregular. (3) El distrito puede excusar a cualquier alumno de la asistencia por un período que no exceda cinco días en un plazo de tres meses o que no exceda de 10 días en cualquier plazo de al menos seis meses. Cualquier excusa de este tipo será por escrito dirigida al director de la escuela a la que asiste el alumno.

4.3 AUSENCIAS

La asistencia regular es esencial para que los estudiantes adquieran las habilidades necesarias para un progreso exitoso. Los padres deben notificar a la escuela sobre una ausencia planificada entregando un formulario de ausencia preestablecido 3 días antes de la ausencia planificada. Los estudiantes que regresan deben traer una nota de casa indicando el motivo de la ausencia. Cuando programe citas con el médico o el dentista, trate de programarlas en días no escolares. Los estudiantes deben hacer un esfuerzo para estar presente antes y después de las citas con el médico o el dentista.

El final del día puede ser un momento agitado cuando los maestros preparan a los estudiantes para la salida. También desaconsejamos enfáticamente a los padres que saquen a sus hijos de la escuela los últimos 10 minutos del día escolar.

4.4 RECUPERACIÓN DEL TRABAJO/AUSENCIA

Se espera que los estudiantes recuperen el trabajo perdido debido a la ausencia. El trabajo de recuperación es responsabilidad del estudiante. Cuando sepa con anticipación que su hijo estará fuera por dos o más días, haga arreglos con el maestro del salón para obtener las tareas de clase.

4.5 TARDANZA

Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a. m. se marcarán tarde. Los estudiantes que llegan tarde se reportan directamente a la oficina para registrarse antes de ir a clase. Los estudiantes recibirán una nota de tardanza que se entregará al maestro del salón de clases. Por favor envíe una nota explicando la tardanza. Llegar a tiempo a la escuela todos los días es una parte esencial del proceso de aprendizaje.

SECCIÓN V: ENFERMEDADES ESCOLAR Y PRIMEROS AUXILIOS

Se contactará a los padres/tutores o a una persona designada si su hijo se enferma o se lesiona en la escuela y necesita tratamiento o debe irse a casa.

5.1 LOS ESTUDIANTES DEBEN QUEDARSE EN CASA POR LAS SIGUIENTES RAZONES

- Dolor de garganta
- Exposición a cualquier enfermedad contagiosa
- Glándulas inflamadas
- Diarrea
- Vómitos
- Tos severa
- Fiebre superior a 100.4°F
- Erupción o ampollas poco comunes
- Piojos, liendres o pulgas

5.2 ACCIDENTE MENOR

Si ocurre un accidente menor, se administrarán primeros auxilios. Los empleados/o voluntarios del distrito no brindarán atención más allá de los primeros auxilios en la escuela. Los primeros auxilios se definen como: Atención temporal prestada en caso de accidente o enfermedad repentina.

5.3 SEGURO DE ACCIDENTES

El seguro contra accidentes escolares está disponible para aquellos que desean cobertura total o cobertura durante el horario escolar. Los formularios de reclamo de seguro están disponibles en la oficina. Los estudiantes deberán reportar los accidentes al personal de la escuela a cargo en ese momento. Personal de la escuela informará los accidentes que ocurran bajo su supervisión el mismo día en que ocurra el accidente.

5.4 MEDICAMENTOS

Las normas de salud prohíben dar medicamentos recetados a los estudiantes sin instrucciones escritas de los médicos y los padres. Se requiere una nota de los padres para dispensar medicamentos sin receta.

- **Todo** el medicamento debe ser traído a la escuela por un padre/tutor con un formulario de autorización firmado para dispensar medicamentos.
- **Todos** los medicamentos deben estar en el frasco original de la receta, tener el nombre del estudiante y la dosis en el envase y mantenerse en la oficina. **(Excepto para inhaladores.)**
- **Todos** los medicamentos sin receta (Tylenol, pastillas para la tos, etc.) deben estar en su envase original sin abrir con un formulario de autorización firmado archivado en la oficina.
- **Todos** los medicamentos estarán bajo llave en la oficina y serán administrados por personal capacitado. Los estudiantes en posesión de medicamentos no autorizados violan la política escolar..

SECCIÓN VI: APOYOS DE INTERVENCIÓN DE CONDUCTA POSITIVA (PBIS)

6.1 ¿QUÉ ES PBIS?

Creslane es una escuela de Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS). Nuestra política disciplinaria se esfuerza por ser predecible, positiva, segura y consistente. Los estudiantes saben lo que se espera de ellos porque las reglas se modelan y se enseñan explícitamente en todos los entornos escolares. El objetivo de las políticas disciplinarias de Creslane es cambiar los comportamientos no deseados e inseguros de los estudiantes mientras se promueve y recompensa los comportamientos de los estudiantes seguros, respetuosos y responsables en todos los entornos escolares.

Las 3 reglas principales en Creslane son:

Estar a salvo
Sea respetuoso
Sea responsable

6.2 REFUERZOS E INTERVENCIONES CONDUCTUALES DE PBIS

- **Estrategias de refuerzo:**
 - **Boletos “Mighty Mustang”**
 - El propósito de los boletos “Mighty Mustang” es reforzar los comportamientos esperados de la escuela. Se entregan pequeños boletos azules del “Mighty Mustang” a los estudiantes que son “sorprendidos” siendo seguros, respetuosos y responsables.
 - **Referencias positivas**
 - Los estudiantes recibirán referencias positivas del personal por ir más allá y ayudar a hacer de Creslane un mejor lugar para estar. Cuando los estudiantes reciben una referencia positiva, la administración de la escuela hará una llamada telefónica positiva a los padres.
 - **Mustang del mes**
 - Mensualmente, cada maestro elegirá a un estudiante para que sea el Mustang del mes. Los criterios para elegir a estos estudiantes pueden incluir: comportamiento ejemplar, buena ciudadanía, excelencia académica, mejora, etc. Los estudiantes recibirán un certificado y se les tomará una fotografía.
- **Intervenciones documentadas:** Nuestra escuela utiliza un modelo de disciplina progresiva que incorpora enseñanza, volver a enseñar, instrucción, restauración y castigos que se alinean con el comportamiento repetido. Hay 3 niveles de disciplina en nuestra escuela.

- **Manejado por el/la maestro/a:** El/la maestro/a vuelve a enseñar a los estudiantes en el momento y puede o no comunicarse con la familia.
- **Referencia menor:** El/la maestro/a ya ha intentado apoyar al alumno varias veces pero el comportamiento se repite. El/la maestro/a se comunica con los padres o tutores para obtener apoyo y reorientación en casa y escribe una referencia menor con fines de documentación.
- **Referencia mayor:** El comportamiento del estudiante ha persistido a pesar de intervenciones previas y continúa siendo un problema regular en el ambiente escolar (maldiciones, golpes/patadas, etc.) o la ofensa es una ofensa mayor automática por lo que se escribe una referencia mayor. El administrador habla con el estudiante y llama a la casa.

El propósito de una referencia es informar a los padres/tutores sobre un problema de conducta en la escuela y documentar la conducta así como las consecuencias asignadas.

6.3 CELEBRACIONES DE TODA LA ESCUELA DE PBIS

Las personas que siguen las reglas escolares son recompensadas con refuerzos positivos que van desde elogios hasta boletos de “Mighty Mustang” y celebraciones en toda la escuela por el comportamiento sobresaliente de los estudiantes.

