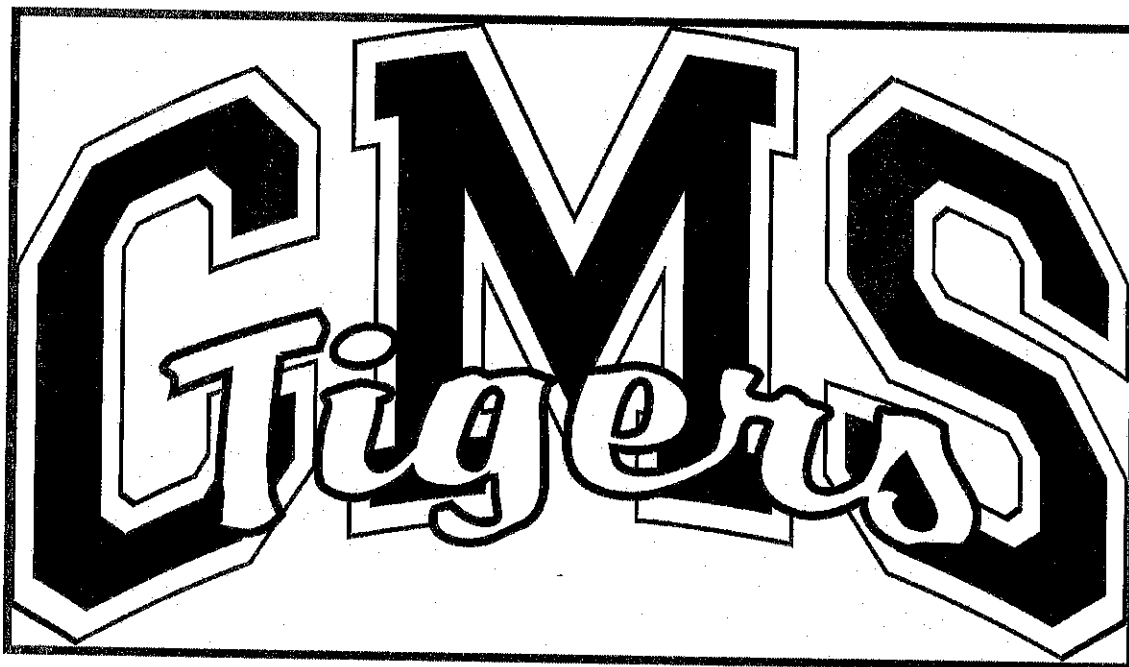




# **2026-2027 MANUAL DEL ESTUDIANTE Y TUTOR**

Julie Johansen, Directora  
Brandi Wittenborn, Directora Atlético  
Jennifer Collins, Consejera escolar  
Angela Dennis, Asistencia/Secretaría  
Kerri Blomberg, Registradora/Secretaria

655 W. Avenida Oregon  
Creswell, OR 97426  
Sitio web de la escuela: <http://creswell.k12.or.us/cms/>  
Teléfono: 541-895-6090 Fax: 541-895-6139



## **¡Bienvenidos Tigres de CMS!**

Estimados alumnos y padres/tutores de CMS:

¡Nos alegra que haya elegido Creswell Middle School para su estudiante! Este manual se desarrolló para brindarle información que le ayude a comprender las expectativas y procedimientos necesarios para tener una exitosa experiencia en Creswell Middle School. Se recomienda que los padres/tutores y los estudiantes revisen este manual juntos como familia y lo utilicen como recurso para responder preguntas que puedan tener. Durante el año escolar, como es de esperar, se realizarán cambios según las necesidades, por lo que se proporcionará información adicional a lo largo del año. La administración se reserva el derecho de modificar este manual durante el año escolar.

Se recomienda que consulte Parent Square con regularidad para mantenerse al día con la información escolar. Además, asegúrese de que su correo electrónico y número de teléfono estén actualizados en Synergy. Le animamos a que revise el comportamiento, las calificaciones y la asistencia de su estudiante al menos una vez por semana en Synergy durante el año escolar. Si tiene alguna pregunta, la mejor manera de contactar a los profesores de su estudiante es a través de Parent Square o el correo electrónico de la escuela. Los nombres y correos electrónicos del personal docente se encuentran publicados en el sitio web de la escuela.

¡El año escolar 2026-2027 será emocionante para nuestros Tigres! 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" (miércoles) es de 8:20 a.m. a 1:50 p.m. Se espera que los estudiantes lleguen puntualmente al inicio del día escolar todos los días. Recomendamos que su estudiante llegue a la escuela a las 8:00 a.m. si planea desayunar. De lo contrario, le sugerimos que espere hasta las 8:10 a.m. Esto le dará tiempo suficiente para guardar su mochila en su casillero, recoger sus pertenencias e ir a clase. Las clases comienzan a las 8:20 a.m. todos los días. No contamos con supervisión hasta las 8:00 a.m., por lo que le pedimos que no deje ni envíe a su estudiante al campus antes de esa hora. Al final del día escolar, la supervisión dura sólo diez minutos; por lo tanto, le rogamos que su estudiante abandone el campus al salir de clases y regrese a casa a un área supervisada. Somos un campus CERRADO, lo que significa que a los estudiantes no se les permite estar en el campus antes o después del horario de atención sin la supervisión de un adulto o de

los padres.

¡Hagamos que sea un gran año! ¡Vamos Tigres!

Julie Johansen, Directora de CMS

## **INFORMACIÓN ESCOLAR**

### **Oficina Administrativa:**

Directora-Sra. Johansen

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

Directora atlética-Sra. Wittenborn

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

Secretaria/Registradora-Sra. Blomberg

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

Secretaria de Asistencia/Secretaria de Deportes-Sra. Dennis

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

### **HORARIO DE OFICINA DE CMS:**

7:45 a.m. a 3:30 p.m. lunes, martes, jueves y viernes (en días escolares)

7:45 a.m. a 2:10 p.m. miércoles (en días escolares)

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

8:20 a.m. a 3:20 p.m. lunes, martes, jueves, viernes (en días escolares).

\*La supervisión para estudiantes está disponible de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

8:20 a.m. a 1:50 p.m. miércoles (en días escolares).

\*La supervisión para estudiantes está disponible de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

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

|                    |                                              |                      |
|--------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| Kendra Anderson    | <i>kanderson@creswell.k12.or.us</i>          | 8.º SS/6-8 CIS       |
| Hailey Brown       | <i>hbrown@creswell.k12.or.us</i>             | 6.º Math/7.º Science |
| Kara Freske        | <i>kfreske@creswell.k12.or.us</i>            | 8.º Math             |
| Patrick Hartsfield | <i>patrick.hartsfield@creswell.k12.or.us</i> | 8.º LA               |
| DDA Hemelsoet      | <i>dhemelsoet@creswell.k12.or.us</i>         | 6.º a 8.º PE/Health  |
| Jeff Cardwell      | <i>jcardwell@creswell.k12.or.us</i>          | 6.º a 8.º PE/Health  |
| Kathi Holst        | <i>kholst@creswell.k12.or.us</i>             | 6-8 Learning Center  |
| Maggie Hoover      | <i>mhoover@creswell.k12.or.us</i>            | 7.º Math             |
| Zach Anderson      | <i>zanderson@creswell.k12.or.us</i>          | 6.º/7.º SS           |

Tamara Moore  
Jody Reed  
Laura Taylor  
Erik Telfer  
Scott Thompson  
Jennifer Collins  
Aaron Smith

tmoore@creswell.k12.or.us  
jreed@creswell.k12.or.us  
ltaylor@creswell.k12.or.us  
etelfer@creswell.k12.or.us  
sthompson@creswell.k12.or.us  
jcollins@creswell.k12.or.us  
asmith@creswell.k12.or.us

6.º LA  
6.º/7.º Science  
7.º LA/ 6-8 ELD  
6º a 8º Choir Director  
7.º/8.º Science  
Consejera  
6º a 8º Band Director

## Horario de clases de CMS 2026-2027

| Horario regular<br>(L,M,J,V)   |             |
|--------------------------------|-------------|
| 1.º período                    | 8:20-9:09   |
| 2.º período                    | 9:13-9:57   |
| Receso                         | 9:57-10:05  |
| 3.º período                    | 10:09-10:53 |
| Almuerzo<br>(6.º grado)        | 10:53-11:25 |
| 4.º período<br>(7.º/8.º grado) | 10:57-11:29 |
| 4.º período<br>(6.º grado)     | 11:29-12:01 |
| Almuerzo<br>(7.º/8.º grado)    | 11:29-12:01 |
| 5.º período                    | 12:05-12:49 |
| 6.º período                    | 12:53-1:37  |
| 7.º período                    | 1:41-2:25   |
| 8.º período                    | 2:29-3:20   |

| Horario del día corto<br>(miércoles) |           |
|--------------------------------------|-----------|
| 1.º período                          | 8:20-8:55 |
| 2.º período                          | 8:59-9:30 |

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| Receso                         | 9:30-9:38   |
| 3.º período                    | 9:42-10:14  |
| 5.º período                    | 10:18-10:50 |
| Almuerzo<br>(6.º grado)        | 10:50-11:22 |
| 4.º período<br>(7.º/8.º grado) | 10:54-11:26 |
| 4.º período<br>(6.º grado)     | 11:26-11:58 |
| Almuerzo<br>(7.º/8.º grado)    | 11:26-11:58 |
| 6.º período                    | 12:02-12:34 |
| 7.º período                    | 12:38-1:10  |
| 8.º período                    | 1:14-1:50   |

### **HORARIO DE RETRASOS POR MAL TIEMPO DE EMERGENCIA**

Durante el año escolar, puede ser necesario retrasar el inicio de clases debido a condiciones climáticas adversas temporales. Si esto ocurriera, los padres y tutores serán notificados a través de Parent Square aproximadamente a las 6:30 a.m. **El horario de "Día de Nieve" de CMS comienza a las 10:20 a. m. y termina a las 3:20 p. m., incluso los miércoles.** Las puertas abren a las 10:00 a.m. El personal del campus supervisará a los estudiantes de 10:00 a.m. a 3:30 p.m. Por favor, no envíe a su estudiante antes de esa hora, ya que no habrá supervisión. **El calendario de días de nieve para la temporada 2026-2027 es el siguiente:**

| <b>Calendario de inicio retrasado<br/>(De lunes a viernes, dependiendo<br/>de las condiciones climáticas)</b> |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.º período                                                                                                   | 10:20-10:48 |
| 2.º período                                                                                                   | 10:52-11:20 |
| Almuerzo<br>(6.º grado)                                                                                       | 11:20-11:52 |
| 4.º período<br>(7.º/8.º grado)                                                                                | 11:24-11:56 |
| 4.º período<br>(6.º grado)                                                                                    | 11:56-12:28 |

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| Almuerzo<br>(7.º/8.º grado) | 11:56-12:28 |
| 3.º período                 | 12:32-1:00  |
| 5.º período                 | 1:04-1:32   |
| 6.º período                 | 1:36-2:04   |
| RECESO                      | 2:04-2:12   |
| 7.º período                 | 2:16-2:44   |
| 8.º período                 | 2:48-3:20   |

