

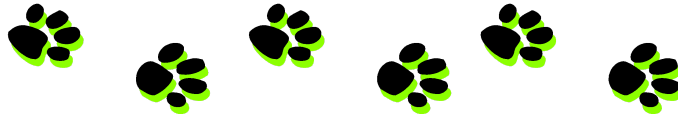


**2022-2023  
MANUAL DEL  
ESTUDIANTE Y DEL  
TUTOR**

*Julie Johansen, directora  
Brandon Standridge, directora atlética  
Lauri Thomas, consejera escolar  
Jehna Carson, asistencia/secretaria  
Jill Strader, asistente administrativa/registradora*

*655 W. Oregon Avenue  
Creswell, OR 97426  
Sitio web de la escuela: [http://creswell.k12.or.us /cms/](http://creswell.k12.or.us/cms/)*

**Teléfono: 541-895-6090 Fax: 541-895-6139**



## **¡Bienvenidos Tigres de CMS!**

16 de agosto de 2022

Estimados estudiantes y padres/tutores de CMS:

Como miembros de la comunidad escolar de Creswell, merecen un servicio de primer nivel.

La comunicación entre el hogar y la escuela es una pieza importante para mantener ese servicio. Este manual fue desarrollado para brindar información que lo ayude a comprender las expectativas y procedimientos necesarios para tener éxito experiencia en la Escuela Secundaria Creswell.

Se recomienda que los padres/tutores y los estudiantes revisen este manual juntos como familia y lo utilicen como un recurso para responder preguntas que pueda tener. tener durante el año. También se recomienda que visite el sitio web de nuestra escuela y consulte ParentSquare regularmente para mantenerse actualizado sobre la información de la escuela. Debido a COVID-19 y las reglas/pautas en constante cambio de ODE, espere que haya información adicional disponible durante el año escolar según sea necesario.

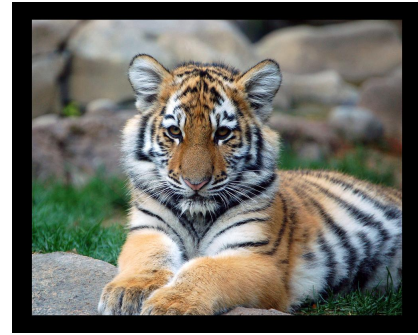
Se enviará información adicional periódicamente durante todo el año, así que asegúrese de que su correo electrónico y número de teléfono actuales sean correctos en Home Access y que se haya unido a ParentSquare. Lo alentamos a que verifique la información sobre el comportamiento, las calificaciones y la asistencia de su estudiante al menos una vez por semana en Home Access durante el año escolar. Si tiene alguna pregunta, la mejor manera de comunicarse con los maestros de su estudiante es por correo electrónico. Los nombres y correos electrónicos actuales del personal se publican en el sitio web de nuestra escuela.

El año escolar 2022-2023 será un año emocionante para nuestros estudiantes de TIGER. El horario escolar para los estudiantes en "días regulares" (lunes, martes, jueves y viernes) es de 8:20 a. m. a 3:20 p. m. El horario escolar para los estudiantes en "Días cortos" (W) es de 8:20 a. m. a 1:50 p. m. Si su estudiante necesita ayuda adicional en las tareas o necesita volver a tomar exámenes, lo alentamos a que asista

a la "Mesa de estudio del almuerzo" durante el día escolar, o comuníquese con su maestro sobre opciones adicionales de ayuda.

Hagamos que sea un gran año. ¡Vamos tigres!

Julie Johansen, Directora de CMS  
jjohansen@creswell.k12.or.us



**ESTA CARTA FUE ENVIADA A LAS FAMILIAS Y PUBLICADA EN LÍNEA EL 19/8/22 Y CONTIENE INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE EL PRÓXIMO AÑO ESCOLAR. ESTÁ AQUÍ PARA SU REFERENCIA.**

19 de agosto de 2022

Estimado estudiante/familia de

¡Bienvenidos Tigres de CMS al año escolar 2022-2023! Los maestros y el personal de la escuela se han estado preparando para brindarle a su estudiante un programa académico sólido que incluye estructura, rigor y diversión. También estamos brindando oportunidades increíbles este año para nuestros estudiantes a través de cursos electivos e intervenciones. Estamos comenzando el año escolar con dos opciones de instrucción: Instrucción en persona y la Academia en línea Creswell. Las listas de clases de Homeroom se publicarán en la puerta de CMS el 2 de septiembre. Los estudiantes obtendrán sus horarios individuales en la Noche de Regreso a la Escuela (los que no asistieron entrarán en su salón de clases el primer día de clases). Recuerde que si está interesado en inscribir a su estudiante en Creswell Online Academy en lugar de instrucción en persona, debe comunicarse con la oficina de CMS o enviar un correo electrónico [jjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:jjohansen@creswell.k12.or.us) antes del 29 de agosto de 2022.

A continuación encontrará tareas y formularios que deben completar los estudiantes y las familias, así como fechas e información importantes mientras nos preparamos para el año escolar.

**QUE HACER:**

- ❑ **Asegúrese de que los padres/tutores y los estudiantes estén registrados en Home Access.** Aproveche esta oportunidad para asegurarse de que tengamos el número de teléfono, el correo electrónico y la dirección postal correctos en el archivo de los padres/tutores y contactos de emergencia. **Si su estudiante asistía a CMS o Creslane el año pasado, NO necesita registrar o inscribir a su estudiante. Solo necesita actualizar la información de su estudiante iniciando sesión en su Home Access**

**del año pasado y actualizar su información en la pestaña "Actualizar registro".** Si ha olvidado su nombre de usuario y contraseña, puede hacer clic en el botón "Olvidé" o llamar a la escuela y podemos ayudarlo con su nombre de usuario y contraseña. **Si su estudiante es nuevo en nuestra escuela y distrito, inscribalo en línea.** Si los padres/tutores tienen más de un estudiante y desea que estén vinculados en una sola cuenta para Home Access, comuníquese con la oficina de CMS y hable con la Sra. Strader. También puede enviarle un correo electrónico a [jstrader@creswell.k12.or.us](mailto:jstrader@creswell.k12.or.us). Si necesita ayuda adicional, el personal estará disponible en la Noche de Regreso a la Escuela para ayudarlo.

- ❑ **Los padres/tutores crean una cuenta en ParentSquare y descargan la aplicación si tienen un teléfono inteligente.** Como se indica en la información enviada a casa desde CSD recientemente, ParentSquare es una plataforma de comunicaciones que se utiliza para mantener a los padres y tutores informados y conectados con nuestras escuelas. Pronto se enviará una invitación para unirse a ParentSquare, pero también puede descargar la aplicación ahora y ver el video "Cómo empezar" en [Parents—Getting StartedVideo](#) ¿Tiene preguntas? [Visite nuestro sitio web](#) para información adicional.
- ❑ **Los padres/tutores y sus estudiantes de CMS asisten a la Noche de Regreso a Clases en Creswell Middle el 1 de septiembre de 2022.** Todos los asistentes comenzarán en la cafetería de CMS y luego irán a las aulas Lea el Manual del estudiante de CMS 2022-2023 publicado en el sitio web de CMS. Si necesita una copia impresa, comuníquese con la oficina de CMS. Firme el formulario en ParentSquare indicando que usted y su estudiante entienden y cumplirán con las expectativas de nivel de grado. Si no puedes asistir, ¡no te preocupes! A su estudiante se le enseñará todos los procedimientos el primer día de clases que necesita para tener éxito y se enviará información a los padres/tutores sobre el próximo año. Los horarios de la noche de regreso a clases son los siguientes:
  - 6.º grado 5:30-6:15
  - 7.º grado 6:15-7:00
  - :00-7:45 p. m
- ❑ **Lea el Manual del estudiante de CMS 2022-2023** publicado en el sitio web de CMS. Si necesita una copia impresa, comuníquese con la oficina de CMS. **Firme el formulario en ParentSquare indicando que usted y su estudiante entienden y cumplirán con las expectativas.**
- ❑ **Pago y permiso de Chromebook: los padres / tutores revisan el documento con su estudiante y luego firman el "Acuerdo del estudiante para una cuenta del sistema de comunicaciones electrónicas" publicado en Parent Square.** Los estudiantes recibirán Chromebooks por parte de sus maestros de salón de clases. Los estudiantes que deseen llevar a casa sus dispositivos para trabajar, también pueden hacerlo con este maestro. Alentamos a los padres/tutores a obtener un seguro para el dispositivo de su estudiante.

- Los estudiantes de 6.º grado sacarán su Chromebook el 7 de septiembre durante su Día de Orientación, que es de 8:20 a. m. a 11:00 a. m. en CMS. Los Chromebooks solo se irán a casa con los estudiantes cuando se necesiten para el trabajo y serán prestados a través del maestro del salón de clases del estudiante.
  - Los estudiantes de CMS COA (6.º a 8.º) sacarán su Chromebook el 7 de septiembre en cualquier momento entre la 1 p.m. y las 3:45 p.m.
  - Los estudiantes de 7.º y 8.º grado sacarán su Chromebook el 8 de septiembre (el primer día de clases). Los Chromebooks solo se irán a casa con los estudiantes cuando se necesiten para el trabajo y serán prestados a través del maestro del salón de clases del estudiante.
- ❑ **Útiles escolares** : si necesita ayuda para obtener útiles en casa, comuníquese con el Centro de recursos familiares a [kdumas@creswell.k12.or.us](mailto:kdumas@creswell.k12.or.us). Puede encontrar una lista de útiles escolares en el sitio web de nuestra escuela [https://docs.google.com/document/d/1NppQ-5Fb6GSrVOH8mlKMiyCpuhsSfrN\\_Cob9Z15krOo/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1NppQ-5Fb6GSrVOH8mlKMiyCpuhsSfrN_Cob9Z15krOo/edit?usp=sharing) Las clases específicas también pueden necesitar útiles adicionales, y estos se discutirán en Noche de Regreso a la Escuela.
- ❑ **Padres/tutores:** si su estudiante recibe servicios especiales y tiene preguntas, comuníquese con el administrador de casos de su estudiante por correo electrónico o comuníquese con la oficina principal. Los administradores de casos incluyen a Kathi Holst y Heidi Rakas para educación especial, y Lauri Thomas para planes 504. Si su estudiante tiene condiciones médicas que son nuevas o de las que tal vez no tengamos conocimiento, comuníquese con la oficina de CMS.
- ❑ **Los padres/tutores que inscriban a sus estudiantes en la Academia en línea de CMS Creswell deben asistir a la Orientación de COA de CMS en Zoom el jueves 1 de septiembre a las 5:00 p.m.**  
<https://us02web.zoom.us/j/89034258840?pwd=Sk5NRnhKQ213cFV0bTlwbmZYQy8yZz09>
- ❑ **La orientación de bienvenida para estudiantes de sexto grado (en persona solo para estudiantes) se llevará a cabo el 7<sup>8:20</sup> a 11:00 a.m.** La asistencia para los estudiantes de sexto grado se toma este día, así que asegúrese de que su estudiante asista. Se proporcionará transporte a aquellos estudiantes que viven en la zona de transporte, si los padres/tutores han establecido el servicio. La información de transporte se puede encontrar en nuestro sitio web en <http://creswell.k12.or.us/departments/transportation/>.
- ❑ **Las clases comienzan para todos los grados (6º a 8º) el 8 de septiembre a las 8:20 A.M. Los estudiantes no deben estar en el campus antes de las 8:00 am, ya que no tenemos supervisión antes de eso. La escuela en días regulares termina a las 3:20 P.M. Su estudiante no debe holgazanear en el campus antes o después de la escuela.**

- ❑ **Complete la Solicitud de Almuerzo Gratis/Reducido 2022-2023.** Complete los formularios en línea

<http://creswell.k12.or.us/departments/nutrition-services/free-and-reduced-price-meals/>

- El desayuno se servirá en el campus de 8:00 a 8:15 a. m. El desayuno para los estudiantes que no son gratis el precio reducido es de \$1.65. La leche y el jugo se pueden comprar por separado por \$.50. Los estudiantes que deseen desayunar en la escuela deben ir a Tiger Terrace (entrada por la pista de CMS) durante este horario. La puerta principal y la puerta de Tiger Terrace se abrirán a las 8:15 a.m. para los estudiantes que no estén desayunando para que puedan dirigirse a su salón de clases para comenzar a las 8:20 a. m.
- El almuerzo se servirá en el campus durante la hora de almuerzo designada del estudiante. El almuerzo para los estudiantes que no son gratis o a precio reducido es de \$3.05. La leche y el jugo se pueden comprar por separado por \$.50. Los estudiantes DEBEN inscribirse para el almuerzo durante su clase principal todos los días para recibir un almuerzo escolar. A los estudiantes se les darán diferentes opciones de almuerzo escolar diariamente y deben elegir la opción que ordenaron.

Las máscaras continúan siendo opcionales para los estudiantes y el personal a partir de ahora. Si esta regla cambia, se lo haremos saber a los padres/tutores. Los estudiantes NO deben intimidar/acosar a los estudiantes o miembros del personal que elijan usar máscaras. Todos los estudiantes continuarán lavándose las manos y usando desinfectante para manos con frecuencia durante el día.

- ❑ **No olvide una botella de agua recargable y un refrigerio para el descanso. No tenemos vasos en la oficina para uso de los estudiantes. Asegúrese de que su nombre esté en su botella de agua.**
- ❑ **Se espera el distanciamiento social en la medida de lo posible** al entrar y salir del edificio, visitar el patio o las aulas y hacer la transición en los pasillos. Los estudiantes deben evitar holgazanear en sus casilleros y hacer todo lo posible para agarrar lo que necesitan y moverse a su clase.
- ❑ **Las fotos escolares serán el lunes 19 de septiembre.** Los paquetes de imágenes de Dorian se enviarán a casa. Pedido de fotografías también está disponible en [www.dorianstudio.com](http://www.dorianstudio.com) y buscando Creswell Middle School.
- ❑ **Padres/tutores deben crear una cuenta en <https://www.schoolpay.com/> y pagar las tarifas de sus estudiantes en línea.** Los estudiantes recibirán sus horarios electivos en la Noche de Regreso a Clases. En ese momento, un padre/tutor debe pagar estas tarifas optativas. Los padres/tutores también pueden pagar tarifas deportivas, tarifas de excursiones, tarifas de alquiler de instrumentos y tarifas atléticas en este sitio. Los montos de las tarifas se enumeran en SchoolPay una vez que se crea una cuenta y elige nuestra escuela. **Habrà ayuda disponible en la Noche de Regreso**

**a Clases si la necesita.** Si no puede pagar en línea, comuníquese con la oficina de CMS.

- ❑ **Registre a su estudiante para CMS Sports en <https://creswell-ar.rschoolday.com>**  
Para ser elegible para participar, los estudiantes deben tener un GPA de 2.0 y ninguna F en ninguna clase. Los estudiantes también deben presentar un examen físico actual y pagar las tarifas. Consulte el Manual del estudiante de CMS para obtener más información.
  
- ❑ **Los estudiantes que deseen inscribirse en banda principiante, banda intermedia o coro deben comunicarse con la oficina de CMS lo antes posible si NO ven su curso en la lista de su horario. Los estudiantes/familias recibirán los horarios en la Noche de Regreso a Clases. Si un estudiante ya está inscrito, no es necesario que se comunique con nosotros.** Para el año escolar 2022-2023, el coro se llevará a cabo antes de la escuela de 7:30 a 8:15 a. m. La banda para principiantes se llevará a cabo de 2:40 p. m. a 3:20 p. m. (durante el tiempo electivo en días regulares) y la banda intermedia se llevará a cabo de 1:56 a 2:36 p. m. (durante el horario WIN en días regulares).
  
- ❑ **Firme las hojas de permisos y formularios de inicio de año que se publican en el Parent Square de su estudiante.** Si necesita ayuda, venga a nuestra Noche de Regreso a la Escuela el 1 de septiembre para obtener ayuda en la biblioteca de CMS durante el tiempo designado para el nivel de grado de su estudiante.
  