SECCIÓN VII: REGLAS Y EXPECTATIVAS PARA TODA LA ESCUELA

7.1 REGLAS Y EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA GENERAL CRESLANE

	Sea seguro Pies caminando Manos, cuerpo, objetos para uno mismo. Estar donde se espera que estés	Sea respetuoso Trata a los demás como quieres que te traten a ti Usa palabras amables Voz de nivel apropiado	Sea responsable Seguir instrucciones la primera vez. Oyente y aprendiz atento Utilice las herramientas correctamente
AUTOBÚS	• Espalda con espalda, asiento con asiento, pies con el suelo • Cuando las luces se encienden, tu voz se detiene	• Utilice voces conversacionales en el autobús. • Espera tu turno para entrar y salir.	• No se permite comida ni bebida en el autobús. • Limpia lo que ensucias • Quédate en tu asiento
Llegada/Salida	• Permanecer en las aceras y utilizar cruces peatonales designados. • Camine con sus "ruedas" mientras se encuentra en la propiedad escolar. • Use su casco mientras usa ruedas • Esté atento a los coches: mire a ambos lados	• Quédate en la acera • Dejar pasar a otros • Guarde las ruedas en áreas designadas	• Llegar a tiempo • Siga su plan de "regreso a casa" de inmediato • Presta atención a tu entorno • Consulte con el maestro
Cafetería	• Sentarse con los pies en el suelo en la mesa designada. • Mirar hacia adelante • Solo come y toca tu propia comida. • Mantenga toda la comida en la cafetería.	• Utilice buenos modales en la mesa • Permitir que cualquiera se siente a tu lado • Habla cuando hayas terminado de masticar. • Participar en conversaciones apropiadas.	• Recuerda tu número de almuerzo • Levante la mano y espere ayuda o despidio • Recoge y limpia tu zona • Deténgase, mire y escuche cuando se dé la señal.
Biblioteca	• Empuje las sillas cuando haya terminado de usarlas. • Espera la señal de tu maestro antes de salir.	• Usa una voz susurrante • Trata los libros con cuidado • Espera tu turno para realizar el check-out	• Recuerda tu número para sacar un libro • Devolver los libros de la biblioteca a tiempo • Utilice marcadores de estantes y devuelva los libros a su lugar.
Asamblea / Evento Especial	• Esperar el despidio • Camine por el pasillo, en lugar de en los bancos. • Asiento a asiento, pies al suelo	• Sea un oyente activo • Utilice las 4As de la audiencia: Asistir, aplaudir, valorar, permitir	• Permanecer sentado en silencio hasta que lo despidan. • Llegar a tiempo • Mantenga el espacio limpio
Baño	• Utilizar correctamente el urinario, el lavabo, el inodoro y las instalaciones. • Lavarse las manos con agua y jabón. • Mantenga los pies en el suelo • Mantenga el piso del baño limpio y seco	• Limitar conversaciones • Dar privacidad a las personas • Mantenga las luces encendidas • Pon toallas de papel en los botes de basura. • Utilice sólo los suministros que necesita	• Descargue el inodoro una vez que haya terminado. • Salir rápidamente cuando termine en el baño. • Informar problemas con el baño a un miembro del personal. • Usar el baño con permiso y en horarios apropiados.
Pasillo, patio, área común	• Mirar hacia adelante • Ser consciente de los alrededores • Mantenga las manos y el cuerpo alejados de las paredes. • Pies en el suelo	• Saludar a los demás con un saludo silencioso (saludar, sonreír) • Espera tu turno en silencio y con paciencia. • Camine por la derecha, a menos que lo indique un adulto.	• Poner la basura en los botes de basura. • Manténgase detrás de la persona que está directamente frente a usted.
Patio de juegos Gimnasio/Educación Física	• Manténgase a la vista del personal de guardia del recreo. • Estar atento de los juegos • Permanezca dentro de las puertas y no salga de la propiedad escolar sin permiso. • Los bancos son para sentarse.	• Incluir a todos en juegos y actividades. • Sigue todas las reglas del juego y del equipo. • Tomen turnos y compartan • Pidale a un miembro del personal del patio de juegos las reglas del juego si las desconoce. • Trate a todo el equipo con cuidado.	• Forme fila rápida y silenciosamente cuando suene el silbato largo. • Deténgase y mire al personal cuando suenen tres silbatos cortos. • Obtener permiso de un adulto para usar el baño.
Música	• Sea amable con los materiales e instrumentos.	• Cantar, hablar y jugar según las indicaciones del maestro. • Cooperar con otros.	• Participar en actividades y canciones.
Oficina / Sala de Enfermería	• Espere a que lo inviten a la sala de enfermería.	• Espere mientras los adultos están hablando por teléfono o hablando con otras personas.	• Llegar con un pase de pasillo (en algunos casos un adulto habrá llamado con anticipación)

7.2 REGLAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL COMEDOR

A cada niño se le darán 20 minutos para comer. El objetivo de la escuela es enseñar buenos hábitos y modales, y en apoyo de eso, esperamos que los estudiantes almuerzen con modales adecuados y hablen en un tono de voz conversacional.

Nivel de ruido

Esperamos que los estudiantes se visiten tranquilamente durante el almuerzo y solo con las personas sentadas cerca de ellos.

Compartir comida en la cafetería

NO se permite compartir alimentos debido a problemas de contaminación cruzada para estudiantes con alergias alimentarias.

Comida consumida en la cafetería

Se anima a los estudiantes a almorzar en la cafetería y terminar su comida durante el período de tiempo. Esto es para garantizar que los alimentos se consuman mientras aún se encuentran dentro de los rangos de temperatura seguros. Algunos de los alimentos “guardados” para más adelante pueden presentar un riesgo potencial de enfermedad debido al tiempo que han estado a temperatura ambiente.

Comida preparada en casa

Los visitantes para el almuerzo deben registrarse en la oficina principal y estar incluidos en la lista de contactos aprobada por los estudiantes, o concertarse previamente con la aprobación del padre/tutor.

7.3 REGLAS Y PAUTAS GENERALES DEL PATIO DE JUEGOS

Las pautas a continuación no cubren todas las reglas, pero están diseñadas para mantener seguros a los estudiantes y promover comportamientos estudiantiles respetuosos y responsables:

- Comportarse de manera respetuosa tanto con los adultos como con los estudiantes.
- Comparta equipos y juegos tomando turnos e invitando a otros a jugar.
- Un estudiante debe obtener permiso de uno de los adultos de turno antes de salir del patio de recreo durante el recreo.
- Los estudiantes deben permanecer a la vista del adulto de turno y dentro de los límites establecidos.
- NO se deben llevar al patio de recreo dulces, comida, chicle ni artículos de la cafetería.
- Los límites de juego se determinarán y publicarán según lo dicten las condiciones climáticas.
- Mantén tus manos y tu cuerpo para ti mismo.
- No se permiten juegos de persecución como “Eres”, “a la traes”, “atrapadas y/o “Tag”.
- No se permiten juguetes, incluidas pelotas de casa.

Los estudiantes no pueden permanecer en el salón de clases durante el recreo sin la supervisión adecuada.

7.4 CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las siguientes pautas fueron diseñadas para los estudiantes de la Escuela Primaria Creslane. Fueron desarrollados para promover el respeto y la consideración. Todos los estudiantes deben ser modestos, ordenados y limpios para garantizar la salud y seguridad de todos los estudiantes y para mantener un clima escolar educativo y un entorno de aprendizaje positivos.

Calzado:

- Se usará en todo momento y en todas las actividades escolares.
- Los zapatos deben ser seguros (por ejemplo, los zapatos de charol son increíblemente resbaladizos). Están prohibidos los zapatos con ruedas dentro del edificio.
- No se permiten tacones/suelas de más de 1 ½” (cualquier cosa más alta que esto es inestable y peligrosa en nuestros pisos y patio de juegos)
- Educación física requiere tenis para todos los estudiantes

Ropa general:

- No se permitirá en la escuela cualquier ropa, joyería, artículo o adorno con símbolos de pandillas, apodos de pandillas, armas, violencia, referencias a drogas, humillaciones raciales, insinuaciones sexuales o imágenes degradantes, obscenidades o humillaciones.
- La vestimenta religiosa necesaria es aceptable en todas las categorías.

Pantalones/Shorts/Faldas:

- Los pantalones cortos y las faldas deben llegar al menos hasta la mitad de la pierna.
- La ropa interior debe estar completamente cubierta.
- Las piernas de los pantalones no deben ser tan largas que sobrepasen la suela de los zapatos.