## **CIERRE DE ESCUELAS POR EMERGENCIA**

Durante el año escolar, puede ser necesario cerrar la escuela debido a las inclemencias del tiempo. Si esto ocurriera, se informará a través de las estaciones de radio y televisión de Eugene. También se enviará un mensaje mediante Parent Square, por lo que es importante que los padres/tutores lo descarguen. Tanto padres/tutores como estudiantes deben estar atentos a estas noticias, ya que es imposible responder a todas las llamadas telefónicas durante una emergencia. **Regístrate para recibir alertas por correo electrónico y/o mensajes de texto en Flash Alert:** <http://flashalert.net>

## **Información general de CMS**

### **CITAS**

Las citas ayudan a garantizar la disponibilidad del miembro del personal con quien el padre/tutor desea reunirse. Por favor, **NO** se presente en la escuela sin previo aviso esperando que la persona esté disponible. Las citas se pueden programar durante el horario laboral del personal (7:45 a.m.- 3:45 p.m.), cuando el personal no está supervisando ni impartiendo clases a los estudiantes. El correo electrónico es la forma más rápida de contactar al personal y que le respondan. Si desea hablar con la Sra. Johansen, llame a la oficina de CMS al 541-895-6090 o envíele un correo electrónico directamente [ajjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:ajjohansen@creswell.k12.or.us) para concertar una cita. Por favor, no espere poder hablar con ella si se presenta sin una cita previa. Si desea hablar con la consejera o un profesor, envíe un correo electrónico directamente a la persona con la que desea reunirse. Encontrará su correo electrónico en el sitio web de CMS y en este manual. Si no tiene correo electrónico, póngase en contacto con el personal de la oficina de CMS para que le ayuden a programar una cita. ***Tenga en cuenta que se espera que los padres/tutores/adultos sean respetuosos en toda la correspondencia con el personal. El personal no tolerará insultos, palabrotas ni comportamiento agresivo (en persona, por teléfono o por escrito). Si su comportamiento es inapropiado, la reunión/llamada telefónica/correspondencia por correo electrónico se dará por terminada de inmediato y usted podría***

***ser...Prohibido el paso.***

## **ASISTENCIA**

El objetivo del personal de la escuela secundaria Creswell es que todos los estudiantes alcancen el éxito académico. Para que la experiencia escolar sea exitosa, es muy importante que los estudiantes asistan con regularidad. **Los estudiantes que finalicen el año con una tasa de asistencia de al menos el 90% recibirán un premio al final del curso escolar. Además, los estudiantes que logren una tasa de asistencia del 98% o superior recibirán un reconocimiento especial.**

La ley estatal de Oregón exige la asistencia a una escuela pública para todos los niños de 6 a 18 años, a menos que hayan sido eximidos mediante un procedimiento legal específico. Además, la ley exige que toda persona a cargo de un menor de esta edad lo asista regularmente a la escuela. Los padres o tutores legales pueden solicitar al Superintendente del Distrito Escolar de Oregón (CSD) la educación en casa para su estudiante o su inscripción en una escuela privada o parroquial, en los programas de estudio que normalmente se exigen a los niños que asisten a escuelas públicas.

Se espera que los estudiantes lleguen puntualmente al inicio de la jornada escolar todos los días. Cada vez que un estudiante falta a clase, se reduce la oportunidad de aprendizaje. El absentismo escolar habitual puede convertirse en un patrón a largo plazo que podría perjudicar el rendimiento académico general del estudiante. **Si un estudiante llega tarde tres o más veces durante la semana escolar, se le impondrá un castigo durante el almuerzo.**

Se considera que los estudiantes tienen ausencias crónicas y no están al día con sus estudios si faltan más de una vez. **10%** de sus días de inscripción 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. El personal de CMS supervisará la asistencia regularmente y los padres/tutores recibirán notificaciones de absentismo cuando la asistencia de un estudiante sea inferior al 90% requerido. Las ausencias o tardanzas excesivas darán lugar a una reunión con la consejera o la directora y a la pérdida de privilegios (excursiones, fiestas, incentivos no académicos, etc.) podría ocurrir.

## **AUSENCIA DE ASISTENCIA 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. Los estudiantes tienen la misma cantidad de días para recuperar el trabajo que perdieron, pero ellos son responsables de obtener y completar el trabajo a tiempo. Los maestros pueden reducir el crédito por el trabajo regular/participación en clase, pero deben dar el crédito completo obtenido por cualquier examen de unidad que un estudiante se perdería debido a la suspensión, siempre que el estudiante lo complete a tiempo. Un estudiante

que haya sido suspendido fuera de la escuela **no tiene permitido** estar en ningún plantel del Distrito Escolar de Creswell durante el período de su suspensión. El incumplimiento de esta norma conlleva consecuencias disciplinarias, una suspensión prolongada o, posiblemente, una multa por allanamiento de morada. Cuando un estudiante es suspendido, es responsable de enviar un correo electrónico a su profesor para obtener el trabajo que se perdió.

### **LLAMADAS DE ASISTENCIA/MENSAJERO DE ASISTENCIA**

Se enviará una llamada diariamente a las 10:30 a.m. a los padres/tutores cada vez que un estudiante falte y no hayamos recibido notificación de los padres sobre la ausencia. Es muy importante que si su estudiante va a faltar a la escuela, notifique a la oficina de CMS lo antes posible y haga que su estudiante envíe un correo electrónico directamente a su maestro/a por el trabajo que se perderán. Puede comunicarse con la oficina de CMS al 541-895-6090 y dejar un mensaje, o enviar un correo electrónico al personal de la oficina. Debido a que la oficina está muy ocupada, asegúrese de enviar un correo electrónico tanto a la Sra. Blomberg como a la Sra. Dennis para garantizar que recibamos el mensaje. También animamos a los padres a que sus estudiantes consulten Google Classroom para ver las tareas que pueden completar en casa.

### **MOCHILAS/BOLSOS ETC.**

Aunque se permiten mochilas/bolsos en el campus, **NO** deben ser llevados a ninguna clase ni dejados en el módulo/pasillo durante el día. Todos los estudiantes deben dejarlos en sus casilleros durante el día escolar. Si bien entendemos que al principio a los estudiantes les costará acostumbrarse, ayudará a evitar que artículos peligrosos los ingresen a las aulas y puedan causar interrupciones. Los estudiantes deben aprovechar el cambio de clase para recoger los materiales necesarios para cada asignatura y guardar la mayoría de los materiales en su carpeta. Las mochilas/bolsos deben ser lo suficientemente pequeños como para caber en el casillero de un estudiante (a veces esto significa que deben desempacar y organizar los suministros). Los estudiantes nunca deben dejar sus pertenencias sin vigilancia (esto incluye bolsos, zapatos, botellas de agua u otros objetos personales). Los estudiantes **NUNCA** deben abrir/tocar/mover las pertenencias de otro estudiante sin permiso. Los estudiantes **NUNCA** deben dar la combinación de su casillero a otros estudiantes. Si un estudiante demuestra que no puede usar una mochila/bolso de forma segura, puede perder el privilegio de tener una en absoluto durante el día escolar o en el transporte del distrito.

Los estudiantes tienen permitido guardar el Chromebook escolar en una funda o estuche. Esta funda o estuche solo debe ser lo suficientemente grande como para mantener el dispositivo seguro y no debe usarse para guardar otros materiales. Nunca debe dejarse sin vigilancia. Durante el almuerzo o el receso, también deben guardar

sus dispositivos en sus casilleros para evitar que se dañen. Los estudiantes solo deben llevarse sus dispositivos a casa las noches que tengan tarea, si no disponen de un dispositivo en casa. De lo contrario, pueden conectarse desde casa utilizando su propio dispositivo y su correo electrónico escolar.

Si un estudiante es deportista o participa en alguna actividad extraescolar que requiera equipamiento o uniforme, deberá dejarlos en su casillero. Los estudiantes **NUNCA** deben dejar sus zapatillas de educación física en el gimnasio ni en ningún otro lugar. Deben llevarlas puestas o guardarlas en sus casilleros. **NO** perderemos tiempo buscando las pertenencias de un estudiante en las cámaras de seguridad porque decidió no guardarlas en su casillero. Los estudiantes también pueden dejar sus bolsas y equipo deportivo en las áreas designadas del escenario de la cafetería, pero no nos hacemos responsables de los objetos perdidos o robados. Por este motivo, les recomendamos que guarden sus pertenencias en sus casilleros.

## **BICICLETAS, PATINETES Y SCOOTER**

Una vez que los estudiantes llegan al campo de la escuela, deben caminar juntos a las patinetas, scooter y bicicletas. Las bicicletas y patinetas (incluidas las bicicletas y scooter eléctricas) deben guardarse bajo llave en los portabicicletas y dejarse solos hasta que terminen las clases. Las patinetas deben dejarse en el vestíbulo de CMS (guardadas bajo llave en el estante para patinetas), lejos del sendero para caminar. No somos responsables de artículos perdidos o robados y **NO** perderemos tiempo mirando cámaras para investigar artículos robados. Los cascos son obligatorios por ley y deben usarse. Los estudiantes **NO** deben andar ni tomar una bicicleta, patineta o scooter que no sea suyo en ningún momento mientras estén en el campo de la escuela. (O ellos/as tendrán consecuencias).

Cuando un estudiante llega a la acera del campus, debe bajarse de su bicicleta, patineta o scooter inmediatamente y llevarlo caminando hasta el aparcamiento o el área de almacenamiento. Lo mismo aplica cuando los estudiantes salen del campus. Deben caminar con su bicicleta, patineta o scooter hasta que estén fuera del campus y de la acera.

## **SUPERVISIÓN DE EDIFICIOS**

CMS ofrece supervisión para los estudiantes en el campus de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. en días escolares regulares y de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. en días con horario reducido. Los estudiantes inscritos en la clase de coro de CMS pueden acceder al campus a partir de las 7:30 p.m., pero deben entrar cerca del salón del coro (cerca del estacionamiento trasero). *Tenga en cuenta que NO hay supervisión en la puerta del coro, pero el director del coro permitirá la entrada a los estudiantes y los supervisará en el aula.* Se espera que los alumnos que llegan temprano al coro cumplan con las normas escolares para mantener este privilegio. No deben estar pasando el rato por los pasillos ni haciendo travesuras en los baños. En cambio, deben asistir a clase bajo supervisión. Los

alumnos que lleguen con más de cinco minutos de retraso al coro deberán tocar el timbre en la recepción, ya que la puerta trasera estará cerrada. A las 8:00 a.m., la entrada principal se abre para los alumnos que deseen desayunar. Se espera que los alumnos se dirijan directamente a la cafetería, donde habrá supervisión para comer. Los estudiantes también pueden ir a sus casilleros en este momento para prepararse para el día (y guardar sus mochilas y teléfonos celulares), pero no se permite merodear en los baños ni en los pasillos. Los estudiantes NO tienen permitido entrar al gimnasio por la mañana, ni siquiera para guardar sus pertenencias (esta NO es un área supervisada). Los estudiantes que no planean desayunar en la escuela deben llegar al campus a las 8:10 a.m. para poder ir a sus casilleros y luego llegar a clase a tiempo.

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 inicio de la actividad. Los estudiantes no deben estar en el vestuario, en la Terraza del Tigre, en el gimnasio, o estar en el campus sin el permiso y la supervisión de su entrenador. Los estudiantes no deben quedarse en el campus antes o después de clases esperando su entrenamiento o actividad. Los estudiantes no tienen permitido quedarse en el aparcamiento de bicicletas ni cerca del campo de béisbol o las gradas. Se espera que todos los estudiantes estén fuera del campo de la escuela durante el horario no escolar porque somos un campo cerrado. Los estudiantes que vagan repetidamente sin supervisión en el campo de la escuela antes o después de la escuela tendrán medidas disciplinarias y pueden ser sancionados.