- ❑ **Una vez proporcionado, lea el plan de estudios de la clase de su hijo o la información proporcionada por sus maestros.** Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico directamente a los maestros de su estudiante (lista de correo electrónico en el sitio web).
  
- ❑ **Una vez que comience el año escolar, consulte Home Access y Parent Square regularmente.** Las calificaciones continuarán actualizándose los martes, lo que significa que los miércoles suelen ser el mejor momento para ver si su estudiante tiene trabajo perdido o calificaciones bajas. Si necesita comunicarse con los maestros de su estudiante, le recomendamos que les envíe un correo electrónico (lista de correo electrónico publicada en el sitio web de CMS).
  
- ❑ **Una vez que comience el año escolar, asegúrese de comunicarse con la oficina de CMS si su estudiante está (o estará ausente).** Si bien también es útil enviar un correo electrónico a los maestros de su hijo, DEBE llamar a la oficina de CMS para que marquemos (y realicemos un seguimiento) de la asistencia de su hijo y el motivo de la(s) ausencia(s).

Para los estudiantes que eligen venir en persona (y no estar inscritos en COA), el horario (en los días escolares) para los estudiantes de CMS será el siguiente:

## **CMS 2022-2023 HORARIO DE CAMPANA**

### **Día regular 6.º/8.º grado:**

Salón principal 8:20- 8:39  
Período 1 8:43-9:33  
DESCANSO 9:33-9:41  
Período 2 9:45-10:35  
Período 3 10:39-11:29  
Almuerzo 11:29-12:04  
Período 4 12:08-12:58  
Período 5 1:02-1:52  
WIN (Lo que necesito) 1:56-2:36  
Electiva 2:40-3:20

### **Día Corto 6to grado:**

Salon de clase principal 8:20-8:39  
Período 1 8:43-9:23 DESCANSO 9:23-9:31  
Período 2 9:35-10:15  
Período 3 10:19-10:59  
Almuerzo 10:59-11:34  
Período 4 11:38-12:18  
Período 5 12:22-1:02  
HR (SEL) 1:06-1:50

### **Día regular 7.º grado:**

Salon de clase principal 8:20-8:39  
Período 1 8:43-9:33  
Período 2 9:37-10:27  
DESCANSO 10:27-10:35  
Período 3 10:39-11:29  
Período 4 11:33-12:23  
Almuerzo 12:23-12:58  
Período 5 1:02-1:52  
WIN (Lo que necesito) 1:56-2:36  
Electiva 2:40-3:20

### **Día Corto 7mo grado:**

Salon de clase principal 8:20-8:39  
Período 1 8:43-9:23



**Período 2 9:27-10:07**  
**Descanso 10:07-10:15**  
**Período 3 10:19-10:59**  
**Período 4 11:03-11:43**  
**Almuerzo 11:43-12:18**  
**Período 5 12:22-1:02**  
**HR (SEL) 1:06-1:50**

Gracias por su tiempo y apoyo. Como recordatorio, continuamos limitando la cantidad de visitantes permitidos dentro de nuestro campus debido al COVID. Si necesita hablar con el personal o debe programar una cita, comuníquese con la oficina de CMS o envíe un correo electrónico a la persona directamente. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto conmigo por teléfono o correo electrónico. Espero verlos el 1 de septiembre para la Noche de Regreso a la Escuela.

Atentamente,

Julie Johansen, Directora de CMS  
[jjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:jjohansen@creswell.k12.or.us)  
541-895-6090

### **CAMBIOS POR COVID-19**

**A medida que el entorno de enseñanza y aprendizaje continúa cambiando debido al impacto de COVID-19, parte de la información de este manual necesariamente se ajustará para el próximo año escolar.**

**Independientemente del entorno de aprendizaje en el que nos encontremos debido al impacto de la COVID-19, se deben seguir las expectativas de comportamiento contenidas en este manual para garantizar que todos sigamos aprendiendo juntos de manera segura, responsable y respetuosa.**

## Igualdad de Oportunidades en la Educación

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 mental o física, estado civil, sexo, orientación, edad, embarazo, estado familiar, estado económico, estado de veterano o información genética al proporcionar educación o acceso a los beneficios de los servicios, actividades y programas educativos de acuerdo con el Título VI, el Título VII, el 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.

La siguiente persona ha sido designada para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y puede ser contactada en la oficina del distrito para obtener información adicional y/o cumplimiento problemas:

Michael Johnson, Superintendente  
[mjohnson@creswell.k12.or.us](mailto:mjohnson@creswell.k12.or.us)  
541-895-6000

### *¿QUÉ ES EL TÍTULO I?*

El Título I es un gran programa de ayuda federal en nuestras escuelas. El objetivo es brindar ayuda e instrucción adicionales a los estudiantes que más lo necesitan. Estos son estudiantes que no están rindiendo al nivel de otros de su edad o cerca de él. Los estudiantes son seleccionados de varias maneras. Por ejemplo, el personal puede usar pruebas, registros escolares y/o informes de los maestros.

Nuestro personal de Título I se reunirá con los padres/tutores de los estudiantes de Título I con el fin de explicarles el programa y brindarles la oportunidad de recibir comentarios de los padres/tutores. Habrá oportunidades para participar en conferencias de padres/tutores y maestros y para recibir informes del progreso de los estudiantes en el programa.  
Si tiene más preguntas, llame a su escuela.

## REGISTROS DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE

Es política de la Junta del Distrito desarrollar y mantener los registros de los estudiantes de acuerdo con los requisitos de confidencialidad y los estatutos y reglamentos del gobierno federal y del Estado de Oregón.

**Los registros de educación estudiantil incluyen:** "Registros de comportamiento del estudiante", que incluyen pruebas psicológicas, evaluaciones de personalidad, registros de conversaciones y cualquier transcripción escrita de incidentes relacionados específicamente con el comportamiento

del estudiante.

“Registros de progreso del estudiante”, que incluyen transcripciones 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 “IEP”, que significa el Plan de Educación Individualizado de un estudiante discapacitado, es parte y se envía con el registro de progreso. Toda la información del IEP es parte del registro de comportamiento y se envía o divulga solo de acuerdo con la ley sobre esta política.

**Derecho de revisión:** el padre o tutor de un estudiante tiene derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante según los procedimientos establecidos en la Política de la Junta y puede obtener una copia del registro del estudiante por un costo de \$.05 por página. Los padres/tutores tienen el derecho adicional de tratar de corregir partes del registro educativo del estudiante que él/ella cree 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 registro debe cambiarse si el Distrito decide no alterarlo de acuerdo con la solicitud del estudiante elegible del padre o tutor. Los registros de comportamiento solo se pueden divulgar en presencia de una persona calificada para interpretar los registros.

**Divulgación de información:** Es la intención de los distritos escolares de Creswell limitar la divulgación de información contenida en los expedientes educativos de un estudiante excepto: 1.) Con el consentimiento previo por escrito del padre/tutor del estudiante. 2.) Como información de directorio, los padres/tutores deben conocer la Ley de Disposiciones de Educación General de EE. UU., que permite a las instituciones educativas publicar información de directorio (anuario) sobre los estudiantes. Esta información podría incluir el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, el campo principal de estudio, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos atléticos, las fechas de asistencia, el título y los 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. Informe a la oficina si prefiere que esta información no se divulgue. 3.) Bajo ciertas circunstancias limitadas, según lo permitido por la ley federal, “Las Enmiendas de Educación de 1974 estipulan que ciertas agencias estatales y federales pueden inspeccionar los registros de los estudiantes sin consentimiento por escrito, pero requieren que se mantenga un registro que indique específicamente el legítimo interés educativo o de otro tipo que la persona, agencia u organización tiene al buscar esta información. Esta declaración se convertirá en parte permanente del registro solo para inspección por parte de los padres/tutores o estudiantes mayores de 18 años y el funcionario escolar responsable de la custodia de dichos registros”.

**Transferencia de expedientes:** Es práctica del Distrito enviar los expedientes de progreso a otra escuela, institución educativa o distrito de servicios educativos al recibir el aviso de inscripción en la institución. Los registros de comportamiento pueden enviarse a cualquier otra escuela, institución educativa o distrito de servicios educativos a pedido del padre/tutor o estudiante elegible.

## **INFORMACIÓN DE LA ESCUELA**

**Oficina Administrativa:**

Directora- Sra. Johansen

*jjohansen@creswell.k12.or.us* 541-895-6090 (línea principal de CMS)

Asistente administrativa/registradora-Sra. Strader

*jstrader@creswell.k12.or.us* 541-895-6091

Secretaria/Asistencia/Tenedor de libros/atletismo Secretaria-Sra. Carson

*jcarson@creswell.k12.or.us* 541-895-6135

#### HORARIO DE OFICINA DE CMS:

7:45 am a 3:45 pm lunes, martes, jueves, viernes (en días escolares)

7:45 am a 2:15 pm miércoles (en días de escuela)

#### HORARIO DE ESCUELA/ESTUDIANTES DE CMS:

8:20 am a 3:20 pm lunes, martes, jueves, viernes (en días de escuela)

8:20 am a 1:50 pm miércoles (en días de escuela)

### LISTA DE CORREO ELECTRÓNICO DEL PERSONAL CERTIFICADO DE CMS

Kendra Anderson	<i>kanderson@creswell.k12.or.us</i>	Grado 7/8 SS
Anna Baltrusch	<i>abaltrusch@creswell.k12.or.us</i>	Ciencias 7° grado
Hailey Brown	<i>hbrown@creswell.k12.or.us</i>	Matemáticas 6° grado
Kara Freske	<i>kfreske@creswell.k12.or.us</i>	Matemáticas 8° grado
Sandi Green	<i>sgreen@creswell.k12.or.us</i>	Director de banda
Patrick Hartsfield	<i>patrick.hartsfield@creswell.k12.or.us</i>	Artes del lenguaje 8°
DDA Hemelsoet	<i>dhemelsoet@creswell.k12.or.us</i>	Educación física
Kathi Holst	<i>kholst@creswell.k12.or.us</i>	Centro de aprendizaje
Maggie Hoover	<i>mhoover@creswell.k12.or.us</i>	Matemáticas 7° grado
Kim Kuhnhausen	<i>kkuhnhausen@creswell.k12.or.us</i>	ELA de 6° grado
Tamara Moore	<i>tmoore@creswell.k12.or.us</i>	6/7° grado SS
Heidi Rakas	<i>hrakas@creswell.k12.or.us</i>	LC y Ess Mate/ELD
Jody Reed	<i>jreed@creswell.k12.or.us</i>	Ciencias 6° grado/SS
Laura Taylor	<i>ltaylor@creswell.k12.or.us</i>	ELA de 7° grado
Erik Telfer	<i>etelfer@creswell.k12.or.us</i>	Director del coro
Scott Thompson	<i>sthompson2@creswell.k12.or.us</i>	Ciencias 8° grado
Aimee Trim	<i>atrim@lesd.k12.or.us</i>	Habilidades para la vida
Lauri Thomas	<i>lthomas@creswell.k12.or.us</i>	Consejero

#### **CITAS**

Si desea hablar con la Sra. Johansen, llame a la oficina de CMS o envíele un correo electrónico directamente a [jjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:jjohansen@creswell.k12.or.us) para programar una cita. Si desea hablar con el consejero o un maestro, envíe un correo electrónico a la persona con la que desea tener una conferencia. Los correos electrónicos se pueden encontrar en el sitio web de CMS. Si no tiene correo electrónico, comuníquese con la oficina de CMS y ellos pueden ayudarlo. Las citas ayudan a asegurar la disponibilidad del miembro del personal con quien el padre desea tener una conferencia. Por favor, no se limite a venir a la escuela y esperar que la persona esté disponible. Debido a los protocolos de COVID, estamos limitando la cantidad de visitantes a nuestro campus. Siempre que sea posible, se utilizarán conferencias telefónicas y reuniones virtuales de Zoom.

## **BICICLETAS, MONOPATÍN Y SCOOTER**

Una vez que los estudiantes llegan al campus, deben caminar sus patinetas, bicicletas y patinetas. Las bicicletas deben guardarse con llave en los portabicicletas y dejarse solas hasta que termine la escuela. Los scooters y patinetas deben dejarse en el vestíbulo de CMS, lejos del sendero para caminar. No somos responsables por artículos perdidos/robados. Los cascos son obligatorios por ley. Los estudiantes NO deben montar o llevar una bicicleta, patineta o patineta que no sea suya.

## **MOCHILAS/BOLSAS PARA LIBROS, ETC.**

Las mochilas, mochilas y otros bolsos de mano grandes deben colocarse en el casillero del estudiante cuando llegue a la escuela, o mantenerse con ellos en todo momento. Los estudiantes no deben dejar sus bolsos desatendidos. Los estudiantes NUNCA deben abrir/tocar/mover las pertenencias de otro estudiante sin permiso.

## **SUPERVISIÓN DEL EDIFICIO**

**Padres/tutores:** CMS brinda supervisión o protección a los estudiantes de 8:00 am a 3:30 pm en días escolares regulares y de 8:00 am a 2:00 pm en días cortos. Los estudiantes que hayan hecho una cita previa con un miembro del personal podrán ingresar al edificio antes de las 8:00 a.m. Alentamos a los estudiantes que no planean tomar el desayuno escolar a que vengan al campus a las 8:15 a.m. Los estudiantes que participen en una actividad antes o después de la escuela deben estar con el miembro del personal supervisor y solo deben llegar al campus 5 minutos antes del comienzo de la actividad. Los estudiantes no deben "pasar el rato" en el campus antes o después de la escuela y esperar su práctica/actividad. Se espera que todos los estudiantes estén fuera del campus fuera del horario escolar. Los estudiantes que merodean repetidamente en el campus antes o después de la escuela sin permiso tendrán medidas disciplinarias.

## **TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**

No alentamos a los estudiantes a traer teléfonos celulares o dispositivos electrónicos personales a la escuela. Los teléfonos de los estudiantes y otros dispositivos electrónicos personales son propiedad del estudiante y los estudiantes los traen a la escuela bajo su propio riesgo. La escuela no es responsable en caso de pérdida o robo de teléfonos celulares u otros dispositivos

electrónicos personales.

Cualquier teléfono celular u otro dispositivo electrónico que se traiga a la escuela debe apagarse y colocarse en el casillero del estudiante tan pronto como el estudiante ingrese a la escuela. Los estudiantes NO deben cargarlos, colocarlos en su mochila o tenerlos en su bolsillo durante el día. Los estudiantes NO necesitan teléfonos celulares con fines educativos. Los estudiantes NO pueden usar un teléfono celular o dispositivo electrónico personal dentro de su casillero, baño o cualquier otro lugar dentro de la escuela o en los terrenos de la escuela hasta que termine el día escolar. Si un estudiante necesita comunicarse con un padre o tutor durante el horario escolar, puede solicitar usar el teléfono en la oficina principal. El teléfono de la escuela no debe usarse para hacer planes sociales. Los padres y tutores deben llamar a la oficina principal si necesitan comunicarse con un estudiante durante el horario escolar. Si su estudiante no sigue estas reglas, tendrá acción disciplinaria.

### EL MAL USO DE UN TELÉFONO CELULAR O DISPOSITIVO ELECTRÓNICO PERSONAL EN LA ESCUELA RESULTARÁ EN LOS SIGUIENTES RESULTADOS :

**Primera Ofensa:** El teléfono celular o dispositivo electrónico personal es confiscado y colocado en la oficina de la escuela hasta el final del día escolar. El estudiante recibe una advertencia disciplinaria. El estudiante puede levantar el teléfono al final del día escolar.

**Segunda Ofensa:** Un miembro del personal confisca el teléfono celular o dispositivo electrónico personal y lo coloca en la oficina hasta el final del día escolar. El estudiante puede recoger su teléfono o dispositivo electrónico personal **con el permiso** de su padre/tutor. El estudiante recibirá detención durante el recreo.

**Tercera Ofensa:** El teléfono celular o dispositivo electrónico personal es confiscado y colocado en la oficina hasta que un padre/tutor tome el teléfono (SIN EXCEPCIONES). El padre/tutor debe recoger el teléfono al final del día escolar, o se mantendrá hasta el próximo día escolar. El estudiante recibirá detención durante el almuerzo. Al regresar, si el estudiante trae un teléfono celular a la escuela, debe ser registrado en la oficina todos los días.