Sombreros/Gorras/Artículos para la cabeza:

- Los estudiantes pueden usar sombreros o gorras en la escuela, pero deben quitárselos antes de ingresar al edificio (los estudiantes pueden usar gorras para abrigarse y/o seguridad durante el recreo, pero deben quitárselos antes de ingresar al edificio)
- Se deben quitar las gafas de sol, viseras y otros artículos para la cabeza antes de ingresar al edificio.
- Los artículos considerados accesorios para el cabello legítimos se pueden usar dentro del edificio.

Camisas/Tops:

- Todas las blusas deben tener al menos dos tirantes, cada uno de 2" de ancho, uno en cada hombro. Deben estar unidos por delante y por detrás.
- El abdomen debe estar cubierto.
- La espalda debe estar completamente cubierta desde los omóplatos y hasta donde la camisa/top se une con la cintura de los pantalones/shorts/faldas.
- El frente de la camisa/top debe cubrir el área del escote del pecho.
- Las camisas o blusas sin mangas no deben tener espacios en el área de las axilas.
- Las camisetas deben usarse debajo de material transparente.
- No se permiten camisetas sin mangas ni camisetas de tubo.

Toda la ropa se medirá según estos estándares, o según lo consideren apropiado los funcionarios de la escuela. Cualquier ropa que no sea aceptable será cubierta y/o reemplazada hasta que termine el día escolar.

7.5 REGLAS RELACIONADAS CON JUGUETES, MASCOTAS Y OTROS ARTÍCULOS

Los juguetes, mascotas y otros objetos de juego deben mantenerse en casa ya que no añaden ningún valor educativo al día escolar. La escuela proporciona artículos del patio de juegos para el juego recreativo y el desarrollo de habilidades de los estudiantes. Se pueden traer ciertos juguetes a la escuela si se considera apropiado para "mostrar y contar" y aceptable para el maestro y los padres. Los animales de peluche se consideran un juguete y se sabe que transmiten piojos hacia o desde la escuela.

No se permiten mascotas en Creslane, excepto con fines educativos (por ejemplo, asamblea de búhos para la unidad de ciencias de primer grado) y/o animales de trabajo (por ejemplo, perros guía).

No traiga perros para recoger a los estudiantes después de la escuela. Si trae una mascota a la salida de la escuela, déjala en el automóvil mientras camina hacia el frente para recoger a su hijo o permanezca con el animal completamente alejado de los niños. Sabemos que tu mascota nunca haría daño a un niño intencionalmente, pero a veces el caos del despido hace que los niños se acerquen a un animal rápidamente y sin pensarlo. Estos comportamientos inesperados a veces harán que un perro normalmente gentil y de temperamento ecuánime muerda.

Se pueden llevar patinetas, bicicletas, patines, etc. a la escuela, pero está prohibido usarlos durante todo el día escolar.

Recuerde que es ley usar casco.

Artículos peligrosos como cuchillos, fuegos artificiales, hojas de afeitar, etc. no están permitidos en la escuela y se los llevarán si los encuentran. Sólo podrán ser devueltos si el padre o tutor acude a la escuela a solicitarlos personalmente. La posesión de artículos peligrosos puede ser motivo de acción disciplinaria. ¡Mantengamos nuestra escuela como un lugar seguro para aprender y divertarnos!

SECCIÓN VIII: CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE (POLÍTICA JFC)

8.1 CONDUCTA ESTUDIANTIL Y AMBIENTE DE APRENDIZAJE POSITIVO

La Junta espera que la conducta de los estudiantes contribuya a un clima de aprendizaje productivo. Los estudiantes deberán cumplir con las políticas del distrito, los reglamentos administrativos, las reglas escritas de la escuela y del salón de clases, seguir el curso de estudio prescrito, someterse a la autoridad legal de los maestros y funcionarios escolares y comportarse de manera ordenada durante el día escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela.

CÓDIGO DE CONDUCTA

- Los estudiantes son responsables de comportarse apropiadamente, de acuerdo con las políticas y regulaciones administrativas del distrito, las reglas escolares y la dirección legal del personal. El distrito tiene la responsabilidad de brindarles a los estudiantes ciertos derechos garantizados por las constituciones y estatutos federales y estatales.
- El distrito tiene autoridad y control sobre un estudiante en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar y mientras es transportado en el transporte proporcionado por el distrito.
- Los estudiantes están sujetos a disciplina por conducta mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada de autobús, en eventos patrocinados por la escuela, mientras se encuentran en otras escuelas del distrito y fuera del campus, siempre que dicha conducta cause una interrupción sustancial y material del entorno educativo o la invasión de los derechos de otros.
- Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen notificación a los padres, detención, servicio comunitario, suspensión, expulsión, denegación y/o pérdida de premios y privilegios y/o derivación a las autoridades.

Se espera que los estudiantes:

*Ven a la escuela, asiste a clases y domina el curso de estudio.

*Llegar a tiempo a cada clase y venir preparado con libros, papel y bolígrafo/lápiz.

*Obedecer *las instrucciones de los miembros del personal y otros supervisores.*

*Sea seguro, respetuoso y responsable.

8.2 TIPOS DE MALA CONDUCTA

Los estudiantes estarán sujetos a disciplina, suspensión o expulsión por mala conducta que incluye, entre otros:

- AGRESIÓN
- NOVATAS, ACOSO, INTIMIDACIONES, BULLYING
 - (POLÍTICA DE LA JUNTA JFCF/GBNA-NOVATAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, BULLYING, AMENAZAS)
- COERCIÓN(COMPULSIÓN)
- AMENAZA DE VIOLENCIA O DAÑO
 - (POLÍTICA DE LA JUNTA JFCM-AMENAZAS DE DAÑO)
- CONDUCTA INDISCIPLINADA
- TRAER, POSEER, OCULTAR O UTILIZAR UN ARMA
 - (POLÍTICA DE LA JUNTA JFCJ-ARMAS EN LAS ESCUELAS)
- CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE - (POLÍTICAS DE LA JUNTA JFC-1-3):
 - Vandalismo/Travesuras Maliciosas/Robo según lo prohíben las políticas de la Junta ECAB - Vandalismo/Travesuras Maliciosas/Robo y JFCB - Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes, o daño o destrucción intencional de propiedad privada en las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por la escuela;
 - Acoso sexual prohibido por la política de la Junta JBA/GBN - Acoso sexual y regulación administrativa adjunta;
 - Uso de tabaco, alcohol o drogas prohibido por las políticas de la Junta [JFCG/JFCH/JFCI - Uso de tabaco, alcohol o drogas JFCG - Uso de tabaco por estudiantes, JFCH - Alcohol y JFCI - Abuso de sustancias/drogas;
 - Uso o exhibición de lenguaje profano u obsceno;
 - Interrupción del ambiente escolar;
 - Desafío abierto a la autoridad de un maestro, incluido el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los maestros o funcionarios escolares;
 - Violación de la ley, política de la Junta, reglamento administrativo, reglas de la escuela o del salón de clases.

8.3 DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Cuando un estudiante que recibe servicios de un programa de educación individualizado (IEP) participa en una conducta que justificaría la suspensión de más de 10 días o la expulsión para un estudiante sin discapacidades, los padres del estudiante serán notificados inmediatamente (dentro de las 24 horas) de las circunstancias de la situación y la hora y el lugar de la reunión del equipo IEP del estudiante que aborda la infracción y su relación con la discapacidad.

El equipo del IEP determinará si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta no tiene relación con la discapacidad del estudiante, el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que lo haría con otros estudiantes.

Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta es consecuencia de la discapacidad del estudiante, el equipo puede revisar el IEP del estudiante y determinar si es necesario un cambio en la ubicación. El distrito no puede suspender por más de 10 días ni expulsar a un estudiante con una discapacidad ni cancelar los servicios educativos por cualquier comportamiento que sea una manifestación de la discapacidad.

Un estudiante puede ser retirado de su ubicación educativa actual a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por la misma cantidad de tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a disciplina, pero por no más de 45 días calendario en un año escolar, por un violación de drogas o armas según lo dispuesto en los procedimientos del distrito. Además, el distrito puede solicitar una audiencia de debido proceso acelerada para obtener la orden de un oficial de audiencias para trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por no más de 45 días si el estudiante muestra un comportamiento perjudicial. A los efectos de esta solicitud, "comportamiento perjudicial" se define como un comportamiento que es sustancialmente probable que resulte en lesiones al estudiante o a otros.