En general, si un estudiante llega a la escuela caminando o en bicicleta y espera a que abran las puertas, debe esperar cerca de la entrada principal del edificio y lejos del aparcamiento de bicicletas o del campo de béisbol. Los estudiantes no deben congregarse junto a la carretera, cerca del campo de béisbol o las gradas, ni entre los arbustos. Una vez en el campus, incluso en la acera, se aplican las normas escolares y se espera que los estudiantes sean responsables, respetuosos y actúen con seguridad.

Tenga en cuenta que antes y después del horario escolar, el acceso de Tiger Terrace y campo CMS está prohibido a menos que vaya acompañado por un miembro del personal. Esto se debe a motivos de seguridad y al vandalismo continuo. Estudiantes (o cualquier otra persona, para el caso) NO deben trepar la valla para acceder a esta zona, ni tampoco para acceder a los campos de CMS. El supervisor del campus de CMS revisa las cámaras con regularidad, así que les informamos que si los sorprenden trepando la valla, robando o destruyendo objetos en nuestro campus, habrá consecuencias y podrían expulsarlos del recinto.

## **TELÉFONOS CELULARES, RELOJES INTELIGENTES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**

No animamos a los estudiantes a traer teléfonos móviles, relojes inteligentes, AirPods,

o dispositivos electrónicos personales a la escuela. Los teléfonos, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos personales de los estudiantes son propiedad del estudiante y los estudiantes los traen a la escuela bajo su propio riesgo. La escuela no se hace responsable en caso de pérdida o robo de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales.

Cualquier teléfono celular, reloj inteligente, AirPods, u otro dispositivo electrónico personal que se traiga a la escuela debe apagarse (apagarse) y colocarse en el casillero del estudiante tan pronto como el estudiante ingrese a la escuela (esto incluye relojes inteligentes). Los estudiantes NO deben cargarlos, usarlos, 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, reloj inteligente, AirPods, o dispositivo electrónico personal dentro del vestuario, baño o cualquier otro lugar dentro de la escuela o en los terrenos escolares hasta que termine el día escolar y abandonen el edificio. Si un estudiante necesita comunicarse con un padre o tutor durante el horario escolar, o una vez que esté en el campus, puede solicitar usar el teléfono en la oficina principal. El teléfono de la escuela NO debe usarse para hacer planes sociales. Si su estudiante no sigue estas reglas, tendrá medidas disciplinarias.

Los estudiantes NO necesitan AirPods durante la jornada escolar. Si los traen al campus, deben guardarlos en sus casilleros durante el horario escolar. Se recomienda que traigan auriculares con cable económicos que puedan usar durante la clase según sea necesario para las tareas. Todos los estudiantes necesitarán estos auriculares con cable para las evaluaciones estatales. Los estudiantes pueden comprar un par de audífonos con cable en la oficina de CMS si no tienen uno.

Los padres y tutores deben llamar a la oficina principal (895-6090) si necesitan comunicarse con un estudiante durante el horario escolar. NO llamaremos a un estudiante fuera del medio de su clase para hablar con un padre/tutor a menos que sea una emergencia porque interrumpe su aprendizaje y el de otros estudiantes. Por favor NO llame a la escuela dentro de los últimos quince minutos del día escolar y espere darle un mensaje a su estudiante. Este es el momento más ocupado del día y no podemos garantizar que su estudiante reciba el mensaje. Es mejor si los padres/tutores discuten los planes con su estudiante, siempre que sea posible, antes de que el estudiante venga a la escuela o envía una nota con ellos para entregar en la oficina.

EL MAL USO DE UN TELÉFONO CELULAR, RELOJ INTELIGENTE, AIRPODS/AURICULARES O DISPOSITIVO ELECTRÓNICO PERSONAL EN LA ESCUELA RESULTARÁ EN LOS SIGUIENTES RESULTADOS::

**Primera infracción:** El personal confisca el teléfono celular, reloj inteligente, Airpod/auriculares, o dispositivo electrónico personal y lo coloca en la oficina de la

escuela hasta el final del día escolar. El estudiante recibirá una advertencia disciplinaria que se registrará en su expediente disciplinario. El estudiante podrá recoger el teléfono al final del día escolar. Si el estudiante se niega a entregar su dispositivo a un miembro del personal cuando se lo solicite, recibirá automáticamente una detención durante el almuerzo.

**Reincidencia:** Un miembro del personal confisca el teléfono celular, reloj inteligente, Airpod/auriculares, o dispositivo electrónico personal y lo guarda en la oficina hasta el final del día escolar. El estudiante puede recoger su teléfono o dispositivo electrónico personal. con permiso de su padre/tutor. El estudiante recibirá detención durante el almuerzo por la segunda infracción técnica y esto se registrará en su expediente disciplinario. Si el estudiante se niega a entregar su dispositivo a un miembro del personal cuando se lo solicite, recibirá automáticamente una adicional detención durante el almuerzo.

**Tercera infracción:** El teléfono celular, reloj inteligente, Airpod/auriculares, o dispositivo electrónico personal se confisca y se coloca en la oficina hasta que un padre/tutor conteste el teléfono (SIN EXCEPCIONES). El padre/tutor debe recoger el teléfono al final del día escolar antes de las 3:45 p. m., o se guardará hasta el siguiente día escolar entre las 7:45 a.m. y las 3:45 p.m. (no le daremos teléfono/dispositivo al estudiante). El estudiante recibirá detención durante el almuerzo. Al regresar, si el estudiante trae un teléfono celular a la escuela, deberá registrarlo en la oficina todos los días. Si el estudiante se niega a entregar su dispositivo a un miembro del personal cuando se lo solicite, recibirá automáticamente una detención durante el almuerzo.

**Después de la tercera infracción:** El estudiante pierde el privilegio de tener su teléfono/dispositivo electrónico en la escuela y se tomarán medidas disciplinarias adicionales (SIN EXCEPCIONES). Si el estudiante continúa teniendo su teléfono en el campo de la escuela después de perder el privilegio, tendrá medidas disciplinarias adicionales. Si el estudiante se niega a entregar su dispositivo a un miembro del personal cuando se lo solicite, recibirá automáticamente una adicional detención durante el almuerzo así como un contrato de conducta.

## **CAMBIO DE DIRECCIÓN, CONTACTO DE EMERGENCIAS, 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 de inmediato para realizar cambios. También debe realizar cambios en Synergy y Parent Square lo antes posible. Si su estudiante tiene un IEP, también es su responsabilidad enviar por correo electrónico información actualizada al administrador de casos de su estudiante. Asegúrese de revisar periódicamente la información de sus alumnos, ya que no hay nada peor que no poder contactar con alguien cuando es importante.

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

Para reducir las interrupciones y distracciones en clase, los padres/tutores que vienen a buscar a un estudiante para una cita dentro 10 minutos de paso del tiempo o el final del día escolar, Se les pedirá que esperen para sacar a su estudiante. También desaconsejamos encarecidamente a los padres que saquen a sus estudiantes de la escuela o que llamen a la oficina de CMS con un mensaje para su estudiante durante los últimos 15 minutos del día escolar. No podemos garantizar que su estudiante reciba un mensaje a tiempo si llama durante los últimos 15 minutos del día escolar o tratar de recogerlo durante los últimos 15 minutos. A los estudiantes no se les permite salir del campo de la escuela (una vez en la propiedad o transporte del distrito) sin tener permiso y sin pasar por la oficina de CMS para salir. Los estudiantes solo deben salir del campo de la escuela por las puertas principales de CMS después de haber sido "registrados" en la oficina. Los estudiantes solo deben salir del campus por la oficina de CMS después de haber realizado el "registro de salida" en dicha oficina con el personal.

## **COMUNICACIÓN (GENERAL)**

Si bien los padres/tutores recibirán alguna comunicación de CMS y los maestros de sus estudiantes, los padres/tutores deben esperar recibir mucho menos de lo que recibirán si su estudiante estuviera en los grados de primaria. La escuela secundaria es una época en la 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 diferentes estudiantes durante el día escolar, lo que hace que sea mucho más difícil comunicarse 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 los estudiantes directamente de 8:10 a.m. a 3:20 p.m. Esto les da muy poco tiempo dentro de las horas contratadas para reunirse o comunicarse con los padres/tutores. Si bien se preocupan por su estudiante y dedican mucho tiempo no remunerado fuera de sus horas contratadas, no se espera que responda a correos electrónicos/llamadas/reuniones fuera de ese horario. Tenga en cuenta que un miembro del personal podría tardar hasta 48 horas en responder, especialmente si está de baja por enfermedad. No se espera que revisen el correo electrónico del colegio en días no laborables o cuando se han tomado el día libre. CMS se compromete a ayudar a todos nuestros estudiantes a tener éxito y solicita que los padres/tutores y los estudiantes hagan su parte al verificar Synergy, Parent Square y el sitio web de nuestra escuela. Les pedimos a los padres/tutores que responsabilicen a sus propios estudiantes por su aprendizaje, calificaciones, comportamiento y asistencia. También le pedimos que sea paciente y respetuoso al hablar con los miembros del personal de CMS, ya que esperamos lo mismo cuando hablamos con usted. El personal de CMS no debe comunicarse con padres o tutores

que tengan un comportamiento inapropiado, y esta conducta no será tolerada. Los padres o tutores que no demuestren una comunicación y un comportamiento adecuados podrán ser expulsados de CMS.

## **SISTEMA DE COMUNICACIÓN - PARENTSQUARE**

El sistema de comunicación entre la escuela y el hogar del Distrito Escolar de Creswell se llama Parent Square. Esta plataforma de comunicaciones unificadas está diseñada para mantener informados a los padres y tutores y fomentar una mayor participación y conexión con el CSD. Los padres/tutores son responsables de crear una cuenta de Parent Square y mantener actualizada su información de contacto. La información de la escuela y el distrito se enviará a su computadora o teléfono por correo electrónico y/o mensaje de texto, según sus preferencias/configuraciones personales en Parent Square. Para mayor comodidad, descargue la aplicación ParentSquare (disponible de forma gratuita para dispositivos iOS y Android). ¿Tiene preguntas? Visita nuestro sitio web para información adicional, o envíe un correo electrónico a Bethany Scovil a [bscovil@creswell.k12.or.us](mailto:bscovil@creswell.k12.or.us). 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.

También puedes obtener más información en nuestra web o a través de este enlace: Padres: vídeo de introducción

## **PROTOCOLO DE CONMOCIÓN CEREBRAL**

Nuestra escuela cuenta con un Equipo de Gestión de Lesiones Cerebrales Escolares en el campus, compuesto por adultos clave de nuestro campus. Si un estudiante recibe un golpe en la cabeza, el personal de la escuela realizará una evaluación para detectar una posible conmoción cerebral y determinar si el estudiante presenta síntomas. Si existe la posibilidad de una conmoción cerebral según esta evaluación, se notificará a los padres. En ese caso, es responsabilidad de los padres llevar a su estudiante al médico y completar el formulario de Autorización Médica de Regreso (Regresar para participar). Los estudiantes NO serán enviados a clase si se sospecha una conmoción cerebral y un padre o tutor designado es responsable de venir a buscar a su estudiante de inmediato. Los estudiantes no podrán participar en actividades deportivas ni de educación física hasta que se devuelva este formulario. Si un estudiante no practica ningún deporte, deberá devolver este formulario para su evaluación.