**Después de la Tercera Ofensa:** El estudiante pierde el privilegio de llevar su teléfono en la escuela y se tomarán más medidas disciplinarias (SIN EXCEPCIONES). Si el estudiante continúa cargando su teléfono después de perder el privilegio, tendrá una acción disciplinaria adicional.

### **CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO**

**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 haga cambios en Home Access lo antes posible.**

## **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA OFICINA**

Para reducir las interrupciones y distracciones de la clase, se les pedirá a los padres/tutores que vengan a buscar a un estudiante para una cita dentro de los 5 minutos posteriores al paso del tiempo o al final del día escolar, se les pedirá que esperen para sacar a su estudiante. También desaconsejamos enfáticamente a los padres que retiren a su hijo de la escuela o que llamen a la oficina de CMS con un mensaje para su hijo durante los últimos 10 minutos del día escolar. A los estudiantes no se les permite salir del campus sin registrarse en la oficina de CMS.

## **SISTEMA DE COMUNICACIÓN - PARENT SQUARE**

Nos complace anunciar que estamos implementando una nueva forma de comunicación entre la escuela y el hogar durante el 2022-23 en el distrito escolar de Creswell llamada ParentSquare. Esta plataforma de comunicaciones unificadas está diseñada para mantener informados a los padres y tutores y fomentar una mayor participación y conexión con CSD. Proporciona una forma segura para que los administradores del distrito, los directores de escuela, los maestros, el personal y los padres:

- envíen y reciban información de la escuela y el distrito
- compartan imágenes y archivos
- vean elementos del calendario,
- programen conferencias de padres y maestros
- y mucho más. . . todo en un lugar centralizado!

### [Padres—Video de introducción](#)

La información de la escuela y el distrito ahora se enviará a su computadora o teléfono por correo electrónico y/o mensaje de texto. Para mayor comodidad, descargue la aplicación ParentSquare (disponible de forma gratuita para dispositivos iOS y Android). ¿Tiene preguntas? [Visite nuestro sitio web](#) para información adicional. Dentro de ParentSquare, puede hacer clic en el signo de interrogación en la esquina superior derecha de la versión de escritorio de ParentSquare o en la pestaña Ayuda de la aplicación (toque el ícono de la barra triple en la parte superior izquierda) para encontrar respuestas a la mayoría de sus preguntas.

## **COMUNICACIÓN (GENERAL)**

Mientras que los padres/tutores recibirán comunicación de CMS y los maestros de sus estudiantes, los padres/tutores deben esperar recibir menos de lo que recibirían si su

estudiante estuviera en los grados de primaria. La escuela intermedia es un momento en el que enseñamos y esperamos que los estudiantes sean más responsables de su propio aprendizaje y comportamiento. En la escuela intermedia, su estudiante puede tener hasta 7 maestros diferentes durante el año escolar y rotará las clases diariamente. Los maestros de su estudiante enseñarán a casi 150 niños diferentes durante el día escolar, lo que hace que sea mucho más difícil comunicarse diariamente con los padres/tutores. Los maestros de CMS son contratados de lunes a viernes en días escolares, de 7:45 a. m. a 3:45 p. m., y están con su estudiante la mayor parte del tiempo. Si bien se preocupan por su estudiante y dedican mucho tiempo no remunerado fuera de las horas contratadas, no se espera que respondan a correos electrónicos/llamadas ni que estén disponibles fuera de las horas contratadas. CMS se compromete a ayudar a todos nuestros estudiantes a tener éxito y pide que los padres/tutores y los estudiantes hagan su parte al verificar Home Access, Parent Square y el sitio web de nuestra escuela. También le pedimos que sea paciente y respetuoso cuando hable con los miembros del personal de CMS, ya que esperamos lo mismo cuando le hablen a usted.

## **CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA**

La necesidad puede surgir durante el año para cerrar la escuela debido a las inclemencias del tiempo. Si esto sucede durante el año escolar; las noticias se transmitirán por las estaciones de radio y televisión de Eugene. Los padres/tutores y los estudiantes deben estar atentos a tales noticias, ya que es imposible contestar todas las llamadas telefónicas durante emergencias.

**Regístrese para recibir alertas por correo electrónico y/o alertas por mensaje de texto en Flash Alert: <http://flashalert.net>**

## **SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE - ACCESO EN EL HOGAR**

Los padres/tutores y los estudiantes deben estar registrados en el Acceso en el hogar para monitorear las calificaciones, el comportamiento y la asistencia de los estudiantes. A los estudiantes se les enseñará cómo usar este sistema y se espera que lo controlen regularmente. Aquí es donde los padres/tutores pueden verificar los puntajes, las tareas faltantes y las calificaciones de los estudiantes. Es importante asegurarse de que tengamos el número de teléfono, el correo electrónico y la dirección postal correctos en el archivo de los padres/tutores y contactos de emergencia en este sistema. Si su estudiante asistía a CMS o Creslane el año pasado, NO necesita registrar o inscribir a su estudiante. Solo necesita actualizar la información de su estudiante iniciando sesión en su Home Access del año pasado y actualizar su información en la pestaña "Actualizar registro". Si ha olvidado su nombre de usuario y contraseña, puede hacer clic en el botón "Olvidé" o llamar a la escuela y podemos ayudarlo con su nombre de usuario y contraseña. Si su estudiante es nuevo en nuestra escuela y distrito, inscribalo en línea. Si los padres/tutores tienen más de un estudiante y desea que estén vinculados en una sola cuenta para Home Access, comuníquese con la oficina de CMS y hable con la Sra. Strader. También puede enviarle un correo electrónico a [jstrader@creswell.k12.or.us](mailto:jstrader@creswell.k12.or.us).



## **VESTIDURA**

El código de vestimenta del distrito se establece para promover el aseo y la higiene apropiados, prevenir interrupciones y evitar riesgos de seguridad. La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes no pueden interferir ni interrumpir el entorno educativo del estudiante u otros. Algunos ejemplos de ropa que probablemente interrumpa el ambiente educativo incluyen ropa que expone el área del estómago, los glúteos/genitales, el escote y la ropa interior. La ropa de dormir/pijamas/Snuggies, incluidas las mantas y las almohadas, no son apropiados para la escuela. Los estudiantes deben usar calzado adecuado en todo momento (sin pantuflas). Durante un Día de espíritu, se permiten pijamas, pero no pantuflas, mantas ni almohadas. Se pueden usar gorras en el campus, siempre que no molesten. Los estudiantes NO deben tocar los sombreros de otros estudiantes, tirarlos, etc. en ningún momento.

No se permiten en la escuela artículos de ropa que anuncien o promuevan el uso de productos de alcohol, tabaco o drogas, o que muestren palabras o imágenes sexualmente sugestivas. Los artículos de ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otros objetos, que comúnmente se consideran evidencia de membresía o afiliación con cualquier pandilla, también están prohibidos en la escuela.

No se permite el uso de artículos que NO están destinados a ser ropa, como mantas, banderas, etc., en el campus, ya que pueden convertirse en una interrupción y/o un problema de seguridad.

Las prendas de vestir que tengan eslóganes, mensajes, etc. no deben crear una interrupción en el campus ni en el entorno de aprendizaje.

A los estudiantes que representan a la escuela en una actividad voluntaria se les puede exigir que cumplan con los estándares de vestimenta y arreglo personal y se les puede negar la oportunidad de participar si no se cumplen esos estándares.

## **ELEVADOR**

El ascensor es solo para estudiantes y personal con necesidades físicas. Los estudiantes que utilicen el ascensor deben tener un pase emitido por la oficina. Si su estudiante tiene una necesidad médica, comuníquese con la oficina de CMS lo antes posible.

## **TARIFA**

Pague las tarifas iniciando sesión en el sitio web del Distrito y utilizando "School Pay". También puede enviar efectivo o un cheque a la oficina de CMS (a nombre de CMS). Indique el nombre de su estudiante y qué tarifa(s) está pagando en la línea de memo si elige esta opción. Si no puede pagar o solicita una tarifa reducida, comuníquese con la oficina de CMS para solicitar una beca (las becas se otorgan caso por caso y el orden de llegada se basa en la necesidad). Debe tener una solicitud de almuerzo gratis/a precio reducido en el archivo para ser considerado para una beca.

- Cuota del Cuerpo Estudiantil - \$30.00- La Cuota del Cuerpo Estudiantil incluye un

planificador estudiantil, incentivos, asambleas, mítines y suministros que benefician directamente a los estudiantes durante el año escolar. Se espera que todos los estudiantes paguen esta tarifa anualmente.

- Renta de instrumentos escolares - \$80.00\*\*\* (\$40 por semestre y firma de contrato)
- Materias optativas: las materias optativas cuestan \$15 por trimestre (o \$60 por año). Puede pagar al comienzo de cada trimestre o una suma global para todo el año.
- Tarifas de participación atlética: fútbol americano \$125,00, voleibol, lucha libre y baloncesto \$100,00, campo traviesa y atletismo \$75,00
- Cuota de actividad de promoción de 8° grado: \$ 25.00: la tarifa de promoción se destina a la bolsa de regalos de promoción de su estudiante y la actividad de promoción después de su ceremonia. Esto solo se paga cuando su estudiante está en 8° grado.

## **Viajes al campo**

Todas las excursiones son supervisadas por maestros regulares y asistentes educativos y deben considerarse parte del día escolar regular. La falta de asistencia se registrará como una ausencia de la escuela.

A los estudiantes que no puedan asistir a una excursión debido a su comportamiento/seguridad (o que no tengan un formulario de permiso archivado antes de la fecha de vencimiento) se les asignará una tarea/instrucción alternativa para obtener crédito por asistencia.

Cuando se planean excursiones, se enviarán a casa formularios de permiso para que los padres o tutores los firmen y los devuelvan antes de la fecha de vencimiento indicada en el formulario de permiso; de lo contrario, los estudiantes no podrán asistir a la excursión. El permiso para participar en atletismo incluye el permiso para asistir a eventos realizados fuera de la escuela.

Si los estudiantes van de excursión en autobús, deben regresar en el autobús.

Las reglas regulares de la escuela que se aplican están vigentes en los viajes en autobús. Todas las normas de seguridad regulares publicadas en los autobuses escolares están vigentes.

Se pueden permitir dispositivos electrónicos en las excursiones con la aprobación y discreción del maestro. CMS no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos, rotos o robados. A los estudiantes NO se les permite filmar a otros o tomar fotografías de otros sin su permiso. Los estudiantes NO pueden usar las redes sociales durante las excursiones.

Es posible que a los estudiantes no se les permita asistir a las excursiones si demuestran un comportamiento disruptivo, inseguro e irresponsable. Si un estudiante pierde la excursión por su comportamiento en el campus, se le proporcionarán actividades alineadas con los estándares y se espera que venga a la escuela y permanezca en el campus durante ese tiempo. Los estudiantes que no sigan las reglas y no mantengan un buen comportamiento en una excursión, pueden perder el privilegio de asistir a futuras excursiones. Esta determinación será hecha por el director y/o el equipo de nivel de grado. Los estudiantes serán notificados con anticipación y el maestro a

cargo hará otros planes para el estudiante si no se les permite asistir.

Los chaperones que no sean empleados del distrito deben completar el proceso de un formulario de verificación de antecedentes penales y el papeleo voluntario. Esta documentación se puede solicitar en la oficina de CMS. Los chaperones deben ser aprobados por el director de CMS. Solo estas personas pueden viajar en el autobús escolar y ser chaperones.

## **SIMULACROS DE SEGURIDAD Y ALARMA CONTRA INCENDIOS**

- 1) Una evacuación sistemática y ordenada al sonido de una alarma de incendio o terremoto es esencial para la seguridad de los estudiantes. Proporcionaremos simulacros de seguridad mensuales para los estudiantes y el personal (que incluyen simulacros de intrusos).
- 2) Los estudiantes deben mantener filas ordenadas en todo momento y seguir las instrucciones del personal.
- 3) Se debe prestar estricta atención a todas las instrucciones durante toda la evacuación. Uno nunca sabe si se trata de una emergencia real o de un simulacro de rutina, por lo que nos tomamos todos los simulacros con seriedad.

## **PROGRAMA DE ORIENTACIÓN/APOYO DEL CONSEJERO ESCOLAR**

Además de lo académico, nuestro objetivo es apoyar las necesidades socioemocionales de los estudiantes. CMS tiene un consejero escolar en el sitio para registrarse con los estudiantes, abordar sus necesidades socioemocionales, enseñarles habilidades sociales o estrategias de afrontamiento, administrar planes 504, ayudar a buscar servicios de asesoramiento externo para los estudiantes (si los estudiantes y tutores lo solicitan), y intervenir durante una crisis. Comuníquese con nuestro consejero Lauri Thomas en [lthomas@creswell.k12.or.us](mailto:lthomas@creswell.k12.or.us) o llame a CMS si surge algún problema, y trabajaremos para implementar el mejor plan para apoyar a su estudiante.

## **AULA DE GOOGLE**

La mayoría de los maestros de CMS usan Google Classroom para publicar tareas o dar evaluaciones a los estudiantes. Si bien los estudiantes aún completarán las tareas de papel / lápiz, es importante que revisen Google Classroom diariamente. A los estudiantes se les enseñará cómo hacer esto al comienzo del año escolar. Como padre, no tendrá un inicio de sesión separado para Google Classroom, pero puede usar la información de inicio de sesión de su estudiante (o hacer que inicien sesión frente a usted) para ver las tareas, etc. Es importante que los padres/tutores comprendan que una característica de Google Classroom permite a los estudiantes presionar el botón "entregar" la tarea sin haberla hecho. Debido a esta función, los padres/tutores y los estudiantes deben usar Home Access para controlar si un estudiante realmente completó la tarea.

## **GIMNASIO**

Los estudiantes NO pueden estar en el gimnasio o vestuarios sin supervisión. A los

estudiantes NO se les permite trepar o tocar la cortina divisoria del gimnasio. Solo se permite agua en el gimnasio de CMS (sin comida ni otras bebidas) a menos que sea un evento/incentivo especial que haya sido aprobado por el director con anticipación.

## **PASE DE PASILLO**

Se requiere que un estudiante tenga un pase de pasillo cada vez que él o ella esté fuera del salón de clases durante el horario de clase programado. Los estudiantes deben mantener sus pases de pasillo con ellos, en todo momento, en sus carpetas. Los estudiantes tienen nueve usos de "emergencia" por trimestre. Estos usos de emergencia son para cuando un estudiante necesita usar el baño durante el tiempo de instrucción y no puede esperar hasta el tiempo de descanso, el descanso de nutrición, el almuerzo, el recreo y después de la escuela. Tenga en cuenta que se proporcionará información adicional a su estudiante sobre los pases de pasillo.

## **SOLICITUDES DE TAREA**

Verificar Google Classroom y enviar un correo electrónico a su maestro es la mejor manera para que los estudiantes descubran lo que se pierden cuando están ausentes. Tenga en cuenta que cuando su estudiante está ausente, independientemente del motivo, es necesario llamar a la oficina todos los días. Si su estudiante tendrá una ausencia planificada de varios días, puede solicitar trabajo con anticipación completando el "Formulario de ausencia planificada" y luego enviar un correo electrónico al maestro de su hijo. Por favor dé por lo menos una semana de aviso si su estudiante va a tener una ausencia planeada.

## **ENFERMEDAD—PRIMEROS AUXILIOS**

La escuela intenta proporcionar un entorno en el que los estudiantes estén a salvo de accidentes, pero a veces ocurren accidentes. Si ocurren accidentes menores, se administrarán primeros auxilios y se notificará a los padres/tutores.

No se brindará atención en la escuela más allá de los primeros auxilios (definidos como la atención inmediata y temporal brindada en caso de un accidente o enfermedad repentina). Es esencial que la escuela pueda comunicarse con los padres/tutores u otros números de emergencia cuando un estudiante necesita ser llevado a casa debido a una enfermedad, lesión, fiebre y/o vómitos.