SECCIÓN IX: USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

9.1 SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICA (POLÍTICA IIBGA)

La Junta está comprometida con el desarrollo y establecimiento de un sistema de comunicaciones electrónicas de calidad, equitativo y económico. El único propósito del sistema será el avance y promoción del aprendizaje y la enseñanza.

El sistema del distrito se utilizará para brindar oportunidades de comunicación a nivel estatal, nacional y global para el personal y los estudiantes.

El superintendente ha establecido regulaciones administrativas para el uso del sistema del distrito, incluido el cumplimiento de las siguientes disposiciones de la Ley de Protección Infantil en Internet:

9.2 PROTECCIÓN DE LA TECNOLOGÍA

- Se han instalado y se encuentran en continuo funcionamiento medidas tecnológicas de protección que protegen contra el acceso a Internet, tanto de adultos como de menores, a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por parte de menores, dañosos para los menores;
- Seguimiento de las actividades en línea de menores;
- Negando el acceso de menores a material inapropiado en Internet y la World Wide Web;
- Garantizando la seguridad de los menores cuando utilicen formas de comunicación electrónica directa;
- Prohibiendo el acceso no autorizado, incluido el llamado "hacking" y otras actividades ilegales por parte de menores en línea;
- Prohibiendo la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal sobre menores;
- Instalando medidas diseñadas para restringir el acceso de los menores a materiales dañinos para los menores.

9.3 REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Las regulaciones administrativas serán consistentes con pautas sólidas que puedan ser proporcionadas por el distrito de servicios educativos, el Departamento de Educación de Oregon y/o la Comisión de Normas y Prácticas Gubernamentales e incluirán un procedimiento de queja para reportar violaciones.

9.4 INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS

El incumplimiento de la política del distrito y las regulaciones administrativas que rigen el uso del sistema del distrito puede resultar en la suspensión y/o revocación del acceso al sistema. Además, las violaciones de los estudiantes resultarán en medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Las violaciones del personal también resultarán en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Las violaciones de la ley se informarán a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. También se pueden imponer tarifas, multas u otros cargos.

9.5 DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y REDES SOCIALES (POLÍTICA JFCEB-AR)

La posesión o el uso por parte de los estudiantes de dispositivos de comunicación personal en la propiedad del distrito, en las instalaciones del distrito durante el día escolar y mientras el estudiante asiste a actividades patrocinadas por la escuela puede permitirse sujeto a las limitaciones establecidas en esta política y de conformidad con cualquier regla escolar adicional según lo establezca el director y lo apruebe el superintendente.

Los teléfonos celulares se apagarán y guardarán durante el horario de instrucción o de clase, o en cualquier otro momento en el que dicho uso del dispositivo pueda causar una interrupción de las actividades escolares.

El mal uso de un teléfono celular o dispositivo electrónico personal en la escuela tendrá como resultado los siguientes resultados:

Primera infracción: El teléfono celular o dispositivo electrónico personal es confiscado y colocado en la oficina de la escuela hasta el final del día escolar. Los estudiantes pueden levantar el teléfono al final del día escolar.

Segunda infracción: El teléfono celular o dispositivo electrónico personal es confiscado y colocado en la oficina hasta el final del día escolar. Los estudiantes pueden levantar su teléfono o dispositivo electrónico personal **con permiso** de su padre/tutor.

Tercera infracción: El teléfono celular o dispositivo electrónico personal es confiscado y colocado en la oficina hasta que un padre/tutor lo recoja. Si un padre/tutor no puede recogerlo, el administrador puede solicitar el permiso. Los estudiantes también están sujetos a medidas disciplinarias por desafío.

Después de la tercera infracción: Los estudiantes pierden el privilegio de llevar su teléfono en la escuela y se pueden tomar medidas disciplinarias. Si un padre/tutor decide que su hijo traiga un teléfono a la escuela, se registrará en la oficina de la escuela cada mañana y el estudiante podrá recuperar el teléfono al final del día.

9.6 VIDEOVIGILANCIA

Las cámaras de video se utilizan fuera y dentro de la escuela con el fin de garantizar la seguridad. Operan las 24 horas del día, los 7 días de la semana. NO se colocan en baños ni vestuarios.

SECCIÓN X: PROGRAMAS ESCOLARES GENERALES Y DE APOYO

10.1 TAREA

Una estrategia de enseñanza que promueve el rendimiento de los estudiantes es **tarea**. Los padres deben esperar que sus estudiantes traigan la tarea a casa para completarla regularmente. Los padres deben ponerse en contacto con los maestros para obtener explicaciones detalladas sobre cómo se utilizarán las tareas en el salón de clases de su hijo.

10.2 PERDIDO Y ENCONTRADO

Todos los artículos pequeños encontrados se entregarán en la oficina. Una vez identificados, serán devueltos al propietario. Los artículos etiquetados facilitarán la búsqueda del propietario. Los artículos grandes como ropa, zapatos, etc. se colocarán en el área de objetos perdidos y encontrados. La escuela no será responsable por los artículos perdidos que se dejen en las instalaciones. Toda la ropa sobrante se donará a una organización benéfica tres veces al año durante las vacaciones de invierno y primavera y nuevamente durante las vacaciones de verano.

10.3 AYUDA VOLUNTARIA

La participación de los padres mejora el rendimiento estudiantil. Se recomienda y siempre es bienvenida la ayuda voluntaria. Si tiene algunas horas o más a la semana libres, comuníquese con el maestro de su hijo para obtener más información. Las oportunidades de voluntariado deben acordarse previamente con el/la maestro/a del salón o con un miembro del personal de la escuela.

Si desea ser voluntario en Creslane, se requiere una verificación de antecedentes aprobada. Complete una "Verificación de antecedentes penales" ("Criminal History Verification") y devuélvela a la oficina. Apreciamos su cooperación mientras mantenemos la seguridad de los estudiantes.

10.4 VIAJES AL CAMPO

Todas las excursiones son supervisadas por maestros/as de salón y deben considerarse parte del día escolar regular. Cuando se planifiquen dichos viajes, se enviará una notificación a los padres. La vestimenta será similar a la de los días normales en el salón de clases, a menos que se especifique lo contrario.

Si los estudiantes van a una excursión en autobús, deben regresar en el autobús a menos que se hayan hecho arreglos previos con la directora del edificio.

Reglas escolares normales que se aplican están vigentes en los viajes en autobús. Todas las normas de seguridad habituales publicadas en los autobuses escolares están en vigor.

Los estudiantes que no sigan estas reglas y no mantengan un historial de buena conducta o un estudiante que haya sido declarado "intencionalmente desobediente" pueden ser suspendidos de futuros viajes en autobús. Esta determinación será hecha por la directora. Los padres/tutores serán notificados con anticipación y el/la maestro/a a cargo hará otros planes para el estudiante.

Los acompañantes que no sean empleados del distrito deben completar el proceso de un formulario de Verificación de antecedentes penales. Sólo estas personas pueden viajar en el autobús escolar.

10.5 FOTOS DE LA ESCUELA

Las fotografías escolares se tomarán en el otoño del año escolar. Se proporcionará un día de recuperación para los estudiantes que estuvieron ausentes o para retomar.

10.6 VISITAS

Los padres, patrocinadores y personas de la tercera edad son bienvenidos a visitar la Escuela Primaria Creslane. Para visitar el salón de clases es necesario contactar con el/la maestro/a con anticipación e infórmese que le gustaría visitarlo y que se le conceda acceso para visitarlo. El/la maestro/a puede sugerir un momento para visitar cuando se planean actividades interesantes.

Todos los visitantes deben venir a la oficina antes de ir al salón de clases para registrarse y obtener una tarjeta de visitante. Es necesario por precauciones de seguridad.