## **CONFERENCIAS**

Las conferencias se programan anualmente en otoño (normalmente comienza en

noviembre) para revisar el progreso del estudiante. Estas reuniones suelen celebrarse con un solo profesor a la vez, a menos que su estudiante tenga un plan especial en CMS. En ese caso, el equipo escolar se pondrá en contacto con usted para indicarle la fecha y hora específicas, ya que habrá varios adultos presentes en la reunión. Es responsabilidad de los padres inscribirse para una reunión durante ese horario. Los profesores disponen de 16 horas para las reuniones, por lo que es importante que se inscriba con antelación para asegurarse de reunirse con el/los profesor/es que desee. Si su estudiante está bien y no tiene ninguna preocupación, le pedimos que no se inscriba para una reunión, a fin de que haya suficientes opciones para las familias con estudiantes que tengan dificultades. Los estudiantes que tengan dificultades o necesiten apoyo adicional también podrán tener reuniones adicionales a través del proceso del Equipo de Estudio Estudiantil (SST). Por favor, póngase en contacto con nuestra consejera escolar en [jcollings@creswell.k12.or.us](mailto:jcollings@creswell.k12.or.us) si tiene alguna pregunta sobre este proceso. Cabe señalar que, fuera de los horarios de las conferencias anuales de otoño, la mayoría de las conferencias con los maestros o la directora se programan antes o después del horario escolar durante el tiempo contratado (7:45-8:15 a.m. y 3:30-3:45 p.m.) cuando no están dando clases/ayudando estudiantes/en otras reuniones. Estos horarios son muy limitados y se llenan rápidamente, así que por favor avísanos con la mayor antelación posible. No se espera que el personal se reúna con las familias fuera del horario contractual, ya que eso excede su jornada laboral y se considera tiempo no remunerado.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

El código de vestimenta escolar se establece para promover el aseo y la higiene adecuados, prevenir interrupciones y evitar riesgos de seguridad. La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes no pueden interferir ni alterar el entorno educativo del estudiante ni de otros. Algunos ejemplos de ropa que probablemente alteren el ambiente educativo incluyen ropa extremadamente ajustada/spandex o transparente o que expone el área del abdomen, las nalgas/genitales, el escote y la ropa interior (ropa interior, sostén, etc.). Este tipo de ropa no está permitida durante el día escolar ni en los eventos escolares. *Tenga en cuenta que, si bien se permiten algunos pantalones cortos de licra durante los partidos de voleibol y otros eventos deportivos, no son apropiados para el horario escolar. Estos también deben cubrir completamente sus partes íntimas y no deben dejar al descubierto el escote ni los glúteos/genitales. Por favor, no los use durante el día escolar ni durante los entrenamientos.* El personal y entrenadores de CMS reservan el derecho de determinar si la vestimenta de un estudiante es inapropiada. Si esto ocurre, los estudiantes tendrán la opción de usar algo del armario o llamar a casa para conseguir una vestimenta diferente. NO se les permitirá regresar a clase hasta que se pongan algo apropiado. Si un estudiante se niega, tendrá consecuencias disciplinarias. Si este es un problema persistente, los estudiantes tendrán una disciplina progresiva.

Se pueden usar sombreros en el campus, siempre y cuando no causen molestias. Los

estudiantes NO deben tocar los sombreros de otros estudiantes, tirarlos, quitárselos de la cabeza, etc. en ningún momento. Si lo hacen, tendrán consecuencias disciplinarias. Los sombreros deben cumplir con el código de vestimenta y no deben promover nada inapropiado.

No se permiten en la escuela prendas de vestir que anuncien o promuevan el uso de alcohol, tabaco o drogas, muestren cualquier tipo de arma o muestren palabras o imágenes sexualmente sugerentes. Esto incluye (pero no se limita a) artículos de las marcas "Cookies" y "Playboy". También están prohibidos en la escuela las prendas de vestir, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otros objetos que comúnmente se consideran evidencia de membresía o afiliación con cualquier pandilla. Por motivos de seguridad, no se permiten cadenas largas en el campus.

No se permitirán prendas de vestir que tengan lemas, malas palabras, mensajes o armas de cualquier tipo, etc., que creen una interrupción en el campus y en el entorno de aprendizaje. El personal se reserva el derecho de determinar si los artículos son perjudiciales y, por lo tanto, no están permitidos.

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

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 del evento/actividad y se les puede negar la oportunidad de participar si no se cumplen esos estándares.

El personal y la administración se reservan el derecho de considerar prendas de vestir/atuendo/etc. según sea apropiado o no apropiado para la escuela. Se espera que los estudiantes y sus padres resuelvan el problema de inmediato cambiándose de ropa, poniéndose algo provisto desde el armario de ropa o llamando a casa para que les entreguen la ropa adecuada. A los estudiantes NO se les permitirá regresar a clase hasta que el estudiante (y su padre/tutor) haya resuelto la violación del código de vestimenta. Si esto se convierte en un problema continuo, el estudiante tendrá consecuencias disciplinarias.

Los estudiantes no deben usar zapatos con los que no puedan caminar con seguridad. Durante las clases de educación física, atletismo y otras actividades físicas, se espera que los estudiantes usen calzado deportivo adecuado; de lo contrario, no se les permitirá participar.

#### LAS VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA EN LA ESCUELA (O EVENTOS

### ESCOLARES) RESULTARÁN EN LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

**Primera infracción:** El estudiante es enviado a la oficina y se espera que se cambie de vestimenta para seguir el código de vestimenta. Pueden elegir algo apropiado de su casillero, algo de nuestro armario de ropa, o llamar a casa y pedir que sus padres/tutores les traigan la vestimenta adecuada. No se permitirá al estudiante regresar a clase hasta que se resuelva la violación del código de vestimenta. El estudiante recibe una advertencia disciplinaria que se registra en su expediente.

**Reincidencia:** El estudiante es enviado a la oficina y se espera que se cambie de vestimenta para seguir el código de vestimenta. Pueden elegir algo apropiado de su casillero, algo de nuestro armario de ropa, o llamar a casa y pedir que sus padres/tutores les traigan la vestimenta adecuada. No se permitirá al estudiante regresar a clase hasta que se resuelva la violación del código de vestimenta. El estudiante recibe detención durante el almuerzo, se contacta al padre/tutor y el incidente se registra en su expediente.

**Después de la segunda infracción:** El estudiante será enviado a la oficina y se espera que se cambie de ropa para cumplir con el código de vestimenta. Puede elegir ropa apropiada de su casillero, de nuestro armario de ropa o llamar a casa y pedirle a su padre/tutor que le traiga la ropa apropiada. No se le permitirá regresar a clase hasta que se resuelva la infracción del código de vestimenta. Se le impondrán dos detenciones durante el almuerzo y se contactará a su padre/tutor. Si esto persiste, el incidente se registrará en su expediente y las infracciones posteriores resultará en una suspensión por interrupción y desobediencia continuas.

### **CUOTAS DE CURSOS ELECTIVOS**

Los siguientes cursos electivos durante el año escolar 2026-2027 tienen cuotas:  
Banda musical- \$100 por año (\$50 por semestre) para el alquiler de instrumentos.  
Carpintería 1 y 2- \$60 por año (\$30 por semestre)  
Espacio STEAM/Maker- \$60 por año (\$30 por semestre)  
Artes textiles/Jardinería- \$60 por año (\$30 por semestre)  
Espacio para creadores/Libros y más- \$60 por año (\$30 por semestre)

*Tenga en cuenta que no se reembolsan las cuotas de los cursos electivos si su estudiante abandona los estudios o cambia de los cursos electivos a mitad del curso.*

### **ASCENSOR**

El ascensor de CMS es sólo para estudiantes y personal con una necesidad física. Los estudiantes que utilicen el ascensor deben tener un pase emitido por la oficina. NO deben llevar en el ascensor a otros estudiantes que no tengan su propio pase. Si su estudiante tiene una necesidad médica, comuníquese con la oficina de CMS lo antes

posible. Los estudiantes sorprendidos subiendo en el ascensor sin permiso tendrán consecuencias disciplinarias inmediatamente.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/ATLÉTICAS**

Si su estudiante desea participar en los deportes de CMS, los padres/tutores deben registrarse en Final Forms. Final Forms le permite completar y firmar los formularios de participación deportiva de sus estudiantes. Final Forms guarda los datos de temporada en temporada y de año en año, lo que significa que nunca tendrá que ingresar la misma información dos veces (aunque es posible que deba actualizarla). Final Forms también completa automáticamente la información siempre que sea posible para cada uno de sus estudiantes, ahorrándole tiempo. Puede revisar sus datos en cualquier momento para verificar que estén actualizados. Deberá firmar los formularios una vez al año y después de cualquier actualización.

**Por favor, regístrese en: <https://creswell-or.finalforms.com/> y siga las instrucciones para crear su cuenta, crear sus estudiantes y firmar sus formularios.**

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

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

- \*Tenga el permiso de los padres/tutores y regístrese en línea para participar mediante pruebas/primer práctica. Esto incluye pagar una cuota, subir archivos físicos, etc.

- \*Proporcionar prueba de seguro.

- \*Mantener la elegibilidad académica (GPA de 2.0 sin F) y ciudadanía (comportamiento) según lo medido por los informes de progreso semanales. Estos informes de progreso los completa el estudiante atleta los viernes durante la temporada. Es responsabilidad del estudiante completarlos y devolverlos los viernes fuera de la oficina de CMS o automáticamente no serán elegibles para esa semana. Si un estudiante no es elegible, NO se le permitirá participar en juegos durante al menos una semana completa (la elegibilidad se verifica la semana siguiente). Cuando un estudiante no es elegible, NO se le permite viajar en el autobús del CSD ni asistir a juegos/eventos fuera de casa con su equipo.

- \*Cuotas:
  - Fútbol americano (7.º y 8.º grado) - \$125
  - Voleibol (7.º y 8.º grado) - \$100
  - Baloncesto (7.º y 8.º grado) - \$100
  - Lucha libre (6.º a 8.º grado) - \$100

Campo a través (6.º a 8.º grado) - \$100  
Atletismo (6.º a 8.º grado) - \$100  
Equipo de porristas (6.º a 8.º grado) - \$100

Hay una tarifa familiar para deportes en todo el distrito, lo que significa que, en tu familia inmediata, si tienes hijos tanto en CMS como en CHS, el total de las tarifas deportivas de tu familia se limitaría a \$500 por año escolar. Si estás en esta situación y ya has pagado el límite para tu familia, por favor comunícate con nuestras secretarías de Atletismo para que podamos registrarlo en la computadora.

Si tu estudiante califica para almuerzo "reducido" o "gratis" (fuera del programa de comidas gratuitas para toda la escuela), pueden pagar una tarifa reducida de \$75 si es almuerzo reducido y \$50 si es gratis. Por favor, ten en cuenta que podemos establecer un plan de pagos contigo si hablas con nuestra secretaria de Atletismo antes de que comience la temporada.