## **ASEGURANZA**

El seguro de accidentes escolares está disponible. Puede elegir el horario escolar o la cobertura completa las 24 horas. Al hacer un reclamo de seguro, los estudiantes deben notificar al director o a la secretaria de la escuela lo antes posible para recibir los formularios de reclamo. Los miembros del personal deben informar los accidentes que ocurran bajo su supervisión el mismo día en que ocurra el accidente. Los estudiantes deben reportar todos los accidentes al maestro a cargo en ese momento, si ocurrió un

accidente. Si la escuela no puede mostrar un registro del accidente, el reclamo puede ser declarado inválido.

## **SALIR DEL CAMPUS**

Creswell Middle School es un campus cerrado. **Los estudiantes no deben salir de la escuela durante el día escolar sin registrarse en la oficina principal. Deben ser excusados por el secretario o registrador.** A los estudiantes no se les permitirá salir del campus a menos que traigan una nota de un padre/tutor o la oficina principal reciba una solicitud telefónica del padre/tutor. Este procedimiento de salida es esencial para la seguridad del edificio y la protección de los estudiantes. Los padres/tutores NO deben enviar mensajes de texto ni llamar al teléfono celular de su estudiante durante el día escolar para que los estudiantes se retiren o vengan a la oficina. Comuníquese con la oficina de CMS o envíe a su estudiante con una nota.

## **BIBLIOTECA**

Un estudiante puede tener **2 libros** prestados a la vez por un período de dos semanas. Se enviarán avisos a los estudiantes por libros atrasados, y si los libros no se devuelven o renuevan, el bibliotecario asesorará al estudiante y se puede llamar a los padres/tutores. Si los libros se pierden o no se devuelven, se enviará una factura a la casa del estudiante y no se le permitirá al estudiante sacar libros hasta que se paguen las tarifas.

## **CONFINAMIENTO**

En ciertas situaciones de emergencia, puede ser necesario que la escuela entre en "bloqueo". Mientras estén encerrados, todos los estudiantes y el personal permanecerán en una habitación segura o recibirán instrucciones de evacuar. A nadie se le permitirá salir o entrar a la escuela. Practicaremos situaciones de encierro durante el año escolar. En caso de una emergencia real, los padres no deben llamar a la escuela, ya que necesitaremos mantener todas las líneas telefónicas libres. La oficina del Superintendente alertará a los medios de comunicación.

## **CASILLEROS**

Los casilleros son propiedad de la escuela y están sujetos a inspecciones. Los casilleros son asignados por la oficina y deben usarse principalmente para libros y prendas de vestir. Los casilleros deben estar cerrados en todo momento. Se sugiere que no se coloque dinero ni artículos de valor en los casilleros. Si un estudiante elige traer un teléfono celular al campus, debe mantener su teléfono celular en el casillero (apagado). Se espera que todos los estudiantes mantengan los casilleros que se les asignaron durante todo el año escolar. Los estudiantes no pueden cambiar los casilleros sin la aprobación de la oficina. Compartir, acceder o alterar el casillero de otra persona resultará en la confiscación y/o posibles daños punitivos. Los estudiantes NO deben compartir su código de combinación con nadie más. Los estudiantes son responsables de mantener sus casilleros limpios y no deben escribir en sus casilleros ni

ponerles calcomanías que no se puedan quitar. El daño a los casilleros dará como resultado que se emita una factura a los padres/tutores.



## **PERDIDA Y ENCONTRADA**

Se les pide a los estudiantes que hayan perdido artículos que dejen una descripción del artículo en la oficina o que se comuniquen con un conserje. Los artículos pequeños de valor, por ejemplo: joyas, llaves, etc., se guardan en la oficina. Todos los demás artículos se guardan en un perchero en el área oeste. Los artículos que no son reclamados, son donados. Escribir el nombre de su hijo en sus prendas ayudaría a que le devuelvan los artículos. No somos responsables de los artículos perdidos o robados.

## **ACTIVIDADES A LA HORA DEL ALMUERZO**

Durante la hora del almuerzo, los estudiantes pueden frecuentar Tiger Terrace, jugar en las áreas de concreto cercanas, jugar en el gimnasio (cuando está abierto), jugar en el campo o pasar el rato en la biblioteca. A veces, cuando el personal es bajo, no podemos abrir todas las áreas (debido a la falta de supervisión). Se espera que los estudiantes solo estén en áreas supervisadas. Los estudiantes NO pueden deambular por los pasillos, pasar el rato en los baños o moverse de un área a otra. Los estudiantes que continúen yendo a áreas sin supervisión tendrán una advertencia y luego se les dará una acción disciplinaria.

## **COMIDAS**

**DESAYUNO-** El desayuno está disponible para todos los estudiantes y el personal al comienzo del día escolar de 8:00 am a 8:20 am. Durante el año escolar 2022-2023, el desayuno cuesta \$1.65 para los estudiantes. Los estudiantes/familias deben pagar por adelantado siempre que sea posible utilizando School Pay. Se alienta a todas las familias a completar la Solicitud de Almuerzo Gratis o Reducido para su estudiante para ver si su estudiante califica para una tarifa gratis o reducida.

**LONCHE-** El almuerzo se sirve en la escuela todos los días en la cafetería (o afuera en un área designada) que está supervisada; sin embargo, todos los estudiantes deben hacer su parte al recoger sus propias bandejas, hablar en voz baja y abstenerse de correr o jugar y sentarse en las mesas. Durante el año escolar 2022-2023, el almuerzo cuesta \$3.05 para los estudiantes. Los estudiantes/familias deben pagar por adelantado siempre que sea posible utilizando School Pay. Los estudiantes DEBEN inscribirse para el almuerzo escolar todas las mañanas durante el salón principal para recibir su comida a la hora del almuerzo. Se alienta a todas las familias a completar la Solicitud de Almuerzo Gratis o Reducido para su estudiante para ver si su estudiante califica para una tarifa gratis o reducida.

La oficina NO tiene vasos de comida o agua disponibles para los estudiantes que olvidan su comida o botella de agua en casa y/o se olvidan de inscribirse. Hay dos estaciones de agua en el campus para uso de los estudiantes. Por favor anime a su estudiante a ser responsable. Los estudiantes pueden optar por comprar una botella de agua por \$ 1 en la oficina si olvidan su botella de agua (las ganancias benefician la actividad de promoción de 8° grado). Los estudiantes podrán usar el teléfono de la oficina para comunicarse con sus padres/tutores si han olvidado su comida. Esto NO está destinado a ser utilizado con regularidad. Los estudiantes que deseen comprar solo leche o jugo (y no una comida escolar completa) pueden hacerlo por 50 centavos.

### **EXPECTATIVAS DE COMIDA ESCOLAR/CAFETERÍA**

**-Desinfecte sus manos mientras espera en la fila.**

**-Ingrese su número de almuerzo/comida para que podamos rastrear quién recibió una comida.**

**-Tome solo lo que va a comer, incluidos los condimentos (tenga cuidado con el desperdicio de alimentos).**

**-No comas en fila, espera para comer hasta que estés sentado en una mesa.**

**-Mira antes de tocar; lo primero que tocas lo tomas**

**-No metas la cabeza debajo del vaso de la barra de ensaladas**

**-Sujete los utensilios de la barra de ensaladas sólo por el asa; si no puede alcanzar, vaya por el artículo.**

**-Tener paciencia en la fila y tener modales.**

#### **Reglas de comida**

**-Elegir un artículo principal-requerido**

**-Toma leche si gustas no es obligatorio**

**-Se requiere una porción de 1/2 taza de frutas/verduras**

**-un bote de patatas O**

**-una cucharada al ras, una copa o una pieza entera**

**Coloque los alimentos no deseados/no consumidos en la mesa "No, gracias" y no en la basura (tenga en cuenta el desperdicio de alimentos).**

## **MEDICAMENTO**

Se requiere que las escuelas obtengan órdenes por escrito de un médico para medicamentos recetados y un permiso por escrito de los padres/tutores para administrar medicamentos sin receta a un estudiante en la escuela. Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por un padre/tutor con un formulario firmado de autorización para dispensar medicamentos.

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 en los archivos de la oficina. Todos los medicamentos estarán bajo llave en la oficina y serán administrados por personal capacitado. Los estudiantes pueden llevar consigo sus inhaladores siempre y cuando tengan un formulario de autorización firmado en los archivos de la oficina. Los estudiantes en posesión de medicamentos no autorizados están en violación de la política de la escuela y pueden tener una acción disciplinaria.

## **FIESTAS/BAILES**

Los bailes y fiestas de CMS son solo para estudiantes inscritos. Se requiere asistencia de día completo para que cualquier estudiante asista a una actividad después de la escuela. La única excepción sería una ausencia preestablecida y/o una cita médica/dental. Los estudiantes que estén suspendidos dentro o fuera de la escuela, o que tengan un problema disciplinario importante el día del baile, no podrán asistir a las actividades extracurriculares. La entrada a los bailes cuesta \$5 en la puerta y hay concesiones disponibles. Durante el baile, se espera que los estudiantes permanezcan en áreas supervisadas, bailando y pasando el rato. No se permite que los estudiantes jueguen, peleen, luchen, jueguen a la mancha, corran o muestren un comportamiento inseguro o inapropiado. Si hay un problema disciplinario en el baile/fiesta, los padres/tutores deben recoger a su estudiante inmediatamente y no se emitirá un reembolso. A ese estudiante NO se le permitirá asistir a los bailes por el resto del año.

## **REGLAS ADICIONALES DE LAS FIESTAS**

1. La MAYORÍA de los bailes están limitados a los estudiantes de séptimo y octavo grado. Es posible que se lleven a cabo algunos bailes para los alumnos de sexto grado.
2. Se les pide a los padres/tutores que recojan a los estudiantes inmediatamente después de la fiesta/baile. Esperamos que los estudiantes tengan su transporte arreglado previamente para asegurar que los estudiantes no se queden sin que los lleven a casa después de una actividad.
3. Una vez que un estudiante ingresa a los terrenos, debe ir directamente al evento y permanecer durante la duración del evento, a menos que un padre



notifique por escrito que su hijo puede irse temprano.

4. Todas las reglas de la escuela se aplican durante el evento.
5. No se permiten comidas o bebidas externas en los bailes/fiestas.es.

## **MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFECTO/MUESTRAS DE CARIÑO**

Las escuelas secundarias públicas no son el lugar apropiado para abrazar, besar, tomar de la mano y otras formas de muestras públicas de afecto. Tales exhibiciones resultarán en una acción disciplinaria.

## **FOTOS/CAMARAS**

Solo se pueden tomar fotos/videos en la escuela con la aprobación previa del personal. Las fotos/videos no deben tomarse en los vestuarios o baños. No se permite grabar al personal oa los compañeros sin su consentimiento y dará lugar a medidas disciplinarias.

## **BARANDILLAS/ ESCALERAS**

Debido a preocupaciones de seguridad, cualquier mala conducta en o cerca de las barandas en el nivel superior resultará en una acción disciplinaria inmediata. La seguridad, el orden y el respeto son esenciales en todas las escaleras. Todos deben “mantenerse a la derecha” al usar las escaleras. Empujar o cualquier otro comportamiento inseguro en las escaleras resultará en disciplina inmediata. Cualquiera que sea descubierto poniendo agua y/o peligros en las escaleras enfrentará las consecuencias de inmediato. Los estudiantes NO deben saltar o saltar escaleras en ningún momento. Los estudiantes NO deben dejar caer ningún artículo desde el segundo piso o desde la escalera. Los estudiantes que no sigan las reglas de seguridad tendrán consecuencias inmediatas.

## **USO DE TECNOLOGÍA**

Estamos entusiasmados de desafiar e involucrar a nuestros estudiantes incorporando tecnología en nuestro plan de estudios que les enseñará las habilidades tecnológicas que necesitarán en la escuela secundaria y más allá. Después de recibir una cuenta de Gmail emitida por la escuela, los estudiantes pueden acceder a Google Apps for Education a través de una conexión a Internet. Google Apps for Education, Acellus, Zoom y otras herramientas de aprendizaje en línea permitirán a los estudiantes colaborar y luego entregar algunas tareas, pruebas, cuestionarios y proyectos electrónicamente a través de Internet. Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad. El uso inapropiado del sistema resultará en disciplina hasta e

incluyendo la expulsión de la escuela, suspensión o revocación del acceso de su estudiante al sistema del distrito y/o referencia a oficiales de la ley. Es importante que usted y su estudiante lean la política del distrito, el reglamento administrativo y el formulario de acuerdo y discutan estos requisitos juntos. La Política de Comunicaciones Electrónicas y el Reglamento Administrativo de Comunicaciones Electrónicas se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Creswell y se le pondrá a su disposición una copia del Formulario de Acuerdo de Comunicaciones Electrónicas. Los estudiantes también recibirán un "Acuerdo de aprendizaje digital" con expectativas específicas que demuestran ciudadanía digital. Por favor revise estos materiales cuidadosamente con su estudiante.

Aunque el distrito está comprometido con las prácticas que garantizan la seguridad y el bienestar de los usuarios del sistema, incluido el uso de medidas de protección tecnológicas como el filtrado de Internet, tenga en cuenta que aún puede haber material o comunicaciones en Internet que el personal del distrito, los padres y los estudiantes puede encontrar objetable. Si bien el distrito no alienta ni aprueba el acceso a dicho material, no es posible que eliminemos ese acceso por completo.

*Consulte el Distrito Escolar de Creswell AR IIBGA para obtener más información sobre las comunicaciones electrónicas.*

## **FONDOS PARA ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

### **Acumulación**

Cualquier ganancia de las ventas de la Tienda Estudiantil u otras actividades de recaudación de fondos se acreditarán al Fondo de Actividades Estudiantiles (a menos que sea una recaudación de fondos para un grupo/equipo específico de CMS). Las ganancias anuales estarán disponibles para cada nivel de grado y para compras en toda la escuela según sea necesario.

### **Desembolsos**

Todo el dinero en el Fondo de Actividades Estudiantiles se gastará sólo en beneficio de los estudiantes y debe ser aprobado por el director del edificio. Los fondos de la clase también deben cumplir con los criterios anteriores para los gastos.

## **TARJETA DE ESTUDIANTE**

Todos los estudiantes que se tomen una foto en otoño recibirán una tarjeta del cuerpo estudiantil. El carné de estudiante no tiene ningún coste.

## **LIDERAZGO/CONSEJO ESTUDIANTIL**

El grupo de gobierno del cuerpo estudiantil de la escuela incluye funcionarios electos y es una clase compuesta por estudiantes que cumplen con los requisitos académicos y de conducta.

Los representantes de clase serán elegidos durante la segunda semana de clases. Será la responsabilidad del representante asistir a todas las reuniones de liderazgo, participar en la “Electiva de Liderazgo/Consejo Estudiantil” e informar el negocio de esas reuniones a su salón de clases.

Los miembros de liderazgo deben mantener calificaciones aprobatorias y mantener un registro de comportamiento apropiado (sin calificaciones inferiores a una "C" y sin referencias de comportamiento importante). Los estudiantes que no cumplan con estos estándares pueden ser retirados de la clase y de su puesto por el director o el instructor de liderazgo.

## **ESTUDIANTES/CIUDADANOS DEL MES**

Mensualmente, cada maestro elegirá dos estudiantes (un Ciudadano del Mes y un Estudiante del Mes). Los criterios para elegir a estos estudiantes pueden incluir: conducta ejemplar, buen civismo, excelencia académica, mejoramiento, excelencia en una materia/clase en particular, etc. Los estudiantes serán reconocidos con una medalla y su fotografía aparecerá en el boletín mensual, en la CMS página de Facebook y sitio web, y en el periódico local. **Si NO desea que se incluya la foto de su estudiante en estos, comuníquese con la oficina de CMS antes de la tercera semana de clases..**

## **SUPERVISIÓN POR PERSONAL NO CERTIFICADO**

Los conductores de autobús, los conserjes, los asistentes educativos y las secretarías ayudan a veces en calidad de supervisores, bajo la dirección de un administrador. Se espera que los estudiantes cumplan con la solicitud de cualquier empleado del distrito escolar. Cualquier violación de buena conducta, reglas o procedimientos escolares será reportada y tendrá consecuencias.