Las visitas a la escuela durante el horario de clase por parte de niños en edad preescolar u otros niños no matriculados no están permitidas debido a los factores de responsabilidad involucrados en la aceptación de niños que no están legalmente matriculados en la escuela.

La administración escolar puede limitar las visitas si la presencia de un voluntario impacta negativamente el ambiente de aprendizaje.

10.7 FIESTAS

Las fiestas en el salón de clases son la opción del/la maestro/a del salón de clases. Cualquier pregunta sobre las fiestas debe consultarse con el/la maestro/a de su hijo.

Celebraciones de cumpleaños: Entendemos que los cumpleaños pueden ser un momento especial para los estudiantes y sus familias. Si bien celebrar estos hitos es emocionante para los estudiantes, pedimos que las familias sigan estas pautas:

- Las familias pueden enviar un pequeño refrigerio o golosina a la escuela. La golosina se comerá a la hora de la merienda o cuando el maestro lo programe dentro del día de instrucción.
- Las golosinas deben ser horneadas comercialmente (compradas en la tienda).
- Proporcione artículos envueltos o en porciones individualmente. No traiga pasteles grandes ni nada que requiera utensilios.
- Para mantener un ambiente donde los estudiantes estén enfocados y comprometidos en aprender tanto como sea posible, les pedimos a los padres que dejen golosinas en la oficina o las envíen con sus hijos a la escuela. Los familiares no podrán llevar golosinas al salón de clases.
- Por favor avise al/la maestro/a del salón con una semana de anticipación para planificar y preparar una merienda especial. Esto garantiza que se pueda establecer una comunicación adecuada con quienes tienen alergias alimentarias o restricciones dietéticas.
- Los globos y flores se dejarán en la oficina hasta el final del día escolar. Tenga en cuenta que no se permiten globos en el autobús escolar ya que distraen a los conductores.

Todos los maestros encuentran pequeñas formas de incorporar agradecimientos de cumpleaños en el salón para quienes celebran. Ya sea un lápiz especial, un sombrero, un adorno de mesa o un nombre en el calendario, los maestros quieren que los niños se sientan especiales y al mismo tiempo limitan la cantidad de interrupciones del tiempo de instrucción. Alentamos a las familias a celebrar cumpleaños fuera de la escuela y apreciamos su cooperación para apoyar nuestros objetivos educativos.

Invitaciones de cumpleaños: los estudiantes pueden repartir invitaciones a fiestas fuera del horario de clase y de una manera que no distraiga la atención del aprendizaje. Desalentamos a los estudiantes a pasar invitaciones frente a aquellos que no están invitados, ya que esto causa sentimientos heridos. Los padres de estudiantes de KG a 1er grado pueden solicitar ayuda al maestro para colocar las invitaciones en las carpetas de regreso a casa, pero deben avisarles con al menos una semana de anticipación para distribuirlos.

10.8 LLAMADAS TELEFÓNICAS A DOMICILIO

El personal está disponible para ayudarle a usted y a sus estudiantes. Sin embargo, el teléfono es para negocios escolares y uso de emergencia. Se espera que los estudiantes hagan arreglos sociales antes de salir de casa.

10.9 LIBROS DE TEXTO / PORTÁTILES / IPADS

La escuela proporciona libros de texto y cuadernos de trabajo a todos los estudiantes. Si los libros de texto, cuadernos de trabajo o tecnología se dañan, se pierden o se rompen, el estudiante debe pagar por ellos. El cargo se basa en el daño y el valor del artículo.

10.10 BIBLIOTECA

Los estudiantes pueden sacar dos libros de la biblioteca a la vez. Los niños que devuelvan los libros antes de la fecha límite podrán sacar otros libros. Los estudiantes son responsables del cuidado de los materiales de la biblioteca. A los estudiantes se les cobrará por los materiales de la biblioteca perdidos o dañados. Los estudiantes que hayan perdido o dañado materiales de la biblioteca aún podrán sacar un libro prestado, pero el libro debe permanecer en la escuela.

10.11 CAMBIO DEL SALÓN DE CLASE

Se dedican varias horas y mucha reflexión a crear nuestras listas de clases. Los/Las maestros/as, especialistas y la directora utilizan datos y conocimientos de cada estudiante para ayudar a determinar la mejor ubicación para cada niño en particular. El personal revisa las listas de clases para garantizar que estén equilibradas tanto en lo académico como en el comportamiento. Para garantizar que podamos crear un entorno de aprendizaje óptimo, se consideran las listas de clases **final** y terminado para este próximo año una vez publicadas antes del comienzo del año escolar.

Cambiar la ubicación de un estudiante implica ajustes importantes para todos. Antes de considerar un cambio del salón de clases, deben realizarse al menos dos conferencias entre el maestro y los padres para hablar del problema y las posibles soluciones. Si estas dos reuniones/conferencias no conducen a una conclusión satisfactoria, la directora será incluida en una tercera reunión (aunque la directora puede ser incluida en cualquier momento a petición de cualquiera de las partes). La decisión de aceptar un cambio de salón de clases que surja de esta conferencia se llevará al equipo de nivel de grado para determinar la mejor ubicación alternativa. El cambio ocurrirá después de que se haya determinado la ubicación y el nuevo/a maestro/a haya tenido un día para prepararse para el estudiante.

10.12 COLOCACIÓN EN ESCUELAS PRIVADAS

Si bien los padres son libres de elegir educación privada o servicios adicionales de un individuo u organización privada, el Distrito Escolar de Creswell no tiene obligación de pagar por dichos servicios o educación. Si el padre quiere que el Distrito considere colocar al niño en una ubicación alternativa, los padres deben notificar al Distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones de escuelas públicas.

Por lo tanto, ya sea que el niño esté identificado como discapacitado (según IDEA o la Sección 504) o no, los padres deben notificarlo de la siguiente manera: Si los padres deciden retirar a su estudiante para inscribirlo en una escuela privada, los padres deben notificarlo ya sea en el última reunión del IEP o al director de la escuela por escrito al menos 10 días hábiles antes de retirar a su estudiante. Si los padres no hacen esto y en su lugar realizan una colocación privada ellos mismos, un tribunal o un funcionario de audiencias puede reducir o negar el reembolso si así lo solicita el padre.

10.13 CONFERENCIAS

En el otoño se llevan a cabo conferencias de padres/tutores y maestros/as para los grados K-5. También se pueden organizar conferencias en cualquier otro momento del año escolar. Para aprovechar al máximo las conferencias, lo siguiente puede ayudarle a planificar para que tanto usted como el/la maestro/a tengan la información necesaria para ayudar mejor a su hijo. En muchos casos, el maestro puede solicitar que el niño también asista y ayude a realizar la conferencia. Consulte el calendario escolar para fechas y horarios específicos.

Piensa en lo que quieres aprender en la conferencia.

- ¿Cómo le va a mi hijo en clase?
- ¿Mi hijo utiliza bien el tiempo? ¿Tiene buenos hábitos de trabajo?
- ¿Ha faltado tareas?
- ¿Mi hijo tiene amigos? ¿Qué tan bien se lleva con los demás?
- ¿Qué puedo hacer en casa para apoyar lo que estás haciendo?
-

Esté preparado para hablar y escuchar.

- Cuéntale al maestro lo que ves en casa.
- Hable sobre los intereses de su hijo.
- Hable con tacto sobre cualquier inquietud.
- Informe al maestro sobre cualquier cosa que pueda afectar el aprendizaje de su hijo.

Habla con tu hijo.

- Pregúntele qué cree que dirá el maestro.
- ¿Tiene alguna inquietud?
- Hable sobre lo que le gusta y lo que no le gusta, los problemas y los éxitos.

Pídele al maestro que te explique cualquier cosa que no entiendas.

- Se hace referencia a los programas especiales por sus iniciales.

Seguimiento/No esperar

- Manténgase en contacto con el maestro.
- Si piensa en una pregunta que no hizo, escriba una nota.
- No espere hasta la hora de la conferencia si sospecha que a su hijo no le está yendo bien en la escuela. Comuníquese con su maestro y programe una conferencia ahora.