Ten en cuenta que no hay reembolsos una vez que hayas pagado, sin importar si tu estudiante deja el equipo o se lesiona. Las tarifas deben pagarse a tiempo y los estudiantes no podrán unirse a otro equipo la siguiente temporada sin pagar las tarifas pendientes.

- 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 práctica oficial, a menos que el equipo tenga pocos participantes y requiera que más atletas participen de manera segura. También necesitarán el permiso tanto de los entrenadores como del director deportivo si ese fuera el caso.

**El pago de las cuotas escolares actuales y/o pasadas debe realizarse antes de participar en la próxima temporada. Si un estudiante no paga su cuota deportiva al final de la temporada, no podrá participar en la siguiente temporada deportiva hasta que se haya efectuado el pago.** *Se pueden acordar planes de pago contactando con la oficina de CMS. Si un estudiante recibe ALMUERZO GRATUITO o REDUCIDO, es posible que podamos ofrecer una tarifa con descuento si un padre, madre o tutor la solicita antes de que comience la temporada. NO podremos conceder una tarifa con descuento ni una beca si lo solicita después de que haya comenzado la temporada (primer partido). Si necesita ayuda, póngase en contacto con la oficina de CMS ANTES de que comience la temporada.*

## **HONORARIOS**

Por favor, pague las cuotas de su estudiante 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 tarifas está pagando en la línea de nota 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 se otorgan por orden de llegada según la necesidad). No hay garantías de que haya una beca disponible. Debe tener archivada una solicitud de almuerzo gratuito o reducido para ser considerado para una beca.

- Tarjeta ASB \$15
- Tarjeta ASB con pegatina \$35. La calcomanía ofrece descuentos en algunos eventos escolares.
- Alquiler de instrumentos escolares (Banda optativa): \$100 (\$50 por semestre y firma de un contrato); No se realizan reembolsos si su estudiante abandona la banda. Su estudiante NO podrá llevarse el instrumento a casa para practicar hasta que se haya abonado esta cuota.
- Cursos electivos: Sólo los cursos electivos designados tienen costo. Consulte la sección de los cursos electivos para obtener más información. No se realizarán reembolsos si su estudiante abandona el curso electivo después de la primera semana del semestre.
- Cuotas de participación deportiva: No se realizan reembolsos si su estudiante abandona el programa deportivo o se lesiona una vez iniciada la temporada. Consulte la información de cada deporte para conocer el importe de la cuota.
- Cuota para la actividad de graduación de 8.º grado/bolsa de obsequios: \$30.00- Esta cuota cubre los materiales para la fiesta, las actividades, la comida y la bolsa de obsequios. Solo se paga cuando el estudiante está en 8.º grado y debe abonarse antes de marzo del año escolar en curso. No se realizan reembolsos si el estudiante no participa en la actividad de graduación o si usted decide que no asista. Los estudiantes que no participen en la actividad pero hayan pagado la cuota podrán recoger su bolsa de obsequios el último día de clases.

## **REGLAS PARA LOS OBJETOS SENSORIALES (FIDGETS)**

No se permiten objetos sensoriales (fidgets) en la escuela a menos que el estudiante tenga una discapacidad o condición identificada en su Plan 504, IEP o SST. Los objetos sensoriales NUNCA deben usarse como juguetes, sino para ayudar al estudiante a concentrarse o calmarse. Los objetos sensoriales NO pueden ser más grandes que algo que quepa en el bolsillo del estudiante y deben permanecer en su regazo y fuera de la vista durante el tiempo de instrucción. Los objetos sensoriales deben ser seguros y no infringir ninguna otra norma escolar ni estar en la lista de artículos prohibidos. Los objetos sensoriales nunca deben compartirse con otros estudiantes, lanzarse ni usarse como un juguete. Si un estudiante no usa su objeto sensorial correctamente, se le advertirá. Si esto continúa, se le quitará el objeto por el resto del día. Si un estudiante tiene problemas continuos con su objeto sensorial, se aplicarán medidas disciplinarias, se contactará a los padres y se podrían realizar cambios en el plan del estudiante. Reiteramos que el propósito de un objeto sensorial es aliviar la ansiedad y ayudar a los

estudiantes a concentrarse.

## EXCURSIONES

Todas las excursiones son supervisadas por maestros regulares, padres acompañantes aprobados y asistentes educativos. Los estudiantes que no puedan asistir a una excursión debido a su comportamiento o seguridad (o que no tengan un permiso archivado antes de la fecha límite) recibirán una tarea/instrucción alternativa para obtener crédito por asistencia. La falta de asistencia a la escuela o a la excursión en esos días se registrará como una ausencia de la escuela.

Al inicio del año escolar, los padres/tutores son responsables de completar un formulario genérico de información sobre excursiones y salud que se utilizará en las mismas. Cuando se planifiquen excursiones, se enviarán a casa formularios de autorización y/o información adicional con su estudiante o en Parent Square. Los estudiantes no podrán asistir a la excursión si no cuentan con la autorización de sus padres/tutores antes de la fecha límite. Los padres/tutores son responsables de notificar a la oficina de CMS y completar un nuevo formulario de información de salud para su estudiante cuando cambie su información. La autorización para participar en actividades deportivas incluye la autorización para asistir a eventos que se realicen fuera de la escuela (no se enviará un formulario aparte para cada evento deportivo fuera de la escuela).

Si los estudiantes van de excursión en autobús, deben regresar en el autobús, a menos que su propio padre, madre o tutor los registre para salir. Los padres pueden transportar a sus estudiantes a las excursiones si han presentado una solicitud por escrito con anticipación en la oficina de CMS. No se permite que los padres de otros estudiantes transporten a los alumnos a las excursiones a menos que los padres/tutores hayan dado su permiso por escrito y este haya sido aprobado previamente por el director del centro.

Las reglas escolares habituales se aplican durante los viajes en autobús. Todas las normas de seguridad publicadas en los autobuses escolares están vigentes. Los estudiantes que se porten mal en el autobús podrían no ser elegibles para participar en futuros viajes si se presentan problemas. **Los estudiantes deportistas NO tienen permitido usar el autobús para ir o volver de los eventos deportivos cuando no cumplen los requisitos para participar debido a sus calificaciones o comportamiento (sin excepciones).** Los estudiantes que estén lesionados y no participen en la actividad no podrán ser transportados a los partidos fuera de casa por el servicio de transporte del Distrito.

Se permite el uso de dispositivos electrónicos/teléfonos en las excursiones con la aprobación y discreción del profesor, pero las normas escolares siguen vigentes. CMS no se responsabiliza por la pérdida, rotura o robo de dispositivos electrónicos o

teléfonos. Los estudiantes NO pueden grabar videos ni tomar fotografías de otras personas sin su permiso. Los estudiantes NO pueden usar redes sociales durante las excursiones. Cualquier uso indebido de la tecnología durante un evento escolar conllevará sanciones disciplinarias.

Es posible que no se permita a los estudiantes asistir a 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. A los estudiantes que ya hayan pagado y no puedan asistir al viaje no se les reembolsará el dinero, ya que los boletos ya han sido comprados. No se harán excepciones. 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. Si un estudiante tiene problemas disciplinarios importantes mientras asiste a una excursión, su padre/tutor será responsable de venir a buscarlo de inmediato y no se otorgarán reembolsos.

Los acompañantes que no sean empleados del distrito deben completar el proceso de un formulario de Verificación de antecedentes penales y la documentación voluntaria. Esta documentación se puede solicitar en la oficina de CMS. Los acompañantes deben ser aprobados por el director de CMS. Sólo estas personas pueden viajar en el autobús escolar y ser acompañantes en los eventos. En la mayoría de los casos, los acompañantes son responsables de su propio boleto/costo. El director y el personal de la escuela se reservan el derecho de determinar cuántos acompañantes se necesitan y quiénes serán seleccionados. El hecho de inscribirse como acompañante no garantiza que se le elija para ayudar.

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

- 1) Una evacuación sistemática y ordenada ante el 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. Nunca se sabe si se trata de una emergencia real o de un simulacro de rutina, por lo que nos tomamos todos los simulacros en serio.
- 4) Los estudiantes que no sigan las instrucciones durante los simulacros (o en una emergencia real) pueden tener consecuencias disciplinarias.

La Escuela Intermedia Creswell utiliza el Protocolo de Respuesta Estándar (PRE). La capacitación del personal se realiza durante la semana de capacitación y los estudiantes practican los procedimientos del PRE a principios de año. El PRE es un protocolo basado en acciones, flexible y fácil de aprender. Consta de cinco acciones que se siguen mediante directivas:

- **¡Sostener! (Hold!)** En tu habitación o área. Despeja los pasillos.
- **¡Seguro! (Secure!)** Entra. Cierra las puertas exteriores con llave.
- **¡Aislamiento! (Lockdown!)** Cerraduras, luces, fuera de la vista.
- **¡Evacuar! (Evacuate!)** A un lugar.
- **¡Refugio! (Shelter!)** Estrategia de riesgos y seguridad.

En colaboración con expertos de todo el país, creemos que seguir el Procedimiento de Respuesta Estándar es la mejor manera de preparar a nuestro personal y estudiantes para situaciones de emergencia. El procedimiento ilustra cómo responder a una amplia variedad de situaciones, desde derrames de agua en el pasillo hasta desastres naturales. Para obtener más información sobre el Protocolo de Respuesta Estándar, visite la Fundación Los Amo Chicos sitio web en <https://iloveguys.org/>.

## **GOOGLE CLASSROOM**

La mayoría de los profesores de CMS utilizan Google Classroom para publicar tareas o dar evaluaciones a los estudiantes. Si bien los estudiantes aún completarán las tareas en papel o lápiz, es importante que revisen Google Classroom diariamente. A los estudiantes se les enseñará cómo hacer esto al comienzo del año escolar. Como padre/tutor, no tendrá un inicio de sesión separado en Google Classroom, pero puede usar la información de inicio de sesión de su estudiante (o hacer que inicie 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" tareas sin haberlas hecho. Debido a esta característica, los padres/tutores y estudiantes deben usar Synergy para monitorear si un estudiante realmente completó la tarea (y no depender de Google Classroom para monitorear las calificaciones y las tareas entregadas).

## **PERÍODOS DE EVALUACIÓN/BOLETOS DE CALIFICACIONES**

Las calificaciones se emitirán al final de cada semestre. Los estudiantes/padres o tutores podrán consultar su progreso a mitad de semestre electrónicamente (en Synergy) al final del primer y tercer trimestre utilizando StudentVue/ParentVue. La mayoría de las clases son anuales, pero las calificaciones finales se publican al final de

cada semestre. Se recomienda a los padres, tutores y estudiantes que revisen las calificaciones en Synergy semanalmente. Las calificaciones, las tareas pendientes y los trabajos entregados con retraso (antes del miércoles) se actualizan generalmente una vez por semana (los jueves). Los trabajos atrasados o pendientes de los estudiantes también se actualizan semanalmente. La información más precisa se encuentra en Synergy, por lo que se recomienda a los padres, tutores y estudiantes que la consulten semanalmente. Es responsabilidad del padre o tutor obtener su información de inicio de sesión de Synergy (ParentVue) en la oficina de CMS si no tiene acceso.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIÓN**

Los maestros establecerán una política de calificaciones, una política de trabajo tarde y expectativas de clase para sus clases al comienzo del año escolar. Se revisará con los estudiantes una copia de las políticas de calificación del maestro, las políticas de trabajo tarde y las expectativas de la clase y se enviará a casa para los padres/tutores en Parent Square. Cabe señalar que a veces las políticas cambian durante el año escolar según las necesidades, y el maestro (y la escuela) se reserva el derecho de cambiar su política. Los estudiantes serán notificados de este cambio cuando ocurra. Cualquier malentendido sobre una política de calificaciones debe comunicarse primero con el maestro. Se anima a los padres/tutores a enviar un correo electrónico o llamar al maestro de su estudiante para programar una cita para abordar sus inquietudes. Si su estudiante se inscribe en CMS a mediados de año, usted es responsable de enviar un correo electrónico a los maestros de su estudiante para obtener una copia de las políticas/procedimientos necesarios.