## **USO DE CELULARES**

Los teléfonos celulares NO deben usarse durante el día escolar. Aunque preferimos que los estudiantes dejen los teléfonos celulares en casa, se les permite guardarlos en el casillero del estudiante (apagados y guardados). Los estudiantes NO deben tener su teléfono celular en su persona o en sus mochilas durante el día escolar. Los padres/tutores deben comunicarse con la oficina de CMS si desean hablar con su estudiante. A menos que sea una emergencia, NO se llamará a los estudiantes inmediatamente de la clase para llamar a sus padres o tutores. NO llame a la oficina de CMS los últimos 15 minutos de clases, si puede evitarlo, para darle un mensaje a su estudiante. Los estudiantes NO pueden usar el teléfono de la escuela para hacer

planes sociales..

## **SI FALTA DIEZ DÍAS**

La ley ordena al distrito escolar que dé de baja a todos los estudiantes que hayan faltado diez días completos consecutivos a la escuela. Esta ley tiene el propósito de calcular los reembolsos estatales al distrito escolar por los estudiantes que asisten.

Esta ley y el procedimiento de la escuela de enviar a los padres o tutores un aviso de que el estudiante ha sido dado de baja de la escuela no es una expulsión de la escuela. Si esto ocurre, el padre/tutor debe volver a inscribir a su estudiante en la escuela. Todavía se espera que el estudiante asista a la escuela y debe informar al registrador al regresar a la escuela.

## **PRUEBAS/EXÁMENES**

Smarter Balanced es el formato de prueba 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 a crecer. Además, estas pruebas se utilizan para calcular las metas y el progreso de toda la escuela. Es difícil determinar si nuestra escuela satisface las necesidades de los estudiantes sin que todos los estudiantes tomen el examen. Los estudiantes que toman las pruebas, independientemente de sus puntajes, pueden ganar premios divertidos durante el tiempo de prueba. Se espera que los estudiantes que hayan optado por no tomar las pruebas vengan a la escuela durante las pruebas y se les dará una tarea/actividad alternativa que vence.

**Puntos de referencia del distrito-** Las Evaluaciones de Matemáticas y Lectura I-Ready se administrarán a todos los estudiantes al menos tres veces al año como parte de los Puntos de Referencia del Distrito. Se espera que los estudiantes hagan su mejor esfuerzo en estas evaluaciones. Los resultados se pondrán a disposición de los padres/tutores a pedido. El personal puede usar los resultados de la evaluación para determinar apoyos/intervenciones/aceleraciones para los estudiantes.

## **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto y las novelas de clase se entregan de forma gratuita al comienzo del año escolar. Una vez que un estudiante acepta un libro de texto o una novela de clase, es responsable de su cuidado. Se espera que el estudiante pague por cualquier desgaste excesivo, daño o pérdida cuando los libros de texto se recojan al final del año.

## **TERRAZA TIGRE**

Tiger Terrace es una excelente área de reunión social. Esperamos que se mantenga limpio y libre de mala conducta por parte de todos los estudiantes. Los estudiantes que

no sigan estas reglas tendrán acción disciplinaria. Durante el día escolar, Tiger Terrace está abierta para los estudiantes y el personal de CMS. Fuera del horario escolar, Tiger Terrace (que incluye el Gaga Ball Pit y las canchas de baloncesto) no está disponible para el público ni para los estudiantes. Knowone puede escalar la cerca o abrir la puerta para que otros entren o salgan del área. Cualquiera que viole esto recibirá una citación por allanamiento.

## **TÍTULO IX CUMPLIMIENTO**

El Distrito Escolar no eliminará ni negará la admisión a ninguna persona de ningún programa o actividad educativa ni discriminará de ninguna manera a través de prácticas laborales en función del género.

## **PISTA Y CAMPO DE CÉSPED**

Las reglas se publican con respecto a la pista y el campo de césped. Esperamos que se sigan, incluso fuera del horario escolar. RECORDATORIO: A excepción del agua, no se permiten chicles, alimentos o bebidas de ningún tipo en el campo de atletismo y césped. NO se permiten perros, otros animales, bicicletas, patinetas y cualquier dispositivo para montar en la pista y el campo de césped. Nuestro objetivo es mantener esta zona en buen estado durante muchos años. Las sillas de jardín, las tiendas de campaña emergentes y los refrigeradores NO están permitidos en el campo de atletismo y césped. De 7:30 a. m. a 3:45 p. m. (en días escolares), el campo de atletismo y césped NO está disponible para uso comunitario (campus cerrado). Fuera del horario de cierre del campus (tanto antes como después), los eventos del Distrito y los equipos deportivos tienen prioridad en el uso de esas áreas. El personal, los entrenadores o la administración de Creswell pueden pedirles a los grupos/miembros de la comunidad que se retiren si el área es necesaria o si los grupos/miembros no siguen las reglas del campo de atletismo.

## **VIDEO VIGILANCIA**

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

## **VISITANTES**

***Todos los visitantes de la Escuela Secundaria Creswell DEBEN registrarse en la oficina de CMS llamando al timbre y obteniendo permiso para ingresar a los terrenos.*** Se espera que todos los visitantes (incluidos los padres/tutores) se comporten de manera adecuada en el campus. Los visitantes NO deben gritar/gritar al personal, hacer amenazas o exhibir un comportamiento amenazante. A cualquier persona que viole esto se le indicará que se vaya y es posible que no se le permita regresar al campus. Se contactará a la policía cuando sea necesario.

Todos los visitantes que deseen hablar con los maestros o la administración deben hacer una cita primero. Por favor, no se presente y espere que podrá reunirse/hablar con esa persona. Las citas se pueden hacer llamando a la oficina de CMS o enviando un correo electrónico a la persona directamente. Se publica una lista de correos electrónicos del personal en el sitio web de CMS.

Los hermanos y hermanas menores, o los niños de otras escuelas, no pueden visitar las aulas ni asistir a eventos escolares durante el día escolar.

## **VOLUNTARIOS/CHAPERONES**

Todos los voluntarios que ayuden a acompañar o supervisar a los estudiantes deberán completar el formulario de verificación de antecedentes penales y el papeleo para voluntarios. Estos están disponibles en nuestra oficina, en línea o en la Oficina del Distrito. Debido a los protocolos de COVID, continuaremos limitando la cantidad de voluntarios e invitados en nuestro campus. Tenga en cuenta que el COVID-19 y las regulaciones pueden impedir que los adultos se ofrezcan como voluntarios o sean chaperones. Comuníquese con la oficina de CMS si tiene alguna pregunta.

## **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 acomodar la discapacidad del estudiante, creencias religiosas o debido a una lesión. Los padres/tutores que deseen excusar a los estudiantes de una actividad deben enviar una nota al director y al maestro de su estudiante.

## **RETIRO DE LA ESCUELA**

Si es necesario que un estudiante se retire de la escuela por cualquier motivo, se debe obtener un formulario de retiro en la oficina, luego debe ser firmado por cada maestro en el horario del estudiante, indicando que se pagaron todas las multas, se devolvieron los libros y se asignó una calificación. . Cualquier libro perdido o extraviado será multado. Un estudiante tiene 10 días para registrarse en otro programa educativo.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIÓN/RETENCIÓN/CUADRO DE HONOR**

### **PERÍODOS DE CALIFICACIONES/TARJETAS DE CALIFICACIONES**

Las calificaciones de la boleta de calificaciones se emitirán al final de cada trimestre. Estas calificaciones estarán disponibles en Home Access y se enviarán por correo a casa. Se alienta a los padres/tutores y estudiantes a monitorear las calificaciones en Home Access semanalmente. Las calificaciones/tareas faltantes/trabajos atrasados generalmente se actualizan una vez a la semana (miércoles). Para las familias que no

tienen acceso a Internet, los informes de progreso en papel se pueden enviar a casa con su estudiante semanalmente a pedido. Comuníquese con la registradora Sra. Strader al [jstrader@creswell.k12.or.us](mailto:jstrader@creswell.k12.or.us) si no tiene acceso a Internet y le gustaría recibir una copia en papel.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIONES**

Los maestros establecerán una política de calificación, una política de trabajo tardío y expectativas de clase para sus clases al comienzo del curso. Se revisará con los estudiantes una copia de las políticas de calificación del maestro, las políticas de trabajo tardío y las expectativas de la clase y se enviará a casa para los padres/tutores. Cabe señalar que a veces las políticas cambian según la necesidad, y el maestro se reserva el derecho de cambiar su política durante el año escolar y los estudiantes serán notificados de este cambio cuando ocurra. Cualquier malentendido sobre una política de calificación debe ser llevado primero al maestro. Se alienta a los padres/tutores a enviar un correo electrónico o llamar al maestro de su estudiante para programar una cita para abordar las inquietudes.

## **SISTEMA DE CLASIFICACIÓN/MARCAS**

A+ (100% o más)  
A (93%-99.99%)  
A- (90%-92.99%)  
B+ (88%-89.99%)  
B (83%-87.99%)  
B- (80%-82.99%)  
C+ (78%-79.99%)  
C (73%-77.99%)  
C- (70%-72.99%)  
D+ (68%-69.99%)  
D (63%-67.99%)  
D- (60%-62.99%)  
F (59% o menos)

## **CUADRO DE HONOR**

Reconocimiento del Cuadro de Honor “B”: Los estudiantes deben tener un GPA de 3.0-3.5.

Reconocimiento del Cuadro de Honor “A”: Los estudiantes deben tener un GPA de 3.6-4.0.

Reconocimiento 4.0: Los estudiantes deben tener un GPA de 4.0 o superior.

## **CONFERENCIAS**

Las conferencias se programan anualmente en otoño para revisar el progreso de los estudiantes. Los estudiantes que tienen dificultades o necesitan apoyo adicional también pueden tener conferencias adicionales a través del proceso SST (Equipo de estudio del estudiante). Cabe señalar que fuera de los horarios de las conferencias anuales, la mayoría de las conferencias se programan antes o después de la escuela durante el horario contratado del maestro (7:45 a. m. a 3:45 p. m.) y cuando no están enseñando.

## **RETENCIÓN DE CLASES Y GRADOS**

Los estudiantes que reprueben varias clases pueden estar en peligro de ser retenidos. Si un estudiante está reprobando varias clases durante su año de 8.º grado, es posible que no sea elegible para asistir a la fiesta/actividad de promoción de 8.º grado. Si se considera la retención de un estudiante, se notificará a los padres/tutores y se programará una reunión con el equipo escolar.

## **ASISTENCIA**

### **PÓLIZA DE ASISTENCIA**

La meta del personal de la Escuela Intermedia Creswell es que todos los estudiantes logren el éxito académico. Para que la escuela sea una experiencia exitosa, es muy importante que los estudiantes asistan regularmente. Los estudiantes que terminen el año con al menos un 90% de asistencia obtendrán un premio.

La Ley del Estado de Oregón requiere que todos los niños de 6 a 18 años de edad asistan a una escuela pública, a menos que hayan sido excusados específicamente por un procedimiento legal. Además, la ley requiere que cada persona que tenga el control de este niño mayor “envíe y mantenga a dicho niño en la asistencia regular”. Un padre/tutor puede solicitar al Superintendente de ESD enseñar a su hijo en casa o inscribirlo en una escuela privada o parroquial en los cursos de estudio que normalmente se requieren para los niños que asisten a la escuela pública.

Se espera que los estudiantes lleguen todos los días a tiempo para el comienzo del día escolar. Cada vez que un estudiante falta a clase, se reduce una oportunidad de aprendizaje. El ausentismo habitual puede convertirse en un patrón a largo plazo que puede amenazar el rendimiento académico general del estudiante.

Se considera que los estudiantes están crónicamente ausentes y que no están al día si están ausentes más del 10 % de sus días inscritos en el distrito. La asistencia de todos los estudiantes será monitoreada de cerca. CMS proporcionará recordatorios regulares sobre la importancia de asistir a la escuela todos los días. La asistencia será monitoreada regularmente por el personal de CMS y los padres/tutores recibirán cartas de ausentismo cuando la asistencia de un estudiante esté por debajo del 90%



requerido. Las ausencias o tardanzas excesivas resultarán en una reunión con el director y/o una remisión al oficial de ausencias injustificadas.

## **LLAMADAS DE ASISTENCIA**

A call will go out daily to parents/guardians every time a student is absent and we haven't received notice from the parent regarding the absence. It is very important that if your student is going to be absent from school that you notify the CMS office as soon as possible, and have your student email his/her teacher. We also encourage parents to have their student check Google Classroom for work that can be completed at home. It should be noted, that if a student is out of school due to COVID, he/she can still earn attendance credit by doing work daily (if he or she is well enough to do so).

## **AUSENTISMO**

CMS cree firmemente en la importancia de la asistencia. Las investigaciones muestran que perder solo el 10% del año escolar puede afectar dramáticamente la capacidad de rendimiento de un estudiante. En CMS, celebramos la buena asistencia con premios y celebraciones. También intentamos hacer contacto con las familias cuando los estudiantes comienzan a desarrollar un patrón de ausencia. El objetivo de este contacto es asociarse con las familias, ayudar a superar cualquier obstáculo de asistencia y, en última instancia, garantizar que todos los estudiantes de CMS reciban la educación que se merecen. A lo largo del año, algunas ausencias pueden justificarse por enfermedades y emergencias familiares, y estaremos en comunicación a medida que se desarrollen los patrones de asistencia; pero perder más del 10% de la escuela por un tiempo prolongado se tratará como una señal de un problema de ausentismo en desarrollo, y el asunto se considerará como ausentismo hasta que la asistencia del estudiante mejore. En CMS, nuestro objetivo es trabajar con las familias para evitar estas situaciones. Instamos a las familias que tienen dificultades con la asistencia de los estudiantes por cualquier motivo a que se comuniquen y se asocien con nosotros para desarrollar un plan de asistencia para su estudiante.

Es responsabilidad de los padres llamar a la escuela o enviar una nota explicativa con su hijo, para que la traigan a la oficina cuando regrese a la escuela. Esto permitirá que CMS intente mitigar los efectos de la ausencia al proporcionar trabajo, etc. Tenga en cuenta que incluso cuando se justifica, cualquier ausencia tiene un efecto negativo en el aprendizaje del estudiante. Lo alentamos a planificar citas, vacaciones y otras citas fuera del horario escolar.

Faltar más de 8 días en cualquier período de 20 días escolares constituye ausentismo. Si surge la situación, se requiere que la administración de CMS comience el proceso de ausentismo.

Si un estudiante está ausente de la escuela debido a COVID, pero lo suficientemente

bien como para completar el trabajo desde casa, comuníquese con la oficina de CMS. Siempre que el estudiante complete el trabajo diariamente desde su casa durante este tiempo, obtendrá crédito por asistencia.

Se hará y documentará un contacto con los padres. Si el ausentismo continúa después de que se haya contactado a ese padre sobre la situación, puede ocurrir una remisión al Distrito de Servicios Educativos de Lane. Si el LESD emite una citación, conllevaría una multa más costos judiciales. Esta sería una infracción de Clase C por no mantener a un niño en la escuela (ORS 339.010-333.990).

Si la enfermedad de un estudiante se extiende más allá de 3 días en un período de 20 días escolares, se puede requerir una nota del médico que justifique las ausencias para justificar esos días. El objetivo de CMS es evitar este proceso a través de la comunicación y el apoyo de los estudiantes que tienen dificultades con la asistencia. Las ausencias médicas excesivas aún se consideran ausencias injustificadas cuando se vuelven excesivas. Comuníquese con CMS si tiene alguna inquietud con respecto a la asistencia.

## **TARDANZA**

Los estudiantes que no están en su asiento/ubicación asignado cuando suena la campana para comenzar la clase se consideran tarde. Se da suficiente tiempo para que los estudiantes atiendan sus necesidades entre clases si planifican bien, y todas las tardanzas son injustificadas a menos que haya una nota de un maestro anterior, consejero, administrador o circunstancias especiales que se hayan establecido previamente (Un ejemplo sería ser un estudiante con muletas). Las tardanzas continuas resultarán en medidas disciplinarias y pueden afectar la calificación de su estudiante.