10.14 CONFIDENCIALIDAD / DEBER DE AVISO / DENUNCIA OBLIGATORIA

El objetivo de la administración, los consejeros escolares y todo el personal del Distrito Escolar de Creswell es ofrecer a los estudiantes un ambiente seguro basado en relaciones sólidas y apoyo socioemocional. En el ámbito escolar, a veces los estudiantes revelan información que la escuela tiene la obligación de divulgar.

Específicamente, la ley del estado de Oregon (ORS 419B.005-419B.45) requiere que el personal escolar informe incidentes específicos. Ejemplos, según lo dispuesto por la ley del estado de Oregon son:

- Deber de informar cualquier comportamiento, sospecha o informes estudiantiles de abuso físico, abuso sexual, abuso emocional, abandono o negligencia a la agencia correspondiente.
- Proporcionar información a personas fuera de la escuela cuando un estudiante indica que se cometerá o se ha cometido un delito que implica la probabilidad de lesiones personales importantes o pérdida importante de propiedad.
- Informar a una o más personas o agencias específicas después de que el estudiante y los padres o tutores hayan firmado un formulario escrito de divulgación de información y se mantenga archivada.
- Revelar información considerada confidencial cuando así lo ordena un tribunal de justicia.

La Escuela Primaria Creslane reconoce que su principal obligación de confidencialidad es con los estudiantes, pero equilibra esa obligación con una comprensión de los derechos legales e inherentes de los padres/tutores de ser la voz guía en las vidas de sus hijos, especialmente en temas cargadas de valores. Los consejeros de Creslane informarán a los padres/tutores y/o a las autoridades correspondientes cuando un estudiante esté en riesgo o represente un peligro para sí mismo o para los demás. Esto se puede hacer después de consultar con otros profesionales.

10.15 SIMULACROS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

La Escuela Primaria Creslane realizará simulacros de seguridad mensualmente. Los estudiantes y el personal practican los Protocolos de Respuesta Estándar (SRP). Estos son: Retener, Asegurar, Bloquear, Evacuar y Refugiar.

En determinadas situaciones de emergencia, puede ser necesario que la escuela se ponga en seguridad o se cierre. Mientras estén encerrados, todos los estudiantes y el personal permanecerán seguros en el edificio o recibirán instrucciones de evacuar. A nadie se le permitirá salir o entrar a la escuela en un simulacro o emergencia real. En caso de una emergencia real, los padres no deben llamar a la escuela, ya que tendremos que mantener todas las líneas telefónicas libres. La oficina del Superintendente alertará a los medios y se comunicará con las familias.

10.16 EVALUACIÓN / PRUEBAS

Smarter Balanced es el formato de evaluación estatal para inglés/artes del lenguaje, matemáticas y ciencias. Lo alentamos a que permita que su estudiante tome estas pruebas, ya que le brinda a nuestro personal información sobre el progreso de su estudiante y cómo podemos ayudarlo mejor a crecer. Además, estas pruebas se utilizan para calcular nuestras metas y progreso a nivel escolar. Es difícil determinar si nuestra escuela satisface las necesidades de los estudiantes sin que todos los estudiantes tomen el examen.

iReady: se realizarán evaluaciones comparativas de matemáticas, vocabulario de lectura, fluidez y comprensión a los estudiantes en el otoño, invierno y primavera. Los estudiantes que participen en las intervenciones recibirán un seguimiento adicional del progreso según lo determinen los especialistas en mejora escolar y el/la maestro/a.

10.17 RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN REQUERIDA

El Distrito Escolar de Creswell excusa a los estudiantes de una actividad requerida o de aprendizaje, cuando sea necesario, para adaptarse a la discapacidad o creencia religiosa del estudiante. Los padres/tutores que deseen excusar a los estudiantes de una actividad deben enviar una nota a la directora.

10.18 CALIFICACIONES

La Primaria Creslane tiene un sistema de calificaciones semestrales. Se proporcionarán informes de progreso trimestrales durante la mitad del período.

A nivel de escuela primaria, informamos el progreso del dominio hacia los estándares estatales. No todas las áreas serán evaluadas en cada período de calificaciones dependiendo del tiempo en que se presente y enseñe el contenido en clase. Si surgen preguntas después de recibir la boleta de calificaciones de sus estudiantes, le recomendamos que se comunique con el/la maestro/a.

10.19 RETENCIÓN

En general, se espera que los estudiantes avancen en todos los niveles de grado con sus compañeros. Sin embargo, ocasionalmente un estudiante puede carecer de la madurez física y social y de las habilidades académicas necesarias para tener éxito en el siguiente grado. Para estos estudiantes, un año adicional en el mismo grado puede ser beneficioso porque el niño tendría la oportunidad de madurar en las áreas de debilidad. Aun así, la investigación no tiende a respaldar la retención. Los casos que parecen haber tenido más éxito involucraron a estudiantes más jóvenes cuyos padres estaban orientados positivamente hacia la retención y los propios estudiantes veían la retención de manera positiva.

Los padres deben comunicar sus inquietudes al/la maestro/a o al administrador del edificio antes del segundo semestre si desean que la escuela considere la retención de su hijo/a.

10.20 ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES

Creslane ofrece a los estudiantes la oportunidad de participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes que participan en estas actividades deben cumplir con los mismos estándares y expectativas de conducta que durante el día escolar regular. Si no pueden seguir las expectativas, serán eliminados.

- Club jardinería
- Club de guitarra/ukelele
- Club de Coro
- Club de ajedrez
- Club de corredores
- Otros
- Liderazgo estudiantil
- Patrulla de seguridad

SECCIÓN XI: PROGRAMAS ESPECIALES

11.1 SERVICIOS BILINGÜES EMERGENTES

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes bilingües emergentes. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el Coordinador del Programa de Desarrollo del Idioma Inglés del distrito.

Junto con el programa educativo de la escuela para estudiantes bilingües emergentes y estudiantes inmigrantes, los padres de estudiantes bilingües emergentes identificados para participar o que participan en dicho programa serán informados anualmente de:

- Las razones para la identificación de su estudiante como estudiante bilingüe emergente y que necesita colocación en un programa educativo de instrucción de idiomas;
- El nivel de dominio del inglés del estudiante, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del estudiante;
- Los métodos de instrucción utilizados en el programa, en el que su estudiante participa o participará, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluido cómo dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y el uso del inglés y un idioma nativo en la instrucción;
- Cómo el programa en el que participa o participará su estudiante satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su estudiante;

- Cómo dicho programa ayudará específicamente a sus estudiantes a aprender inglés académico y a cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción de grado y la graduación;
- Los requisitos de salida específicos del programa, incluida la tasa esperada de transición fuera del programa y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria para dichos programas;
- En el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizado (IEP) del estudiante;
- Derechos de los padres que incluyen orientación escrita:
 1. Detallar el derecho a que su estudiante sea retirado inmediatamente de dicho programa cuando lo solicite;
 2. Detallar las opciones que tienen los padres para negarse a inscribir a su estudiante en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible;
 3. Ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si el distrito ofrece más de un programa o método.

11.2 ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

La educación especial está diseñada para satisfacer las necesidades de los estudiantes con discapacidades. Los servicios y apoyos que recibe un niño pueden ser muy diferentes de los que recibe otro niño. Lo importante es brindarles a los niños los recursos que necesitan para progresar en la escuela.

Para saber si su estudiante es elegible, los funcionarios escolares deben hacer dos cosas. Primero, deben determinar si su hijo tiene una discapacidad “cubierta”. En segundo lugar, deben determinar si es lo suficientemente grave como para necesitar servicios de educación especial.