Las calificaciones finales se publican al final del primer y segundo semestre. Los estudiantes no pueden recuperar trabajos del trimestre anterior. Por ejemplo, si estamos en el segundo trimestre, los estudiantes no pueden completar trabajos pendientes del primer trimestre para mejorar su calificación del primer semestre.

## **SISTEMA DE EVALUACIÓN/CALIFICACIONES**

A+ (100% o superior)  
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)

### **GIMNASIO (incluyendo vestuarios y baños)**

Los estudiantes NO tienen permitido estar en el gimnasio, salas de equipo, sala de fitness o vestuarios sin supervisión. Los estudiantes NO tienen permitido subirse ni tocar la cortina divisoria del gimnasio. Solo se permite agua en el gimnasio de CMS (no se permite comida ni otras bebidas) a menos que sea un evento/incentivo especial que haya sido aprobado previamente por la directora/persona designada. Los estudiantes NO deben usar el vestuario deportivo durante el horario escolar. Durante la clase de educación física o el uso del gimnasio, los estudiantes que deseen cambiarse de ropa o usar el baño, deben tener permiso del profesor antes de salir del área del gimnasio. Durante la clase de educación física o el uso del gimnasio, el baño que se encuentra en el pasillo del gimnasio (cerca de la entrada del gimnasio) es el que se debe usar. Durante la clase, los alumnos deben contar con el permiso de su profesor para abandonar el lugar e ir al baño. Nunca debe haber más de dos estudiantes en el baño del gimnasio a la vez. Ningún estudiante debe estar en el mismo cubículo que otro. Los vestuarios deportivos solo pueden ser utilizados por atletas para deportes escolares y con permiso y supervisión de un adulto. Los estudiantes son responsables de cumplir con todas las normas escolares y pueden perder el privilegio de usar los vestuarios deportivos si no las cumplen. No se deben dejar objetos de valor en el vestuario deportivo y los atletas son responsables de sus pertenencias. NUNCA se deben usar teléfonos celulares, cámaras, relojes inteligentes ni grabadoras en el vestuario deportivo ni en los baños, y no se permite tomar fotos ni videos en esas áreas. El incumplimiento conllevará consecuencias disciplinarias.

### **PASE DE PASILLO**

Se requiere que un estudiante tenga un pase de pasillo siempre que 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 horario de transición, el receso nutricional, el almuerzo, el recreo y después de la escuela. Tenga en cuenta que se le proporcionará información adicional a su estudiante sobre los pases de pasillo, incluidas las consecuencias por el mal uso, el uso excesivo y la pérdida del pase de pasillo de un estudiante. Si tiene alguna pregunta relacionada con el pase de pasillo, comuníquese con el maestro de aula de su estudiante.

En ocasiones, los alumnos obtienen permiso de su profesor para trabajar en el aula durante el almuerzo. En estos casos, no deben usar su permiso para salir del aula, sino que deben presentar una nota de su profesor con anticipación que indique que tienen permiso para esa fecha y hora. Los alumnos no deben ir y venir entre el aula, la

cafetería y el exterior, sino permanecer en una misma zona y bajo supervisión.

## **TAREAS- QUÉ ESPERAR EN PROMEDIO**

Los estudiantes de secundaria pueden esperar tener aproximadamente una hora de tarea cada noche, además de 20 minutos de lectura. La tarea puede incluir completar las lecciones semanales de i-Ready de Lectura y Matemáticas, terminar las tareas de áreas temáticas específicas y estudiar para los exámenes. Para algunos estudiantes, la tarea puede llevar un poco más de tiempo dependiendo de la asistencia, los estilos de aprendizaje individuales y el buen aprovechamiento del tiempo en clase. Hay tiempo suficiente en clase y en el horario para que los estudiantes completen la mayor parte de su trabajo (excepto i-Ready), así que si su estudiante dedica dos o tres horas por noche a la tarea, comuníquese con nuestra consejera escolar para hablar sobre sus inquietudes.

## **SOLICITUDES PARA LAS TAREAS Y AUSENCIAS PLANIFICADAS**

En la escuela secundaria, cuando un estudiante va a estar ausente, es responsabilidad del padre/tutor contactar a la oficina de CMS sobre la asistencia. Se recomienda que los padres lo hagan con al menos dos semanas de anticipación, siempre que sea posible, en caso de una ausencia planificada. Para las solicitudes de tareas, los estudiantes deben informar a su maestro (se recomienda hacerlo por correo electrónico) lo antes posible que estarán ausentes y cuándo. Si su estudiante tendrá una ausencia planificada de varios días, puede solicitar el trabajo con anticipación completando el "Formulario de Ausencia Planificada" en la oficina de CMS y luego enviando un correo electrónico a los maestros de su estudiante. Los maestros harán todo lo posible para recopilar el trabajo y entregárselo a su estudiante antes de que se vaya. Para algunas actividades esto no es posible, lo que significa que su estudiante es responsable de completarlo cuando regrese. Tenga en cuenta que una ausencia planificada no exime a su estudiante de completar el trabajo. Sigue siendo responsable de completarlo y perderá puntos si no lo hace.

Si se trata de una ausencia inesperada, por ejemplo, si están enfermos en casa, el estudiante debe verificar Google Classroom y envíe un correo electrónico a su maestro para averiguar qué se están perdiendo. Si un estudiante no puede hacer esto, debe comunicarse con su maestro tan pronto como regrese a la escuela (antes de la escuela, durante el recreo o después de la escuela) para obtener el trabajo perdido o volver a tomar un examen. Los estudiantes tienen tantos días para recuperar el trabajo como días estuvieron ausentes (por ejemplo, si estás enfermo un día, tienes un día adicional para recuperarlo a tu regreso).

## **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.

Los estudiantes que obtengan al menos una calificación B en el Cuadro de Honor obtendrán un regalo especial al final de cada semestre. Se otorga un reconocimiento especial a los estudiantes en la Ceremonia de Promoción de 8º grado si han estado en el Cuadro de Honor los tres años (para todos los trimestres) en CMS.

## ENFERMEDAD: PRIMEROS AUXILIOS

La escuela se esfuerza por brindar un entorno seguro para los estudiantes, pero a veces ocurren accidentes. Si un adulto no presencia el accidente, el estudiante es responsable de reportar la lesión a la oficina de inmediato. En caso de accidentes graves, se brindarán primeros auxilios y se notificará a los padres o tutores.

En la escuela no se brindará atención médica más allá de los primeros auxilios (definidos como la atención inmediata y temporal que se brinda en caso de accidente o enfermedad repentina). Es fundamental que la escuela pueda contactar a los padres/tutores u otros números de emergencia cuando un estudiante necesite ser llevado a casa debido a una enfermedad, lesión, fiebre o vómitos. Al recibir la notificación, se espera que los padres/tutores recojan al estudiante de inmediato. Si la escuela no puede contactar a los padres/tutores de un estudiante, se notificará a los contactos de emergencia, quienes deberán recoger al estudiante de inmediato. En raras ocasiones, la escuela llamará al 911 si un estudiante requiere atención médica inmediata.

Por favor, mantenga a los estudiantes con síntomas fuera de la escuela. Esta lista contiene instrucciones para la escuela, no consejos médicos. Si tiene alguna duda sobre su salud, consulte con su médico.

*Tenga en cuenta que estas condiciones están sujetas a cambios en cualquier momento, dependiendo de las regulaciones sanitarias y de ODE:*

| SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD                 | EL ESTUDIANTE PODRÁ REGRESAR DESPUÉS DE...<br><br>*La siguiente lista indica el tiempo mínimo de permanencia en casa. En algunos casos de enfermedad, el estudiante podría necesitar permanecer en casa durante más tiempo. |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fiebre (100.4 grados Fahrenheit o más) | Sin fiebre durante 24 horas sin tomar medicamentos para bajar la fiebre.                                                                                                                                                    |
| Nueva enfermedad de la tos             | Los síntomas mejoran durante 24 horas (sin tos o con tos bien controlada).                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nueva dificultad para respirar                                                                                 | Los síntomas mejoran durante 24 horas (respira con normalidad). <i>Puede ser necesario recibir atención médica urgente.</i>                                                              |
| Diarrea: 3 deposiciones blandas o líquidas al día O incapacidad para controlar las deposiciones.               | Los síntomas mejoran durante 24 horas o según las indicaciones del médico a la enfermera escolar.                                                                                        |
| Vómitos (inexplicados)                                                                                         | Sin síntomas durante 48 horas o con órdenes del médico para la enfermera escolar.                                                                                                        |
| Dolor de cabeza con rigidez en el cuello y fiebre                                                              | Sin síntomas O con órdenes del médico a la enfermera escolar. Siga las instrucciones para la fiebre indicadas anteriormente. <i>Puede ser necesario recibir atención médica urgente.</i> |
| Erupción cutánea o llagas abiertas                                                                             | Sin síntomas, lo que significa que la erupción ha desaparecido O las llagas están secas o se pueden cubrir completamente con una venda O con órdenes del médico a la enfermera escolar.  |
| Ojos rojos con secreción de color                                                                              | Sin síntomas, lo que significa que el enrojecimiento y la secreción han desaparecido O con órdenes del médico para la enfermera escolar.                                                 |
| Ictericia: coloración amarillenta nueva en los ojos o la piel.                                                 | Después de que la escuela tenga un orden del médico o de la autoridad de salud pública local para la enfermera escolar.                                                                  |
| Comportarse de manera diferente sin motivo aparente: estar inusualmente somnoliento, malhumorado o confundido. | Sin síntomas, lo que significa que retome su comportamiento normal O con órdenes del médico a la enfermera escolar.                                                                      |
| Evento de salud grave: como una enfermedad que dure 2 semanas o más, una hospitalización o una afección        | Una vez que la escuela reciba las indicaciones del médico a la enfermera escolar, Y después de que se hayan                                                                              |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| médica que requiera más cuidados de los que el personal escolar puede proporcionar de forma segura. | implementado las medidas para la seguridad del estudiante, por favor, colabore con el personal escolar para atender las necesidades especiales de salud del estudiante y así garantizar su seguridad. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## TRASLADOS INTERDISTRITALES

Un estudiante que no reside en el Distrito Escolar de Creswell debe obtener una transferencia entre distritos para asistir a Creswell Middle School. Esto también se aplica si un estudiante se muda del distrito escolar de Creswell a otro distrito en cualquier momento durante el año escolar. Un estudiante puede transferirse entre distritos si recibe el consentimiento para transferirse tanto del distrito de residencia como del distrito receptor. Una vez que se aprueba una transferencia, las familias pueden registrar a su estudiante en el sitio web de CMS. Las preguntas sobre el proceso y los plazos para obtener el consentimiento deben dirigirse a la Oficina del Distrito. A los estudiantes en transferencias entre distritos se les revocará su transferencia si la asistencia, el comportamiento o la falta de progreso se convierten en un problema. Consulte las expectativas y la política entre distritos para obtener más información.