## **REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UNA AUSENCIA**

Al regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe traer una nota firmada por el padre/tutor que describa el motivo de la ausencia (a menos que el padre/tutor haya llamado a la oficina de la escuela todos los días). La ausencia de la escuela o clase puede ser justificada a discreción del administrador. Si un estudiante se siente lo suficientemente bien como para regresar a la escuela, debería poder participar en todas las clases, incluida la educación física. Se puede solicitar una nota del médico. Sin embargo, entendemos que pueden ser necesarias modificaciones.

Los estudiantes pueden ser excusados de forma limitada de una actividad de salón planificada previamente o de partes seleccionadas del plan de estudios establecido en base a una discapacidad o por consideraciones personales, religiosas o étnicas.

Un estudiante que debe salir de la escuela durante el día debe traer una nota de su padre/tutor. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, reportarse a la oficina. La oficina decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificará al padre/tutor del estudiante según corresponda.

**Se alienta a un estudiante que ha estado ausente por cualquier motivo a que recupere las tareas específicas pérdidas y/o complete un estudio adicional en profundidad asignado por el maestro para cumplir con los requisitos de la materia o del curso.** Se alienta a los estudiantes a consultar Google Classroom para ver cualquier trabajo que pueda hacer en casa mientras está ausente. Los padres/tutores pueden comunicarse con la oficina para ver si hay algún trabajo disponible para recoger. Las clases no se interrumpirán para obtener tareas, y algunas tareas no se pueden hacer en casa. Los estudiantes son excusados temporalmente del trabajo que faltan, pero se espera que lo completen. A los estudiantes se les dará la cantidad de tiempo que estuvieron fuera para completar el trabajo sin pérdida de puntos. Por ejemplo, si un estudiante está fuera 2 días, tendrá 2 días para completar el trabajo al regresar a la escuela. Si no se recupera el trabajo asignado dentro de un período de tiempo razonable, según lo permita el maestro, no se otorgará crédito por la asignación. El ausentismo no se utilizará como único criterio para la reducción de notas. Un estudiante que esté ausente de la escuela, excepto por arreglos previos, no podrá participar en actividades relacionadas con la escuela ese día o esa noche.

## **AUSENCIAS PLANIFICADAS**

La escuela se da cuenta de que existen circunstancias atenuantes que hacen que los estudiantes soliciten ausencias planificadas. El personal de la Escuela Intermedia Creswell desea cooperar con los estudiantes y sus familias para hacer arreglos para una ausencia planificada. Un estudiante puede prearreglar una ausencia trayendo una nota, firmada por el padre/tutor, solicitando las fechas de la ausencia. El estudiante luego llevará la nota a la oficina para obtener la aprobación administrativa. Los padres/tutores también pueden venir a CMS y firmar un Formulario de ausencia preestablecida. El estudiante llevará el formulario de ausencia preestablecido a cada maestro para su firma y asignaciones. Esto debe hacerse **por lo menos con una semana de anticipación si es posible**. No se aprobará ninguna solicitud de ausencia preestablecida con menos de 3 días de anticipación.

A los estudiantes no se les permitirán más de diez días consecutivos de ausencia preestablecida durante un año escolar. Más de 10 días, por ley, resultará en un retiro automático de la escuela. Los padres deberán venir a la escuela y volver a inscribir a su hijo. El trabajo de clase, que se perderá, debe recuperarse por adelantado, si es posible. Los padres/tutores y sus estudiantes deben solicitar el trabajo de su estudiante completando la documentación correspondiente en la oficina y enviando un correo electrónico a los maestros de su estudiante. Cabe señalar que las pruebas y los proyectos principales generalmente se administran la última semana de cada trimestre

y que la calificación de un estudiante puede verse afectada por una ausencia en ese momento.

## **AUSENCIA POR SUSPENSIÓN**

Los estudiantes que faltan a clases debido a medidas disciplinarias o que han sido suspendidos de la escuela pueden recuperar el trabajo perdido. A los estudiantes se les da la misma cantidad de días para recuperar el trabajo que falta. Los maestros pueden reducir el crédito por el trabajo regular, pero deben otorgar el crédito total obtenido por cualquier examen de unidad que el estudiante no pueda realizar debido a la suspensión. **No se permite** que un estudiante fuera de la escuela por suspensión esté en ningún campus del Distrito Escolar de Creswell durante el período de esa suspensión. La violación de esto resultará en una suspensión prolongada o una posible citación por traspaso.

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

### **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 participar en dicho programa serán informados anualmente de:

- Las razones para la identificación de su estudiante como un estudiante bilingüe emergente y con necesidad de ubicación 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, incluida la forma en que dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y el uso del inglés y un idioma nativo. en instrucción;
- Cómo el programa, en el que su estudiante participa o participará, satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su estudiante;
- Cómo dicho programa ayudará específicamente a su estudiante a aprender inglés académico y cumplir con los estándares de rendimiento

- académico apropiados para su edad para la promoción de grado y la graduación;
- Los requisitos de salida específicos para el 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 individualizada (IEP) del estudiante;
  - Derechos de los padres que incluyen orientación por escrito:
    - ❖ Detallar el derecho a que su estudiante sea retirado inmediatamente de dicho programa cuando lo solicite;
    - ❖ Detallando las opciones que los padres tienen para negarse a inscribir a su estudiante en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible;
    - ❖ Ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si el distrito ofrece más de un programa o método.

### **Estudiantes con discapacidades**

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. Se trata de individualización. Lo importante es darles 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 que ella necesite 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, que pueda tener problemas de desarrollo puede ser derivado. Las áreas de preocupación pueden incluir:

- Autismo
- Trastorno de la comunicación: deterioro del habla y del lenguaje
- Sordera/ceguera
- Disturbio emocional
- La discapacidad auditiva
- Retraso en el desarrollo
- Deterioro ortopédico
- Otro deterioro de la salud
- Discapacidad Específica de Aprendizaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual: deficientes visuales y/o ciegos

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

Una vez que se establece la elegibilidad, la escuela ofrece programas y servicios especiales para estudiantes con discapacidades. Un estudiante o padre que tenga preguntas debe comunicarse con la administración de la escuela o el Director de 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 complementarios

### **Sección 504**

Estudiantes de todas las edades que tienen una discapacidad física o mental documentada que limita 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.

### **Title 1 Services**

Los servicios de Título 1 se brindan para garantizar que todos los estudiantes reciban apoyo para alcanzar los rigurosos estándares académicos del estado. Se alienta a los padres a involucrarse en la planificación, revisión y mejora continuas y organizadas de los esfuerzos del programa de Título 1 de la escuela, que generalmente se analizan en el consejo del sitio. Las reuniones del consejo de sitio se llevan a cabo típicamente cada dos meses. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina principal.

### **Estudiantes sin vivienda:**

Nuestro distrito escolar se compromete a brindar oportunidades equitativas a los estudiantes sin hogar, incluidos los servicios educativos según lo exige la ley federal en virtud de la Ley McKinney-Vento. Los registros escolares, registros médicos, prueba de residencia u otros documentos no serán requeridos como condición para la admisión. Su hijo o un joven no acompañado (un joven que no vive con un padre o tutor) puede inscribirse inmediatamente y participar plenamente en las actividades escolares mientras se obtienen los registros educativos.

El niño o joven no acompañado puede asistir a la escuela de origen, la última escuela a la que asistió o la escuela donde vive actualmente el estudiante. 'Escuela de origen' significa la escuela en la que el niño o joven estuvo matriculado por última vez o la escuela a la que asistió el niño o joven cuando tuvo su último alojamiento permanente. El distrito debe suponer que mantener al niño o joven en la escuela de origen es lo mejor para el niño o joven, excepto cuando hacerlo sea contrario a la solicitud del padre, tutor o joven no acompañado.

Los estudiantes elegibles bajo 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, programas para:
  - niños superdotados;
  - niños con discapacidades;
  - estudiantes de inglés;
  - carrera y educación técnica;
- Actividades escolares para padres o tutores y participación familiar.
- Participación en atletismo, 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 que se indica a continuación. El enlace lo ayudará a presentarle los programas educativos para estudiantes sin hogar y se asegurará de que se le brinden los servicios. Esta persona también lo ayudará a completar formularios o solicitar registros que podamos necesitar, como la escuela anterior, registros de vacunación y/o certificados de nacimiento.

### **Identificación de estudiantes talentosos y superdotados:**

El distrito sirve a estudiantes académicamente talentosos y dotados en los grados K-12, incluidos estudiantes talentosos y dotados (TAG). Los estudiantes serán identificados en base a:

1. información de comportamiento, aprendizaje y/o rendimiento;
2. Una prueba de capacidad mental estandarizada a nivel nacional para ayudar a identificar a los estudiantes intelectualmente dotados;
3. Una prueba de rendimiento académico estandarizada a nivel nacional para ayudar a identificar a los estudiantes académicamente talentosos.

Los estudiantes identificados deberán obtener una puntuación igual o superior al percentil 97 en una de estas pruebas. Se pueden identificar otros estudiantes que demuestren el potencial para desempeñarse según los criterios de elegibilidad, así

como estudiantes adicionales que sean talentosos y dotados. Cualquier inquietud debe ser dirigida a la oficina del distrito.

## Expectativas de comportamiento y políticas del distrito



### **SEA SEGURO, SEA RESPONSABLE, SEA RESPETUOSO**

PBIS o Positive Behavioral Interventions and Support es nuestro programa para toda la escuela diseñado para informar y alentar a los estudiantes a crear una atmósfera positiva. Creemos que al enseñar de manera efectiva a los estudiantes formas positivas de seguir las pautas escolares y al proporcionar incentivos para el comportamiento positivo, podemos garantizar que CMS sea un lugar seguro para aprender y trabajar.

Los miembros del personal de CMS están comprometidos a reconocer los logros de los estudiantes individuales que eligen seguir nuestras pautas GROWL.

Las pautas se publicarán en toda la escuela y se enseñarán específicamente a los estudiantes a través de actividades, juegos y videos. Esperamos que al aprender a comportarse de manera responsable y seguir las reglas, los estudiantes podrán autogestionar su propio comportamiento de acuerdo con las pautas de GROWL.



### **COMPORTAMIENTO DEL AUTOBÚS**

**Bus Behavior Expectations:** El distrito escolar proporciona transporte en autobús para todos los estudiantes que viven más allá de la distancia a pie de la escuela. Las reglas se publican en cada autobús y los estudiantes deben conocerlas y cumplirlas. Los estudiantes que no obedezcan las normas del conductor o del autobús pueden perder su derecho a viajar. Estos son los reglamentos publicados en los autobuses especificados por la Junta de Educación del Estado:

Los alumnos transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.

Los alumnos obedecerán las órdenes de la patrulla del autobús escolar.

Se colocará un horario en el autobús y se deberá seguir.

Los alumnos deben caminar por el lado izquierdo de la calle de cara al tráfico que se



aproxima al llegar a meet the bus.

Los alumnos deberán llegar a tiempo para el autobús, tanto por la mañana como por la tarde.

Los alumnos permanecerán sentados mientras el autobús esté en movimiento.

El conductor del autobús puede asignar asientos.

El conductor del autobús deberá indicar a los alumnos cómo cruzar la calle.

Los alumnos no deben extender sus manos, brazos o cabezas a través de las ventanas.

Los alumnos deberán tener un permiso por escrito para dejar el autobús fuera de su casa o escuela.

Los alumnos deben conversar en tonos normales; Se prohíbe el lenguaje fuerte o vulgar.

Los alumnos no deben abrir o cerrar ventanas sin permiso.

Los alumnos deberán mantener el autobús limpio y deben abstenerse de dañarlo.

Los alumnos deberán ser corteses con el conductor, con los compañeros y transeúntes.

Durante el transporte en autobús, requerimos que todos los teléfonos celulares estén asegurados en la mochila o bolso del estudiante y que permanezcan allí durante el viaje en autobús.

Se permite escuchar un dispositivo de música electrónica durante el viaje en el autobús escolar. Sin embargo, se deben usar auriculares y ajustar el volumen a un nivel inaudible para otros estudiantes. Se debe apagar la música y quitarse los auriculares al entrar y salir del autobús por razones de seguridad.

**LOS ALUMNOS QUE SE NIEGAN A OBEDECER INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES DEL CONDUCTOR O SE NIEGA A OBEDECER LAS REGULACIONES PIERDEN SU DERECHO A VIAJAR EN LOS AUTOBUSES.**

### **Proceso de citación:**

1. Advierta al(los) estudiante(s) y si continúa el comportamiento disruptivo, 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) tal como se publican en cada autobús escolar, se distribuyen a los estudiantes anualmente y se publican en el manual de transporte, de la siguiente manera:
  - A. **Primera cita**—Debe estar firmado por un administrador de la escuela y padre/tutor antes de que el estudiante pueda viajar en autobús nuevamente.
  - B. **Segunda Cita**—El estudiante está suspendido de montar el autobús por un período de 3 a 5 días a discreción del conductor del autobús.
  - C. **Tercera cita**—El estudiante está suspendido de montar el autobús por un período de 5 a 10 días a discreción del conductor del autobús.

D. **Cuarta cita**—El 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) a (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 la excepción de los estudiantes de educación especial cuya suspensión se limitará según lo dispuesto por la ley.

**NINGÚN ESTUDIANTE DEBE SER BAJADO DEL AUTOBÚS PARA PROPÓSITOS DISCIPLINARIOS QUE NO SEA EN SU DESTINO O DEVUELTO A LAS AUTORIDADES ESCOLARES.**



## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

Los estudiantes son responsables de comportarse adecuadamente, de acuerdo con las políticas y los reglamentos administrativos del distrito, las reglas de la escuela y la dirección legal del personal. El distrito tiene la responsabilidad de otorgar 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 se transporta en el transporte provisto por el distrito.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por conducta mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada del autobús, en eventos patrocinados por la escuela, mientras están 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, negación y/o pérdida de premios y privilegios y/o remisión a la policía.

### **Se espera que los estudiantes:**

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

\*Llegue a tiempo a cada clase y venga preparado con libros, papel y bolígrafo/lápiz, y un Chromebook cargado.

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

\* Sea seguro, responsable y respetuoso.

**Definición—Cuestionar la autoridad de un miembro del personal de CMS:**

*La ley estatal y la política de la junta escolar requieren que el personal brinde un ambiente apropiado para el aprendizaje y la seguridad de los estudiantes. El miembro del personal en todo momento tiene el derecho y la responsabilidad de lidiar con el comportamiento del estudiante para mantener y crear tal atmósfera. Cualquier estudiante que se niegue a seguir la solicitud o directiva específica razonable de un miembro del personal está desafiando la autoridad de esa persona para controlar su salón de clases o el área del campus y, como tal, está violando esta política. Algunos ejemplos de este comportamiento son: negarse a salir de la habitación e ir al pasillo oa la oficina cuando se le indique; discutir con un miembro del personal sobre un asiento asignado o ser trasladado a otro lugar en el salón de clases; desafiar una instrucción del personal para quitarse la ropa ofensiva o entregar al miembro del personal materiales u objetos que no están permitidos en el edificio o la habitación; alejarse de un miembro del personal que está hablando con un estudiante sobre un problema de disciplina o del salón de clases; etc.*

*Cuando un maestro u otro miembro del personal le da una directiva que el estudiante cree que es injusta o se basa en información incompleta, la respuesta adecuada para el estudiante es seguir respetuosamente la directiva y luego discutir el problema con el miembro del personal después de la clase o en otro momento adecuado. El estudiante tiene derecho a que otro adulto esté presente cuando tenga esta conversación.*

**Los estudiantes deben evitar las amenazas o la intimidación, el bullying, el acoso, las burlas de los demás y la agresión relacional** (una forma de agresión que daña a otros a través de la manipulación. Los ejemplos incluyen, entre otros, trato silencioso, rumores maliciosos, exclusión de compañeros, etc.).