Se proporciona una serie de servicios para estudiantes, desde el nacimiento hasta los 21 años, que tienen retrasos en el desarrollo o discapacidades. Cualquier niño, desde el nacimiento hasta los 21 años, puede ser remitido. Las áreas de preocupación pueden incluir:

- | | |
|---|---|
| • Autismo | • Retraso en el desarrollo |
| • Trastorno de la comunicación: deterioro del habla y del lenguaje. | • Deterioro ortopédico |
| • Sordera/ceguera | • Otros problemas de salud |
| • Alteración emocional | • Discapacidad específica de aprendizaje |
| • Discapacidad auditiva | • Lesión cerebral traumática |
| | • Discapacidad visual: deficiente visual y/o ciego. |

Las referencias para educación especial pueden provenir de cualquier persona. Las referencias más comunes provienen de: padres, maestros, médicos y otras agencias públicas.

¿Cómo califica un niño para los servicios?

Paso uno: se realiza una remisión

Paso dos: Se realiza una evaluación inicial para determinar si hay datos/evidencia importantes.

Paso tres: Si el equipo determina que se necesitan más pruebas, un psicólogo escolar y un maestro de educación especial realizarán pruebas y recopilarán información de maestros, familias y proveedores médicos, así como de otros proveedores de servicios externos.

Paso cuatro: El equipo se reunirá para determinar la elegibilidad. Los padres son miembros importantes de un equipo del IEP.

Paso cinco: Se determina la ubicación y se considerarán las opciones de servicio que mejor satisfagan las necesidades del niño si califica para educación especial.

Todos los servicios son gratuitos para los niños elegibles. Los servicios están diseñados individualmente para abordar las necesidades especiales de los niños. Estos servicios pueden incluir lo siguiente: Educación especial/instrucción especialmente diseñada, Servicios relacionados, Ayudas y servicios suplementarios

11.3 SECCIÓN 504

Estudiantes de todas las edades que tengan una discapacidad física o mental documentada que limite sustancialmente una actividad importante de la vida. Eso puede incluir leer, aprender y concentrarse. Los planes 504 brindan adaptaciones y modificaciones designadas que ayudan a los estudiantes a prosperar en la escuela. Los tutores pueden solicitar un plan 504 a través del coordinador 504.

11.4 TÍTULO I SERVICIOS

El Título 1 es un programa de ayuda federal en nuestra escuela. El objetivo es proporcionar instrucción y servicios adicionales para garantizar que todos los estudiantes reciban apoyo para alcanzar los rigurosos estándares académicos estatales.

Se anima a los padres a participar en la planificación, revisión y mejora organizada y continua de los esfuerzos del programa Título 1 de la escuela, que normalmente se discuten en el Consejo Escolar. Las reuniones del Consejo Escolar generalmente se llevan a cabo mensualmente. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina principal.

La Primaria Creslane es un programa de título para toda la escuela.

El personal de la Primaria Creslane:

- Involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de cualquier plan de programa para toda la escuela, de manera organizada, continua y oportuna.
- Celebrar una reunión anual para informar a los padres sobre la participación de la escuela en los programas del Título I, Parte A, y para explicar los requisitos del Título I, Parte A y el derecho de los padres a participar en los programas del Título I, Parte A. La escuela invitará a esta reunión a todos los padres de niños que participan en los programas del Título I, Parte A, y los animará a asistir.
- Proporcionar información a los padres de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a petición de los padres con discapacidades y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- Proporcionar información a los padres de los niños participantes de manera oportuna sobre los programas del Título I, Parte A que incluyen una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los niños y los niveles de competencia que se espera que alcancen.
- A petición de los padres, brindar oportunidades para reuniones periódicas con los padres para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos. La escuela responderá a dichas sugerencias tan pronto como sea posible.
- Proporcionar a cada padre un informe individual del estudiante sobre el desempeño de su hijo en la evaluación estatal al menos en matemáticas, artes del lenguaje y lectura.

11.5 ESTUDIANTES SIN VIVIENDA

Nuestro distrito escolar está comprometido a brindar oportunidades equitativas a los estudiantes sin vivienda, incluidos los servicios educativos según lo exige la ley federal según la Ley McKinney-Vento. No se requerirán registros escolares, registros médicos, comprobante de residencia u otros documentos como condición para la admisión.

Los estudiantes elegibles según la Ley McKinney-Vento tienen derechos que incluyen:

- Recibir servicios sin demora, como transporte y programas de alimentación.
- Otros servicios y programas apropiados, incluidos, entre otros: niños superdotados; niños con discapacidades; estudiantes de inglés; educación profesional y técnica.
- Actividades escolares para padres o tutores y participación familiar.
- Participación en deportes, bellas artes u otras actividades extracurriculares.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y los padres de estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace del distrito de McKinney-Vento.

11.6 IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES TALENTOSOS Y DOTADOS

El Distrito Escolar de Creswell tiene un programa para estudiantes que califican como Talentosos y Dotados. Los planes educativos identifican los programas y servicios de instrucción académica que se brindarán a estudiantes individuales que abordan los niveles evaluados y las tasas aceleradas de aprendizaje en los estudiantes talentosos y dotados identificados. El programa TAG es un programa K-12 que cuenta con procedimientos para identificar a todos los estudiantes académicamente talentosos e intelectualmente dotados del distrito.

SECCIÓN XII: POLÍTICAS DE LA JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR DE CRESWELL

12.1 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

El Distrito Escolar de Creswell prohíbe la discriminación y el acoso por cualquier motivo protegido por la ley, incluidos, entre otros, la raza, religión, color, origen nacional o étnico, discapacidad física o mental, estado civil, sexo, orientación sexual, edad, real o percibido de un individuo, embarazo, estado familiar, situación económica, estado de veteranos o información genética al brindar educación o acceso a beneficios de servicios, actividades y programas educativos de acuerdo con el Título VI, Título VII, Título IX y otros derechos civiles o cuestiones de discriminación; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008, Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008.

Las siguientes personas han sido designadas para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y pueden ser contactadas en la oficina del distrito para obtener información adicional y/o cuestiones de cumplimiento: Michael Johnson, Superintendente

12.2 ENLACE A LAS REGLAS ADMINISTRATIVAS DE OREGON

***Reglas administrativas de Oregon:**

http://arcweb.sos.state.or.us/pages/rules/oars_500/oar_581/581_tofc.htm

12.3 EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE

Es política de la Junta del Distrito desarrollar y mantener expedientes de los estudiantes de acuerdo con los requisitos de confidencialidad y los estatutos y regulaciones del gobierno federal y del estado de Oregon.

Los expedientes educativos de los estudiantes incluyen: “Expedientes de conducta del estudiante”, que incluyen pruebas psicológicas, evaluaciones de personalidad, registros de conversaciones y cualquier transcripción escrita de incidentes relacionados específicamente con la conducta del estudiante.

“Expedientes de progreso del estudiante”, que incluyen expedientes académicos de calificaciones y cursos tomados, registros de asistencia, pruebas relacionadas específicamente con el logro o la medición de la capacidad y registros de salud.

El “I.E.P.”, que significa Plan Educativo Individualizado de un estudiante discapacitado, forma parte y se envía con el expediente de progreso. Toda la información al I.E.P. es parte del expediente de conducta y se envía o divulga únicamente de acuerdo con la ley de esta política.

Derecho de revisión: El padre o tutor de un estudiante tiene derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante según los procedimientos establecidos en la Política de la Junta y puede obtener una copia del expediente del estudiante por un costo de \$0.05 por página. Los padres/tutores tienen el derecho adicional de tratar de corregir partes del expediente educativo del estudiante que crean que son inexactas, engañosas o que violan los derechos del estudiante. Este derecho incluye el derecho a una audiencia para presentar evidencia de que el expediente debe cambiarse si el Distrito decide no alterarlo de acuerdo con la solicitud del padre o tutor del estudiante elegible. Los expedientes de conducta sólo pueden divulgarse en presencia de una persona calificada para interpretar los expedientes.

12.4 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La intención de los Distritos Escolares de Creswell es limitar la divulgación de información contenida en los expedientes educativos de un estudiante, excepto:

- 1.) Por el consentimiento previo por escrito del padre/tutor del estudiante.
- 2.) Como información de directorio, los padres/tutores deben conocer la Ley de Disposiciones Generales de Educación de EE. UU., que permite a las instituciones educativas publicar información de directorio (anuario) sobre los estudiantes. Esta información podría incluir el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, programa de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de

equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió el estudiante y fotografías relacionadas con la escuela para los anuarios. Por favor informe a la oficina si prefiere que esta información no sea divulgada.