## SALIR DEL CAMPUS

Creswell Middle School es un campus cerrado. **Una vez que los estudiantes estén en la escuela, no deben salir del campo durante el día escolar. Los estudiantes deben ser excusados por la secretaria o el registrador y salir del edificio por la puerta principal después de salir de la oficina con el personal.** Los estudiantes que no sigan esta regla tendrán consecuencias disciplinarias. Los estudiantes no podrán abandonar el campus a menos que presenten una nota de un padre/tutor o que la oficina principal reciba una llamada telefónica o solicitud del padre/tutor a través de ParentSquare.. 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 celular o reloj inteligente de sus estudiantes durante el horario escolar para solicitar su salida o que acudan a la oficina. Por favor, llamen a la oficina de CMS al 895-6090 o envíen a su estudiante con una nota que le autorice a salir antes de tiempo y explique el motivo. No podemos garantizar que durante el horario escolar recibamos su mensaje de voz o mensaje de Parent Square a tiempo para entregárselo a su estudiante, así que por favor planifique con anticipación o envíe una nota firmada con su estudiante que indique la fecha/hora, su firma y su información de contacto.

## **LA BIBLIOTECA**

Un estudiante puede tener hasta 2 libros retirados a la vez por un período de dos semanas. Se enviarán avisos a los estudiantes sobre libros vencidos y, si los libros no se devuelven o renuevan, los estudiantes podrían perder el privilegio de sacar libros en préstamo. Si los libros se pierden o no se devuelven, se enviará una factura al domicilio del estudiante y este no podrá sacar libros prestados hasta que se paguen las multas. Al final del año escolar, los estudiantes podrían perderse las actividades de fin de año si no han pagado las multas. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la bibliotecaria de CMS, Brandi Wittenborn. En algunos casos, los estudiantes también pueden sacar libros (incluidos audiolibros) de sus profesores. Los estudiantes son responsables de devolver estos artículos en buen estado; de lo contrario, se les facturará y deberán pagar o reemplazar los artículos prestados. Cualquier tarifa o factura pendiente de pago se trasladará al siguiente año escolar y podría afectar la participación de su estudiante en actividades o su autorización para pedir artículos prestados.

Los estudiantes que tomen prestados libros, auriculares, iPods u otros artículos de su profesor son responsables de devolverlos antes de que finalice el año escolar (o cuando su profesor se lo solicite). Cualquier artículo perdido, robado o dañado será responsabilidad del estudiante y su familia. Cualquier tarifa o factura pendiente de pago se trasladará al siguiente año escolar y podría afectar la participación de su estudiante en actividades o su autorización para pedir artículos prestados.

## **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, mochilas y prendas de vestir. Los casilleros deben estar cerrados con llave en todo momento. Se sugiere que no se coloque dinero ni artículos de valor en los casilleros. Si un estudiante decide traer un teléfono celular al campus, debe guardarlo en el casillero (apagado). Se espera que todos los estudiantes conserven los casilleros que se les asignaron durante todo el año escolar. Los estudiantes no pueden cambiar de casillero 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 limpios sus casilleros y no deben escribir en ellos ni ponerles calcomanías que no se puedan quitar. Los daños a los casilleros resultarán en la emisión de una factura a los padres/tutores. Los estudiantes y sus familias son responsables de firmar y devolver el formulario de contrato de casillero cada año (cuyo contenido se aplicará independientemente de si se devuelve el formulario).

## **PERDIDO Y ENCONTRADO**

A los estudiantes que hayan perdido artículos se les pide que deben consultar el área de objetos perdidos del CMS. Los estudiantes NO deben tomar artículos de objetos

perdidos que no sean suyos. Los artículos pequeños de valor (cuando se encuentran), es decir, joyas, llaves, etc., se guardan en la oficina durante dos semanas. Si no son reclamados, podrán ser donados después de ese tiempo. Todos los demás artículos perdidos y encontrados se guardan en un perchero y una mesa en el West Pod. Los artículos que no sean reclamados durante el año escolar serán donados a nuestro armario de ropa y localmente. Escribir el nombre de su estudiante en su ropa ayudaría a que se le devuelvan los artículos. No somos responsables de artículos perdidos o robados. Tenga en cuenta que los estudiantes NUNCA deben dejar sus zapatos deportivos o de educación física ni sus pertenencias personales en los pasillos y asientos alrededor de la escuela. Se recomienda que los estudiantes guarden estos artículos en sus casilleros y NO compartan sus combinaciones con nadie más.

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

Durante la hora del almuerzo, se espera que los estudiantes permanezcan en las áreas supervisadas y designadas. Estas áreas incluyen la Terraza del Tigre, las zonas pavimentadas cercanas, el gimnasio (cuando esté abierto), el campo de juego o la biblioteca. Los estudiantes pueden jugar en las canchas de Gaga Ball siempre y cuando respeten las reglas. Lo mismo ocurre con todas las demás actividades, incluidas las intramuros. Si un estudiante no cumple las reglas, perderá el privilegio de participar en esa actividad o de estar en esa zona. En ocasiones, cuando el personal es insuficiente, no podemos abrir todas las áreas (debido a la falta de supervisión). Se espera que los estudiantes permanezcan únicamente en las áreas designadas y supervisadas. No está permitido que los estudiantes deambulen por los pasillos, permanezcan en los baños ni se desplacen de un área a otra. Los estudiantes que se encuentren en áreas sin supervisión y sin permiso serán objeto de medidas disciplinarias.

## **COMIDAS**

**DESAYUNO:** El desayuno está disponible para todos los estudiantes y el personal al comienzo del día escolar, de 8:00 a.m. a 8:20 a.m. Durante el año escolar 2026-2027, el desayuno es GRATUITO para los estudiantes de CMS.

**ALMUERZO:** El almuerzo se sirve en la escuela todos los días en la cafetería. Durante el año escolar 2026-2027, el almuerzo es GRATUITO para los estudiantes de CMS.

En ocasiones, disponemos de una cantidad limitada de refrigerios donados que se encuentran en la oficina para los estudiantes. Los estudiantes deben tomar solo un refrigerio al día y consumirlo en la cafetería. Solo deben tomar un refrigerio del área designada durante su descanso.

La oficina NO tiene comida ni vasos para el agua para los estudiantes que olviden su

comida o botella de agua. Hay dos fuentes de agua en el campus para uso de los estudiantes. Por favor, anime a su estudiante a ser responsable y a traer su propio recipiente reutilizable. Los estudiantes podrán usar el teléfono de la oficina para contactar a sus padres o tutores si han olvidado su almuerzo. Este servicio NO debe usarse con frecuencia. Los estudiantes que deseen comprar solo leche o jugo (y no una comida escolar completa) pueden hacerlo por 50 centavos en el comedor durante el almuerzo.

## **EXPECTATIVAS SOBRE LAS COMIDAS/CAFETERÍA**

**DESAYUNO:** El desayuno se sirve de 8:00 a 8:20 a.m. en la cafetería de CMS. Los estudiantes que elijan desayunar en la escuela deben seguir las normas de la cafetería. Los alimentos del desayuno no deben salir de la cafetería a menos que tengan permiso de la directora. No está permitido sacar ni comer comida fuera sin permiso. Se espera que los estudiantes se sienten en la cafetería durante el servicio de desayuno, incluso cuando no estén comiendo, a menos que estén en la fila o tengan permiso para ir al baño o a su casillero. Los estudiantes NO deben deambular durante el servicio de desayuno ni ir de mesa en mesa. NO está bien pedirle comida a alguien ni tomar la comida de alguien sin permiso. Se espera que los estudiantes dejen su área limpia y recojan sus desperdicios. NUNCA deben tirar comida, ni tampoco deben tirar cajas de comida, leche o jugos. Los estudiantes no pueden subir al escenario de CMS sin permiso. Los estudiantes NO pueden tocar el piano en el escenario, excepto durante los ensayos de banda o coro (con permiso de un adulto). Los problemas recurrentes en la cafetería pueden conllevar consecuencias disciplinarias o la pérdida de privilegios.

**Receso:** Los estudiantes pueden traer refrigerios de casa y comerlos en la cafetería durante el receso. En ocasiones, FBLA vende refrigerios en su Centro de Negocios para que los estudiantes los compren. Se aplican las normas de alimentación durante el receso y los estudiantes deben permanecer sentados en la cafetería al comer o reunirse con amigos en esta área. Se aplican todas las normas escolares.

**ALMUERZO:** El almuerzo se sirve durante los horarios designados (ver el horario de CMS) en la cafetería de CMS. Se espera que todos los estudiantes sigan las reglas de la escuela en la cafetería, independientemente de si deciden comer. Los alimentos del almuerzo escolar nunca deben salir de la cafetería a menos que tengan permiso de la directora. No se permite sacar ni comer comida afuera sin permiso. No se permiten alimentos en los baños de CMS bajo ninguna circunstancia. Se espera que los estudiantes se sienten en la cafetería durante el servicio de almuerzo, incluso cuando no estén comiendo, a menos que estén en la fila, tengan permiso para ir al baño o estén exentos de salir al recreo. Los estudiantes NO deben deambular durante el servicio de almuerzo ni ir de mesa en mesa. NO está bien pedirle comida a alguien ni tomar la comida de alguien sin permiso. Se espera que los estudiantes dejen su área

limpia y recojan después de sí mismos. NUNCA deben tirar alimentos, ni tampoco deben tirar cajas de comida, leche o jugos. Los estudiantes no tienen permitido subir al escenario de CMS sin permiso. Los estudiantes NO tienen permitido tocar el piano en el escenario, excepto durante la banda o el coro (con permiso de un adulto). Los problemas recurrentes en la cafetería pueden acarrear consecuencias disciplinarias o la pérdida de privilegios.

### **NORMAS GENERALES SOBRE LAS COMIDAS:**

- Lávese las manos o use desinfectante antes de comer.
- Formen fila de manera ordenada en el área designada.
- Mantén tus manos/cuerpo quietos mientras esperas pacientemente.
- No se permiten juguetes en la cafetería. Puedes traer un libro si lo vas a usar durante el recreo, pero manténlo alejado de la comida y los líquidos para que no se dañe.
- No está permitido utilizar Chromebooks ni otros dispositivos electrónicos durante las comidas, en la cafetería durante los descansos o comidas, ni sacarlos al exterior para usarlos durante el recreo.
- Si recibes un almuerzo escolar, ingresa tu número de almuerzo para que podamos hacer un seguimiento de quién recibió una comida.
- Solo toma lo que vayas a comer, incluyendo condimentos (tenga en cuenta el desperdicio de alimentos).
- No comas mientras haces fila; espera a que te asignen una mesa para comer.
- Mira antes de tocar; lo primero que tocas, te lo llevas.
- No ponga la cabeza debajo del cristal de la barra de ensaladas
- Sujete los utensilios de la barra de ensaladas únicamente por el mango; Si no puede alcanzar algún artículo, dé la vuelta para tomarlo.
- Ten paciencia en la fila y sé educado. Sé respetuoso con el personal que te atiende.
- Escuche las instrucciones de los monitores/personal.
- No salga de la cafetería durante las comidas sin permiso.
- Recoge tu propia basura y tírala donde corresponda.
- No arroje ni tire objetos en la cafetería.