Estas acciones o comportamientos pueden tener un impacto grave en el aprendizaje. También puede afectar el clima de las escuelas e, indirectamente, la capacidad de todos los estudiantes para aprender lo mejor que puedan. El acoso priva a los niños de su derecho legítimo a ir a la escuela en un entorno seguro, justo y afectuoso. (Consulte la Política de investigación sobre novatadas/acoso/intimidación/acoso/amenaza/agresión relacional del distrito escolar de Creswell).

Animar a otros a pelear puede ser causa de disciplina.

\* **Los estudiantes deben observar los derechos de propiedad de los demás y**

**de la escuela.** El robo, el vandalismo y el uso no autorizado de la propiedad son asuntos serios. Los estudiantes serán responsables de la destrucción de la propiedad debido al descuido.

\* **Los estudiantes deben exhibir un comportamiento personal apropiado para la escuela..**

1. Los adultos deben ser tratados como "Sr.", "Señorita", "Sra.", "Sra." o "Entrenador", según corresponda.
2. Se esperan buenos modales y respeto por los demás, especialmente por los oradores y artistas.
3. La basura y el reciclaje deben desecharse adecuadamente en los contenedores provistos.
4. Se deben evitar gritos, silbidos y hablar en voz alta, especialmente en los pasillos, aulas y cafetería.
5. Los estudiantes deben permanecer en áreas supervisadas en todo momento. Todas las áreas serán señaladas al comienzo del año escolar.
6. Los estudiantes deben evitar escribir en la ropa o la piel y se les puede pedir que se laven la escritura de la piel y/o se cambien de ropa.

\* **Los estudiantes deben evitar acciones que puedan perturbar el entorno educativo.**

\* **Las amenazas de un estudiante de llevar un arma a la escuela o las amenazas de matar a alguien se tomarán en serio. Las consecuencias apropiadas resultarán de tales comportamientos o comentarios (verbales o escritos).**

Los estudiantes no deben tener los siguientes artículos en su poder mientras estén en la escuela. Pueden convertirse en una interrupción o amenazar la seguridad de los demás.

**Esto incluye pero no se limita a:**

\*bandas de goma

\*globos

\*escupir tacos

\*bolígrafos láser

\*balines tipo bb's o airsoft

\*pistolas de agua, pistolas de juguete o armas de cualquier tipo

\* cuchillos

\* maquinillas de afeitar

\* afeitadoras

\*semillas de girasol

\*medicamentos, incluyendo pastillas para la tos

- \*laca para el cabello u otras latas de aerosol excepto para el vestuario
- \*bolas de pintura
- \*perfume o spray corporal excepto vestuario
- \*Rotuladores tipo Sharpie
- \* cromos deportivos
- \*cartas mágicas o de tipo mágico, cartas de Pokémon
- \*fotos: imágenes inapropiadas de cualquier tipo
- \*encendedores o fósforos
- \*cigarrillos electrónicos, cigarrillos, alcohol o drogas de cualquier tipo
- \*zapatos tipo caballito
- \*palomitas de maíz (a menos que se proporcionen como un incentivo escolar)
- \*bebidas energizantes
- \*refrescos o bebidas con cafeína
- \*botellas de vidrio
- \*y cualquier otro artículo que se utilice de manera disruptiva

Los estudiantes que tengan estos artículos en su posesión pueden esperar que se les confisquen seguido de una acción disciplinaria.

### **Botellas de agua**

Los estudiantes pueden traer una botella de agua que contenga agua a la escuela. Los estudiantes que usan botellas de agua de manera inapropiada pueden perder el privilegio de usar una botella de agua en la escuela y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Los bebederos con estaciones de recarga están disponibles para uso de los estudiantes durante el día escolar. Los estudiantes NO deben rociar a otros, a ellos mismos o a nuestro campus con agua.

- \* **Se prohíbe la posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol.** Se prohíbe la posesión o uso de alcohol, productos de tabaco. Los medicamentos recetados y de venta libre deben guardarse en la oficina y requieren un permiso por escrito de un médico y los padres/tutores para su uso en la escuela.

Ver Políticas del Distrito - Alcohol y Drogas

- \* **Bajandole los pantalones a alguien o enseñando el trasero:** provoca vergüenza extrema y es una violación grave de los derechos de una persona y resultará en la suspensión.
- \* **Referencias de comportamiento:** Los estudiantes deben ser conscientes de que las referencias de comportamiento pueden resultar en su exclusión de la

participación en ciertos programas especiales, actividades y eventos en la escuela tales como: noches de actividades, bailes, asambleas especiales, excursiones y actividades de fin de año.

## **ACOSO SEXUAL**

### **¿Qué es el acoso sexual?**

En pocas palabras, es una forma de discriminación basada en el sexo y, si ocurre en la escuela, las leyes estatales y federales protegen a las víctimas.

Más específicamente, el acoso sexual son propuestas sexuales no deseadas en la escuela cuando 1) tu educación depende de que aceptes o cedas a las propuestas, o 2) las propuestas sexuales crean un ambiente hostil.

Las propuestas pueden ser de una persona con autoridad como un supervisor o un maestro, u otro estudiante. Tanto hombres como mujeres pueden ser víctimas de acoso sexual.

### **¿Qué se entiende por inoportuno?**

**No es bienvenido en la mente de la víctima.** Por ejemplo: una persona puede hacer o decir algo y se disfruta o se toma como un cumplido; una persona diferente puede hacer o decir algo a la misma persona y no es bienvenido.

### **¿Significa esto que puedo ser acusado de acoso sexual incluso si no tenía la intención de acosar sexualmente a nadie?**

**Sí.** La intención no es parte de la definición. Aunque hayas pensado que era solo una broma inofensiva, un coqueteo o una broma, es cómo se siente la otra persona con respecto a las palabras o los actos. En otras palabras, tienes que pensar en cómo será recibido tu mensaje.

### **Dado que no puedo leer la mente de nadie, ¿cómo sé si mi comportamiento es bienvenido o si estoy acosando sexualmente?**

Intenta hacerte estas preguntas:

\*¿Me han dicho que mis acciones no son bienvenidas o son inapropiadas?

\*¿Le diría o haría lo mismo a alguien del mismo sexo?

\*¿Diría o haría esto si mi padre/tutor, novia, novio o maestro estuvieran presentes?

\*¿La persona a la que le estoy diciendo o haciendo esto está en una posición de poder igual a la mía?

\*¿Mis palabras o acciones muestran respeto por la otra persona?

Si responde "no" a dos o más de las preguntas, es muy probable que su comportamiento no sea bienvenido.

**Entonces, si las palabras o los actos son bienvenidos, ¿no hay acoso sexual?**

No de todos modos. Si otras personas en la misma área que observan el comportamiento lo encuentran ofensivo y desagradable, esto puede crear un ambiente hostil que es una forma de acoso sexual.

**¿Cuáles son algunos ejemplos de acoso sexual?**

No hay una lista absoluta porque si cierto comportamiento se considera acoso sexual o no depende de si otros consideran que el comportamiento no es bienvenido. Hay algunas acciones que probablemente se consideren acoso sexual: bromas sucias, insultos sexuales, comentarios sobre el desarrollo físico/sexual de una persona, solicitudes de sexo, fotos de desnudos, tocamientos, agarres, pellizcos, generalizaciones sobre miembros de un sexo o diferentes expectativas basadas en género, graffiti o solicitudes repetidas para una cita. Los nombres o palabras de forma despectiva son inaceptables.

**¿Qué puedo hacer si siento que estoy siendo acosado sexualmente en la escuela?**

Hazle saber a la persona que no aprecias sus palabras o actos. Sea claro. Algunas personas todavía piensan que "no" significa "sí". Si no se siente cómodo hablando con la persona, escriba una carta y guarde una copia.

Háblalo con un amigo o con tus padres o tutores.

Pedir ayuda. Repórtelo a un maestro, consejero o director si ocurre en la escuela.

Si el acoso no cesa, presenta una denuncia. Si esto ocurre en la escuela, puede presentar una queja por discriminación en su distrito escolar y apelar el asunto ante el superintendente estatal. Los funcionarios escolares tienen la responsabilidad legal de poner fin al acoso.

## **ACTIVIDAD DE PANDILLAS**

*Es probable que la presencia de miembros de pandillas y actividades de pandillas en el campus o fuera del campus en actividades patrocinadas por la escuela cause una interrupción o interferencia sustancial con la escuela y las actividades escolares. Una "pandilla" se define como un grupo que se identifica a sí mismo mediante el uso de un*

*nombre, una apariencia única o un idioma, incluidas señas con las manos, el reclamo de un territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencias distintivo que con frecuencia da como resultado una actividad delictiva. (ORS 336.109[2])*

Las siguientes actividades están prohibidas en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela:

Ningún estudiante usará o exhibirá ropa u otros objetos que comúnmente se consideren evidencia de membresía o afiliación con cualquier pandilla.

Ningún estudiante cometerá ningún acto ni usará ningún discurso, verbal o no verbal, que muestre membresía o afiliación con una pandilla. Esto interrumpiría o es probable que cause una interrupción sustancial o una interferencia material con la escuela y las actividades escolares.

Ningún estudiante cometerá ningún acto que fomente las pandillas o la actividad de pandillas, lo que incluye, entre otros, solicitar a otros que se unan a cualquier pandilla o incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona.

## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS/DEFINICIONES**

### **Conciencia**

A cada estudiante se le proporcionará una copia de este manual y se le indicará que lo lea. Cada maestro de aula tiene la responsabilidad de repasar el manual con sus alumnos al comienzo del año. Cada estudiante tiene la responsabilidad de conocer las reglas de la escuela y hacer que el manual esté disponible para que lo lean los padres/tutores. Es responsabilidad del estudiante devolver la Hoja de verificación que indica que tanto el padre/tutor como el estudiante han leído y entendido el manual. Esta hoja de verificación requerirá que se devuelva a su maestro de aula. ***Independientemente de si un estudiante devuelve la hoja o no, se espera que todos los estudiantes de CMS sigan las reglas y procedimientos del manual.***

### **Pasos en el proceso disciplinario—Aula**

Se espera que los maestros del salón de clases desarrollen e implementen procedimientos para manejar el comportamiento en el salón de clases.

Los pasos para desarrollar sistemas de gestión del comportamiento positivo en el aula son:

- Las expectativas para cada clase se escribirán y publicarán en cada salón de clases. Estas expectativas fueron diseñadas para reforzar el comportamiento apropiado en el salón de clases.
- Los maestros diseñarán consecuencias para el comportamiento de los estudiantes que incluyen consecuencias tanto positivas como negativas.



- Los maestros presentarán, explicarán y enseñarán las expectativas del salón de clases y brindarán revisiones periódicas durante el año escolar.

Los maestros individuales pueden tener sistemas de recompensas para los estudiantes que siguen constantemente las reglas del salón de clases. Los boletos GROWL recompensan el comportamiento positivo.

Las consecuencias pueden incluir tiempo fuera, pérdida de privilegios, llamadas telefónicas o correos electrónicos a casa, detención, suspensión, etc. La escuela se reserva el derecho de determinar la consecuencia apropiada según la ofensa. La acción disciplinaria suele ser progresiva según la situación.

### **Registros disciplinarios**

Se mantendrá un expediente disciplinario para cada estudiante durante todo el año escolar. Se incluirá una breve descripción de cada incidente y castigo asignado. Los padres/tutores pueden verificar la disciplina de su estudiante en Home Access. Aunque los miembros del personal intentan comunicarse con los padres/tutores cuando hay un problema, no siempre hay tiempo o una persona disponible para hacerlo según el día. Alentamos a los padres/tutores a verificar Home Access por este motivo.

Los padres/tutores serán informados del expediente disciplinario de un estudiante de vez en cuando. No se impondrán sanciones graves, como suspensión(es), a menos que se haya notificado a los padres/tutores.

### **Pasos en el proceso disciplinario—Ambiente fuera de la clas**

Se espera que cualquier miembro del personal que observe una violación de seguridad u otro problema disciplinario intervenga según sea necesario para detenerlo. El miembro del personal debe manejar el incidente bajo su propia autoridad y tomar medidas hasta completar un Formulario de referencia disciplinaria o enviar un correo electrónico al director o al supervisor del campus para que intervenga. Los incidentes más serios, o donde el miembro del personal observó solo una parte del incidente (por ejemplo, la mayoría de las peleas), deben ser llevados al Director oa la persona designada.

El personal administrativo consultará con los estudiantes traídos a la oficina por razones disciplinarias, entrevistará a los testigos y determinará el grado de culpabilidad y castigo. Los testigos generalmente serán entrevistados en privado. Los padres/tutores serán informados de los procedimientos y se les puede pedir que se reúnan. Los padres/tutores siempre pueden solicitar una conferencia y/o apelación para una mayor consideración, pero la escuela se reserva el derecho de negar la apelación o solicitud.

## **Servicio comunitario**

Ocasionalmente, a un estudiante se le puede dar la opción de hacer "Servicio Comunitario" en lugar de otro tipo de consecuencia. El servicio comunitario se puede definir como el pago de una deuda a la escuela por no seguir las reglas. Algunos ejemplos pueden incluir: barrer, sacar malas hierbas, limpiar alguna parte de la escuela u otros tipos de tareas de tipo custodial. También podría significar comprar un artículo que fue vandalizado/destruido dependiendo de las acciones del estudiante.

## **Detención**

La detención se puede asignar a los estudiantes por mala conducta menor e infracciones relacionadas con la asistencia. A los estudiantes que se observa que no siguen las reglas dentro o fuera del salón de clases se les asigna detención y el adulto les dice cuándo y dónde cumplirla. Cuando a un estudiante se le asigna detención, se espera que la cumpla. El incumplimiento de la detención se considera insubordinación y resultará en tiempo adicional de detención, servicio comunitario y/o suspensión.

## **Un programa para estudiantes que necesitan comportarse de manera más apropiada: desobediencia intencional**

Ocasionalmente, un estudiante continúa interrumpiendo el proceso de aprendizaje incluso después de que se hayan tomado las intervenciones normales y las medidas disciplinarias. Si esto ocurre, un estudiante puede ser suspendido. La escuela también puede intentar realizar una reunión del SST (Equipo de estudio del estudiante) con el estudiante y su padre/tutor.

**Desobediencia voluntaria:** Se define como un estudiante que continuamente no cumple con las reglas de conducta establecidas o prescritas. Uno puede ser considerado como desobediencia deliberada al: negarse a participar en las actividades del salón de clases, tareas y exámenes, ausencias y/o tardanzas injustificadas excesivas, o violación habitual del mismo tipo de infracciones mayores o menores, la negativa a asistir a las detenciones se considerará como una señal de desobediencia deliberada .

El director y/o el historial disciplinario determinan cuándo las acciones de un estudiante cruzan la línea y caen en la clasificación de desobediencia deliberada.

Una vez identificado, el estudiante será tratado de la siguiente manera:

- A) El estudiante tendrá disciplina progresiva y se contactará a los padres/tutores.
- B) Se invitará al padre/tutor, consejero y maestros del estudiante a una reunión del SST para revisar el archivo de asistencia/conducta del estudiante, discutir los problemas actuales y establecer metas o metas de mejora para un plan de acción.

- C) Se proporcionarán o enviarán por correo copias del plan de acción al padre/tutor, al equipo de nivel de grado y se colocarán en el archivo del estudiante.
- D) Los planes de acción se extenderán hasta el final del año escolar a menos que se indique lo contrario.
- E) El director se comunicará regularmente con el estudiante y los padres/tutores para recompensar la mejora del comportamiento y comunicar inquietudes.

Paso 2: La falta de cumplimiento se tratará de la siguiente manera:

- A) El incumplimiento continuo resultará en suspensión(es) y también puede resultar en la recomendación de expulsión del estudiante.

## **SUSPENSIÓN**

La suspensión quita temporalmente el privilegio de asistir a la escuela o actividades escolares de un estudiante por un número máximo específico de días que no exceda los 10 días calendario. La notificación de la suspensión (dentro de la escuela o fuera de la escuela) y el motivo de la misma se dará por teléfono, carta o reunión con los padres. Tras la suspensión, el estudiante será enviado a casa a menos que reciba una suspensión dentro de la escuela. En ese momento, los estudiantes serán enviados a la sala de detención supervisada o a la oficina administrativa hasta el final del día. El estudiante puede recuperar el trabajo perdido debido a una suspensión, sin embargo, el trabajo de recuperación puede valer menos crédito en el aula según la política de trabajo tardío.