3.) Bajo ciertas circunstancias limitadas, según lo permite la ley federal, “Las Enmiendas Educativas de 1974 establecen que ciertas agencias estatales y federales pueden inspeccionar los expedientes de los estudiantes sin consentimiento por escrito, pero requieren que se mantenga un registro que indique específicamente el interés educativo legítimo o de otro tipo que la persona, agencia u organización tiene al buscar esta información. Esta declaración se convertirá en parte permanente del expediente únicamente para inspección por parte de los padres/tutores o estudiantes mayores de 18 años y el funcionario escolar responsable de la custodia de dichos expedientes”. Transferencia de Expedientes: Es práctica del Distrito enviar los expedientes de progreso a otra escuela, institución educativa o distrito de servicios educativos al recibir la notificación de inscripción en la institución. Los expedientes de conducta pueden enviarse a cualquier otra escuela, institución educativa o distrito de servicios educativos a solicitud del padre/tutor o estudiante elegible.

12.5 NO DISCRIMINACIÓN Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante, miembro del personal o patrocinador que sienta que existe discriminación basada en el sexo debe presentar por escrito al director del edificio correspondiente una declaración del problema y la solución buscada. La queja debe estar firmada e incluir la dirección y el número de teléfono de la persona que presenta la queja.

Dentro de los 20 días posteriores a la recepción de la queja, el director del edificio se reunirá con las partes involucradas e intentará resolver los problemas. Si la queja no se resuelve para la persona que presenta la satisfacción de la queja dentro del límite de tiempo de 20 días, la queja puede enviarse al Superintendente de las Escuelas Públicas de Creswell.

Es política del Distrito Escolar de Creswell #40 no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo según lo exige el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. Las consultas sobre el cumplimiento del Título IX pueden dirigirse al Superintendente, Creswell Public Schools, 998 West A Street, Creswell Oregon, 97426, teléfono 895-6000, o al Director of the office of Civil Rights, Department of Health, Education, and Welfare, Washington, D. C.

12.6 POLÍTICA 504 (Política de la Junta JBAA)

El Distrito Escolar de Creswell no discrimina por motivos de discapacidad en la admisión, el acceso, el tratamiento o el empleo en sus programas y actividades. Comuníquese con la oficina del distrito si tiene alguna pregunta.

12.7 NOVATAS/ACOSO/INTIMIDACIÓN/BULLYING/AMENAZAS/AGRESIÓN RELACIONAL (POLÍTICAS JFCP y JFCF-AR)

Las novatadas, el acoso, la intimidación, las amenazas o bullying y los actos de acoso cibernético por parte de estudiantes, personal y terceros hacia los estudiantes están estrictamente prohibidos. La violencia en el noviazgo entre adolescentes es un comportamiento inaceptable y está prohibido.

Los estudiantes cuyo comportamiento infrinja esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. La directora o su designado tomarán informes y llevarán a cabo una investigación inmediata de cualquier informe de un acto de novatadas, acoso, intimidación, amenaza o bullying y actos de acoso cibernético.

12.8 POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Proceso Formal: Las personas que se quejen de acoso serán informadas sobre los procedimientos de queja y se les alentará a presentar una queja formal; A las personas posiblemente interesadas en presentar una queja formal se les ofrecerá asistencia para completar el formulario de denuncia necesario. Incluso si no se presenta una queja oficial, el distrito puede optar por utilizar el procedimiento de investigación específico en este reglamento o, cuando corresponda, el establecido en la “Política KL-Quejas Públicas”.

Proceso informal: Es posible resolver una queja a través de una conversación voluntaria (procedimiento informal) entre el estudiante que presenta la queja y el presunto acosador, la cual es facilitada por un empleado de la escuela. Tanto el estudiante denunciante como el presunto acosador podrán estar acompañados por una persona de su elección para apoyo y orientación. Si el estudiante que se queja y el presunto acosador sienten que se ha logrado una resolución, entonces la conversación puede permanecer confidencial y no es necesario tomar ninguna medida adicional. Los resultados de una resolución informal serán informados por el facilitador, por escrito, al Superintendente y al Director de la escuela. Si el estudiante que presenta la queja, el presunto acosador o el empleado de la escuela/funcionario de quejas por acoso decide no utilizar el procedimiento informal, o siente que el procedimiento informal es inadecuado o no ha tenido éxito, puede proceder al procedimiento formal. Cualquier queja contra un empleado del distrito escolar se manejará mediante el procedimiento formal.

Confidencialidad: El Distrito Escolar de Creswell reconoce que tanto el estudiante que presenta la queja como el presunto infractor de esta política tienen fuertes intereses en mantener la confidencialidad de las acusaciones y la información relacionada. La privacidad del estudiante que presenta la queja, de las personas contra quienes se presenta la queja y de los testigos se respetará tanto como sea posible, de conformidad con las obligaciones legales de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier descubrimiento o obligaciones de divulgación.

12.9 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES (POLÍTICA JF/JFA)

La Junta tiene la responsabilidad de brindar a los estudiantes los derechos que les corresponden en virtud de las garantías ofrecidas bajo las constituciones y estatutos federales y estatales. En relación con los derechos existen responsabilidades que deben ser asumidas por los estudiantes. Entre estos derechos y responsabilidades de los estudiantes se encuentran los siguientes:

- Derechos civiles, incluidos los derechos a la igualdad de oportunidades educativas y a no sufrir discriminación; la responsabilidad de no discriminar a los demás;
- El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas; la responsabilidad de asistir a la escuela con regularidad y observar las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela;
- El derecho al debido proceso legal respecto de suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante crea que lesionan sus derechos;
- El derecho a la libertad de investigación y expresión; la responsabilidad de observar reglas razonables respecto de estos derechos;
- El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

12.10 DISCIPLINA ESTUDIANTIL (POLÍTICA JG)

La disciplina en el distrito se basa en una filosofía diseñada para producir cambios de comportamiento que permitirán a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para funcionar exitosamente en sus entornos educativos y sociales. Los objetivos principales del programa de disciplina del distrito son enseñar los siguientes conceptos fundamentales para vivir

- Comprensión y respeto de los derechos, la dignidad y la seguridad individuales;
- Comprensión y respeto por la ley, las políticas, procedimientos, reglas y regulaciones del distrito;
- Comprensión y respeto de los derechos de propiedad pública y privada.

12.11 AMBIENTE LIBRE DE TABACO (POLÍTICA JFCG-AR)

La Junta reconoce su responsabilidad de promover la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, el personal y otros en la propiedad del distrito y en las actividades patrocinadas por la escuela. Evidencia de que el uso de tabaco es peligroso para la salud y, para ser consistente con el plan de estudios del distrito y la ley de Oregon, la intención de la Junta es establecer un ambiente libre de tabaco.

En consecuencia, la posesión, el uso, la distribución o la venta de tabaco por parte de un estudiante, incluido cualquier dispositivo para fumar, en las instalaciones del distrito, en actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera de las instalaciones del distrito, en vehículos propiedad, arrendados o alquilados por el distrito, o de otra manera mientras el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela, está prohibida.

12.12 ALCOHOL (POLÍTICA JFCH)

Está prohibido el consumo, posesión y/o venta de cualquier bebida alcohólica en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Todas las infracciones relacionadas con el alcohol están sujetas a las consecuencias descritas en el manual del estudiante. Las consecuencias pueden incluir suspensión, expulsión, remisión a tratamiento por drogas y alcohol, exclusión de actividades escolares extracurriculares y/o revocación de honores o privilegios escolares. Las infracciones también pueden remitirse a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

12.13 POLÍTICAS AMPLIADAS DE LA JUNTA

Consulte la página web del Distrito Escolar de Creswell: en "Junta", seleccione "Políticas de la Junta" para obtener el enlace a nuestras Políticas Integrales de la Junta y/o haga un seguimiento con la administración a nivel del edificio.