## **EXPULSIÓN**

Los estudiantes pueden ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) cuando la conducta de un estudiante representa una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; b) cuando otras estrategias para cambiar el comportamiento del estudiante han sido ineficaces, excepto que la expulsión no se puede usar para abordar el ausentismo escolar; o c) cuando lo exija la ley.

El distrito considerará la edad del estudiante y el patrón de comportamiento anterior del estudiante antes de imponer la expulsión. El uso de la expulsión fuera de la escuela de un estudiante en el quinto grado o menos, se limita a:

1. Conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado;
2. Cuando un administrador escolar determina, en base a la observación de la administración o un informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; o
3. Cuando la expulsión sea exigida por la ley.

Ningún estudiante puede ser expulsado sin una audiencia a menos que el padre del estudiante o el estudiante, si tiene 18 años, renuncie al derecho a una audiencia, ya sea por escrito o por no presentarse a una audiencia programada.

Una expulsión no se extenderá más allá de un año calendario.

El distrito proporcionará la notificación de expulsión adecuada, incluidos los procedimientos de audiencia de expulsión, los derechos de los estudiantes y los padres y las disposiciones de educación alternativa según lo exige la ley. Consulte los programas de educación alternativa y el aviso de educación alternativa en este manual.

### **Programas Educativos Alternativos**

La siguiente es una lista de programas alternativos registrados en el Departamento de Educación de Oregón:

- \*Instrucción en el hogar, distrito escolar de Creswell
- \*Escuela Interna Looking Glass, Eugene, Oregón
- \*Centro de oportunidades, Eugene, Oregón
- \*Escuela Lane, Eugene, Oregon

### **CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE OREGON**

Un estudiante no debe estar involucrado en incidentes que violen el Código Penal del Estado de Oregón en terrenos escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o mientras sea transportado en vehículos escolares.

## **CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS**

La siguiente lista de ofensas y consecuencias sirve como una guía sugerida para los administradores del Distrito Escolar de Creswell; sin embargo, la administración se reserva el derecho de escalar las consecuencias disciplinarias según la situación y la gravedad del comportamiento del estudiante. Dado que es imposible hacer una regla que cubra todas las situaciones que podrían ocurrir en un entorno escolar, la regla general que utilizará un administrador para tomar una decisión discrecional será: "¿Es el comportamiento compatible con la misión educativa de la escuela?" "

### **1. Alcohol**

Posesión y/o uso: Por posesión y/o uso verificado de alcohol (a) a (g) se impondrá lo siguiente:

- a. El director notifica y solicita una conferencia inmediata (por teléfono o en persona) con el padre/tutor y el estudiante.
- b. El director puede informar la verificación a las agencias de aplicación de la ley correspondientes y permitir su participación según sea necesario.

- c. Suspensión del estudiante basada en los detalles del incidente y la edad del estudiante. También se puede requerir que un estudiante tenga una evaluación de alcohol realizada por un tercero aprobado por la escuela a expensas de los padres.
- d. Una segunda ofensa será suspensión por un mínimo de tres días escolares consecutivos. Antes de la readmisión a la escuela, un tercero aprobado por la escuela debe realizar una evaluación de alcohol del estudiante a cargo de los padres. Los resultados de la evaluación deben presentarse al director y al superintendente para su consideración.
- e. Si el estudiante/los padres o tutores se niegan a permitir la evaluación (por primera o segunda infracción), el director enviará una recomendación de expulsión al superintendente.
- f. Para la primera y segunda infracción, cualquiera de los siguientes puede ser iniciado por el director o superintendente:
  - Referencia para participar y completar con éxito un programa de asistencia para medicamentos diseñado e implementado para estudiantes entre 10 y 18 años, si está disponible.
  - Derivación a centro de tratamiento.
  - Detención trabajo/estudio/suspensión interna, exclusión de actividades u oficinas patrocinadas por la escuela o extracurriculares.
  - Asignación a servicio comunitario o experiencia de aprendizaje alternativa.
  - Pérdida de privilegios (participación en equipos escolares, excursiones, etc.)
  - Contrato de rendimiento estudiantil.
  - Otras alternativas apropiadas, incluida la expulsión.
- g. El incumplimiento del consejo del director o superintendente o una tercera ofensa resultará en una recomendación para expulsión.

**Venta y/o Distribución:** Para la venta y/o distribución verificada de alcohol, se seguirán todos los pasos enumerados en (1) (a) a (g) anteriores, además de que será obligatoria la remisión a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.

## 2. **Drogas**

Posesión y/o uso: Por posesión y/o uso verificado de una sustancia controlada (a) a (f) se impondrá:

- a. Una conferencia inmediata (en persona o por teléfono) con el padre/tutor y el estudiante.
- b. El director puede informar la verificación a las agencias de aplicación de la ley correspondientes y permitir su participación según sea

- necesario.
- c. Suspensión del estudiante basada en los detalles del incidente y la edad del estudiante. También se puede requerir que un estudiante tenga una evaluación de alcohol realizada por un tercero aprobado por la escuela a expensas de los padres.
  - d. Una segunda ofensa será suspensión por un mínimo de tres días escolares consecutivos. Antes de la readmisión a la escuela, un tercero aprobado por la escuela debe realizar una evaluación de alcohol del estudiante a cargo de los padres. Los resultados de la evaluación deben presentarse al director y al superintendente para su consideración.
  - e. Cualquiera de los siguientes puede ser iniciado por el director o su designado:
    - i. Referencia para participar y completar con éxito un programa de asistencia para medicamentos diseñado e implementado para estudiantes entre 10 y 18 años, si está disponible.
    - ii. Derivación a centro de tratamiento.
    - iii. Detención trabajo/estudio/suspensión interna, exclusión de actividades u oficinas patrocinadas por la escuela o extracurriculares.
    - iv. Asignación a servicio comunitario o experiencia de aprendizaje alternativa.
    - v. Pérdida de privilegios (participación en equipos escolares, excursiones, etc.)
    - vi. Contrato de rendimiento estudiantil.
    - vii. Otras alternativas apropiadas, incluida la expulsión.
  - f. El incumplimiento del consejo del director u ofensas adicionales resultará en una recomendación para expulsión.

### **Venta y/o distribución**

Para la venta y/o distribución verificada de drogas, el estudiante será suspendido y el director puede enviar una recomendación de expulsión al superintendente y un informe a las agencias policiales correspondientes.

## **CONSECUENCIAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO**

***El director/escuela se reserva el derecho de determinar las consecuencias apropiadas según el incidente/ofensa.***

<b>Amenaza de bomb</b>	Suspensión fuera de la escuela (3-5 días). Posibles 25 horas de servicio comunitario. Posible remisión a la policía y audiencia de expulsión.
------------------------	---

<b>Robo de edificio/propiedad escolar</b>	Suspensión fuera de la escuela (3-5 días). Posible audiencia de expulsión y remisión al alguacil del condado de Lane.
<b>Hacer trampa/plagiar</b>	El estudiante recibirá una "F" en la tarea donde exista plagio y/o trampa y perderá la oportunidad de cualquier examen de recuperación u otra tarea. Al estudiante también se le asignará detención
<b>Muestra de afecto/PDA</b>	<b>1ra Ofensa</b> —Conferencia del miembro del personal con los estudiantes involucrados y advertencia. <b>2da ofensa:</b> los padres/tutores de ambos estudiantes contactados y detención asignada al estudiante. <b>3ra Ofensa</b> — Al estudiante se le asigna detención por varios días.
<b>Poner en peligro la seguridad de otra persona</b>	<b>1ra ofensa y ofensas subsiguientes</b> Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsi
<b>Pelea/ Asalto</b>	<b>1ra ofensa y ofensas subsiguientes</b> Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión. También puede incluir la participación de la Oficina del Sheriff local.
<b>Alarmas contra-incendios</b>	<b>1ra Ofensa</b> — Suspendido hasta la reunión con el jefe de bomberos <b>2da ofensa</b> — Audiencia de expulsión
<b>Actividad de pandillas</b>	<b>1ra ofensa y ofensas subsiguientes</b> Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión. También puede incluir la participación de la Oficina del Sheriff local.
<b>Novatadas, acoso, intimidación, burlas, intimidación, incitación al odio/crimen, acoso sexual, agresión relacional</b>	Discreción administrativa según la gravedad y la frecuencia. Puede ocurrir asignación de detención o suspensión de la escuela. El abuso continuo de la política puede resultar en la expulsión.
<b>Insubordinación/Desafío</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.
<b>Mentir al personal</b>	(escrito o verbal) Las consecuencias están sujetas a la discreción de la administración y pueden variar desde una advertencia hasta una suspensión (un estudiante puede obtener consecuencias adicionales cuando se combina con otro mal comportamiento).
<b>Mala conducta fuera del campus</b>	(Incluye antes, durante y después de la escuela, incluidas todas las paradas de autobús). Cualquier mala conducta fuera del campus que cause la interrupción de la actividad escolar (es decir, peleas

	<p>que afecten la seguridad de los estudiantes que causen otras peleas, amenazas, represalias o acoso verbal), resultará en que el estudiante esté sujeto a las consecuencias enumeradas a continuación. Estas consecuencias también se aplicarán a los estudiantes que estén presentes en la calle, además del paso hacia y desde la escuela, lo que resulta en un factor de seguridad debido al flujo de tráfico. Por lo tanto, los estudiantes no pueden holgazanear en la calle. La escuela puede tomar medidas sobre los comportamientos que ocurren en el camino a la escuela o después de la escuela en el camino a casa.</p> <p>Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.</p>
<b>Fuera del campus durante el día escolar/Ausentismo escolar</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.
<b>Posesión, manejo o transmisión de armas o instrumentos peligrosos, incluidas las navajas</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión. También puede incluir una remisión a la policía.
<b>Posesión o Uso de Objetos Inapropiados</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.
<b>Blasfemias/gestos obscenos/comentarios despectivos</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.
<b>Prender fuego a la propiedad escolar</b>	<b>1ra Ofensa</b> —Suspensión pendiente de audiencia de expulsión y remisión al Departamento del Sheriff del condado de Lane.
<b>Tardanzas</b>	<b>3 tardanzas en una semana resultan en una detención durante el almuerzo. Estos son asignados por el maestro de un estudiante.</b>
<b>Robo/Posesiones de Estudiantes/Casilleros</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.
<b>Amenazas (para hacer daño corporal o a la propiedad)</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.
<b>Consumo de tabaco (fumar o masticar, incluida la posesión)</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión. También puede incluir una remisión para educación sobre drogas/tabaco o una remisión a la policía.
<b>Comportamiento inaceptable en la cafetería</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.
<b>Vandalismo</b>	<p><b>1ra Ofensa</b>—Suspensión de 1 a 3 días y pago de daños.</p> <p><b>2da Ofensa</b>—Suspensión o expulsión y pago de daños y perjuicios.</p> <p>**El vandalismo extenso puede tener consecuencias más graves. Posible remisión a la policía.</p>



### **Disciplina de los estudiantes con discapacidades**

Cuando un estudiante que recibe servicios de un programa de educación individualizado (IEP) se involucra en una conducta que justificaría la suspensión de más de 10 días o la expulsión de un estudiante sin discapacidades, los padres del estudiante serán notificados inmediatamente (dentro de las 24 horas) de las circunstancias de la mal comportamiento. Luego se llamará a una reunión del equipo del IEP para discutir la infracción y su relación con la discapacidad, y determinar los próximos pasos.

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 los demás estudiantes.

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

Se puede retirar a un estudiante de la colocación educativa actual a un entorno educativo alternativo interino apropiado por la misma cantidad de tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a medidas disciplinarias, 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 una orden del oficial de audiencias para trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo interino por no más de 45 días si el estudiante exhibe un comportamiento perjudicial. A los efectos de esta solicitud, "comportamiento perjudicial" se define como un comportamiento que probablemente resulte en lesiones para el estudiante o para otros.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Para ser elegible para participar en deportes extracurriculares, el estudiante debe:

- \*Tener un examen físico actual en el archivo de la escuela (antes de participar)

- \*Tener el permiso de los padres/tutores y registrarse en línea para participar mediante pruebas/primer práctica. Esto incluye el pago de una tarifa, la carga

física, etc.

\*Proporcionar prueba de seguro.

\*Mantener la elegibilidad académica (GPA de 2.0 sin Fs) y ciudadanía (comportamiento) según lo medido por los informes de progreso semanales. Estos informes de progreso serán extraídos los miércoles por el Director Atlético. Si un estudiante no es elegible, no se le permitirá participar en los juegos durante al menos una semana completa (la elegibilidad se verifica el miércoles siguiente).

\*Tarifas: Fútbol - \$125.00  
Voleibol, Baloncesto y Lucha - \$100.00  
Campo Traviesa y Pista - \$75.00

\*Tenga en cuenta que los estudiantes NO son elegibles para unirse a un equipo de CMS una vez que haya comenzado el primer día de "pruebas" o la práctica oficial, a menos que el equipo tenga pocos participantes y requiera que más atletas participen de manera segura.

**El pago de las cuotas escolares actuales y/o pasadas debe realizarse antes de participar.** Los planes de pago se pueden arreglar poniéndose en contacto con la oficina.

Si la escuela lo ofrece, la participación en deportes escolares extracurriculares se limita a los siguientes grados:

Fútbol- 7mo y 8vo grado

Voleibol- 7mo y 8vo grado

A campo traviesa- 6to- 8vo grado

Lucha - 6to- 8vo grado

Baloncesto- 7mo y 8vo grado

Atletismo- 6to - 8vo grado



**En ocasiones, se puede reembolsar una tarifa deportiva debido a que un estudiante/atleta se muda fuera de un distrito o se lesiona al principio de la temporada. Esto está sujeto a la aprobación del Director Atlético.**

# CRESWELL SCHOOL DISTRICT | 2022-2023 CALENDAR

Adopted: April 13, 2022



**CRESWELL  
SCHOOL DISTRICT 40**  
ONE TEAM, ONE DREAM

- Staff Work Days (In-Service, Conferences, Grading)
  - Student School Day
  - Early Release – Professional Development
  - No School (Thanksgiving, Winter, Spring Breaks)
  - No School (Holiday)
- CHS** Creswell High School  
**CMS** Creswell Middle School  
**CES** Creslane Elementary School

SEPTEMBER 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
		29	30	31	1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- 30-1 Staff In-Service Days
- 2 Non-Contract Day
- 5 No School – Labor Day
- 6 Staff In-Service Day
- 7 **Classes Begin for 6<sup>th</sup>/  
9<sup>th</sup>**
- 8 **Classes Begin for  
1-5, 7-8, 10-12**
- 8-14 **Staggered start: KG**
- 15 **Classes Begin for KG**

OCTOBER 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 14 No School – Statewide Staff In-Service Day

NOVEMBER 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

- 4 No School- Mid-Term Grade Day
- 11 No School- Veterans Day
- 18 **CES ONLY** No School- Conferences
- 21-22 No School – Conferences
- 23-25 No School - Thanksgiving Break

DECEMBER 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 19-30 No School – Winter Break

- 2 No School – New Year’s Day (OBS)
- 3 Staff In-Service Day
- 4 Classes Resume
- 16 No School - M.L. King Day

JANUARY 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 3 No School- Semester Grade Day
- 20 No School – Presidents’ Day

FEBRUARY 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARCH 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 27-31 No School – Spring Break

APRIL 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 14 No School- Mid-Term Grade Day

MAY 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 29 No School - Memorial Day

JUNE 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- 15 **Last Day for Students**
- 16 No School – Semester Grading Day
- 19 Juneteenth

# **DISTRITO ESCOLAR DE CRESWELL POLÍTICAS DE LA JUNTA**

Se pueden encontrar políticas adicionales de la Junta de CSD en el sitio web del Distrito. Es su responsabilidad revisar y cumplir con todas las políticas.



[www.creswell.k12.or.us](http://www.creswell.k12.or.us)

*Manual actualizado por última vez 8/16/22*