### **NORMAS GENERALES DE LA ESCUELA Y DE LA ALIMENTACIÓN:**

- Elija un artículo principal (obligatorio)
- Puedes tomar leche si quieres (no es obligatorio).
- Porción de 1/2 taza de fruta/verdura (requerido)
- un recipiente de papas O

-una cucharada, un vaso preenvasado o una pieza entera

Solo se permite UN jugo por comida. No hay excepciones a esta regla, incluso si alguien ha dejado el suyo en la mesa de "no, gracias".

-NO tome artículos adicionales sin permiso (por ejemplo: no vierta un recipiente de papas fritas en otro y pretenda que es uno en lugar de dos).

**\* Los estudiantes que reciben comidas gratuitas o a precio reducido NO tienen permitido dar su almuerzo a otros estudiantes.** Por favor, recuérdale a su estudiante que si lleva el desayuno o el almuerzo, es él quien debe comérselo.

Por favor, coloque los alimentos no deseados o no consumidos en la mesa de "No, gracias" y no en la basura. (tenga cuidado con el desperdicio de alimentos). Siga las reglas de la mesa que están publicadas. Por favor NO deseche los utensilios de metal. Los estudiantes pueden tomar UN artículo adicional de la mesa de "No, gracias". NO se deben sacar artículos de la cafetería para guardarlos en la mochila ni comerlos afuera. También está prohibido pedir comida a otros o tomarla de la bandeja o lonchera de otra persona.

Los estudiantes NO deben sacar alimentos de la cafetería. Bajo ninguna circunstancia se deben llevar objetos a los baños.

Se espera que los estudiantes se sienten a comer durante las comidas. Nunca deben tocar los alimentos de la bandeja de otro estudiante ni de su almuerzo. Los estudiantes deben limpiar su mesa y tirar su propia basura. Quienes ensucian en exceso deberán limpiarlo, y los problemas recurrentes darán lugar a medidas disciplinarias.

Los estudiantes que utilicen el microondas deben hacer fila de uno en uno (sin aglomerarse) y estar atentos a sus propios alimentos (por ejemplo, evitando que se quemen). Además, deben recoger sus cosas (si se les cae comida, deben limpiarla). Los estudiantes NO tienen permitido usar los microondas de la escuela para hacer palomitas de maíz (tardan demasiado y a menudo se queman). Los estudiantes NUNCA deben calentar en el microondas alimentos que no estén diseñados para ello. El mal uso intencional del microondas tendrá consecuencias.

Los estudiantes que utilicen el agua y los vasos proporcionados durante las comidas no deben ensuciar el lugar. Si derraman algo, deben limpiarlo. Los estudiantes que no utilicen el agua y los vasos proporcionados correctamente perderán este privilegio y deberán traer los suyos o usar la fuente de agua.

## MEDICAMENTO

Se requiere que las escuelas obtengan órdenes escritas de un médico para medicamentos recetados y un permiso escrito de un padre/tutor para que se administren 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 de autorización firmado 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 archivado en 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 que tengan un formulario de autorización firmado archivado en la oficina. Los estudiantes en posesión de medicamentos no autorizados violan la política escolar y podrá tener medidas disciplinarias. **Al final de cada año escolar, los padres son responsables de recoger cualquier medicamento no utilizado (incluidos los medicamentos recetados). Después de una semana de finalizar el año escolar, el personal de la oficina de CMS desechará cualquier medicamento no utilizado que no se recoja. NO SE HARÁN EXCEPCIONES.**

## FIESTAS/BAILE

Los bailes y fiestas de CMS son solo para estudiantes matriculados. 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 con esta excepción deben venir a la escuela al menos la mitad del día para ser elegibles para asistir al baile o actividad ese día. Los estudiantes que sean suspendidos dentro o fuera de la escuela, que tengan un problema disciplinario importante el día del baile o que hayan tenido detención la semana del baile/actividad, no podrán asistir a las actividades después de la escuela. La entrada a los bailes cuesta \$5 con tarjeta estudiantil y \$8 sin ella en la puerta (se recomienda cambio exacto). Se venderán concesiones en la mayoría de los eventos. Durante el baile, se espera que los estudiantes permanezcan en áreas supervisadas, bailando y pasando el rato. A los estudiantes no se les permite jugar a pelear, luchar, jugar a la mancha, correr o mostrar comportamientos inseguros o inapropiados. Los estudiantes no deben hacer tonterías en los baños durante el baile/fiesta. Si surge algún problema de disciplina en el baile o fiesta, los padres o tutores deben recoger a su estudiante inmediatamente y no se realizará ningún reembolso. Dicho estudiante NO podrá asistir a los bailes durante el resto del año si presenta algún problema de disciplina en el evento. NO revisamos notas/teléfonos/autos cuando un estudiante abandona el baile/fiesta, incluso si se retira antes de tiempo, es su responsabilidad seguir las instrucciones de sus padres/tutores. Una vez que un estudiante se va, no se le permite regresar. Por favor, asegúrese de que su estudiante sepa esto si va a caminar a casa o si va a ir acompañado/a. Solo contamos con supervisión durante 10 minutos después del baile, así que le rogamos que sea puntual al recoger a su

estudiante.

### **REGLAS ADICIONALES PARA LA FIESTA:**

1. La MAYORÍA de los bailes están limitados a alumnos de séptimo y octavo grado. Es posible que se organicen algunos bailes para los estudiantes de sexto grado, pero esto será determinado por el director de la escuela y el asesor de liderazgo estudiantil (algo muy poco común).
2. Se ruega a los padres/tutores que recojan a los estudiantes inmediatamente después de la fiesta/baile. Esperamos que los estudiantes tengan su propio medio de transporte previamente acordado para garantizar que los estudiantes no se queden sin transporte a casa después de una actividad, si un estudiante debe ir caminando a casa después del baile (según lo indique su padre/madre o tutor legal), deberá hacerlo inmediatamente al finalizar el evento y no quedarse más tiempo. No nos hacemos responsables del transporte de los estudiantes hacia y desde el baile, y recomendamos que un padre/madre o tutor legal los recoja. Tenga en cuenta que solo contamos con supervisión 10 minutos antes del inicio y 10 minutos después del final de la baile. Su estudiante NO estará supervisado/a antes ni después de esos horarios, y usted es responsable de su seguridad y comportamiento.
3. Una vez que un estudiante ingresa al recinto, debe ir directamente al evento y permanecer durante la duración del evento (a menos que un padre proporcione un aviso por escrito de que su estudiante puede salir temprano o que el padre se presente para recoger a su estudiante). Los estudiantes deben ingresar a la actividad/baile dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de inicio o no se les permitirá ingresar.
4. Todas las reglas de la escuela se aplican durante el evento.
5. No se permiten alimentos ni bebidas del exterior en los bailes/fiestas.
6. Los estudiantes NO pueden traer una mochila al evento. Podrán llevar una pequeña cartera o bolso para llevar objetos personales. Esto será revisado al ingresar a la actividad o baile por un miembro del personal. Las mochilas más grandes, si se traen al evento, serán confiscadas y guardadas en la oficina hasta que finalice el evento.
7. Los estudiantes no tienen permitido usar sus teléfonos celulares, relojes inteligentes ni otros dispositivos personales para tomar fotos o videos de otras personas sin su permiso. Los estudiantes no deben usar redes sociales durante los eventos escolares. **Los estudiantes solo pueden usar sus teléfonos celulares, relojes inteligentes o dispositivos personales**

**en las áreas designadas (área de la cabina de fotos) con permiso del personal, pero nunca deben transmitir en directo. Los estudiantes NUNCA deben tomar fotos del personal sin su permiso.**

## **PDA/MUESTRA DE AFECTO**

Las escuelas intermedias públicas no son el lugar apropiado para abrazar, besar, dar la mano.-abrazar, abrazar y otras formas de muestras públicas de afecto. Esto es así independientemente de su género o de su relación con otras personas. Tales exhibiciones resultarán en medidas disciplinarias. Y si esto se convierte en un problema continuo, se notificará a los padres/tutores y los estudiantes tendrán consecuencias disciplinarias.

## **FOTOS/CÁMARAS/VIDEOS**

Fotos/Videos Sólo se puede tomar en la escuela con la aprobación previa del personal. Si la aprobación la otorga el personal, usted debe tener el permiso de otras personas para tomarles una foto o un video. Las fotos/videos son NUNCA para tomar en vestuarios o baños. NO se deben tomar fotos ni videos dentro del aula sin el permiso del personal. La grabación del personal o compañeros sin su consentimiento no está permitido y resultará en una medida disciplinaria. El uso de fotos de estudiantes o del personal relacionadas con la escuela para crear videos o publicaciones negativas sobre otras personas (o sin su permiso directo) tendrá consecuencias disciplinarias. Compartir fotos o videos de otras personas en redes sociales sin su permiso también tendrá consecuencias disciplinarias. Además, está prohibido por las normas escolares crear una cuenta en redes sociales con el nombre de Creswell Middle School o CMS (o cualquier cosa que pudiera considerarse parte de la escuela) por cualquier motivo. El incumplimiento de esta norma resultará en medidas disciplinarias.

## **CEREMONIA DE ASCENSO Y PARTICIPACIÓN EN LA CELEBRACIÓN**

Durante el año escolar 2026-2027, la ceremonia de graduación de octavo grado de CMS se llevará a cabo el 7 de junio de 2027 a las 6:00 p.m. en el gimnasio de CMS. No hay una cantidad fija de boletos por estudiante de octavo grado y los asientos se asignarán por orden de llegada. Los padres/tutores que formen parte del Comité de Padres de octavo grado como presidentes/as del comité y que también ayuden a organizar el evento ese día, podrán reservar asientos para sus familiares (marcándolos esa mañana). Los demás asistentes podrán elegir un asiento (o un área para estar de pie) cuando las puertas abren a las 5:20 p.m.

Los padres que deseen acompañar a los alumnos de octavo grado en sus actividades deben tener su documentación de voluntariado actualizada en la oficina de CMS. Por

favor, asegúrense de que esté al día si desean colaborar. La administración se reserva el derecho de seleccionar a los acompañantes según las necesidades. Se dará prioridad a los padres/tutores que hayan colaborado en la recaudación de fondos y en eventos, y que cumplan y hagan cumplir las normas escolares de forma constante.

Durante el año escolar 2026-2027, todos los estudiantes de 8.º grado recibirán una tarea para crear su propia diapositiva para la "Presentación de diapositivas de 8.º grado". La diapositiva de su estudiante debe incluir su nombre, una foto reciente y de 3 a 5 fotos de su infancia hasta la actualidad. Todas las fotos deben ser apropiadas para la escuela y nos reservamos el derecho de eliminar cualquier imagen que consideremos inapropiada. Los estudiantes que no completen su tarea a tiempo solo tendrán su foto escolar actual en la presentación. Por favor, comiencen a reunir las fotos ahora para que esta tarea sea sencilla y su estudiante no quede excluido. Esta presentación se mostrará antes de la ceremonia y también se compartirá en Parent Square con todas las familias de 8.º grado de CMS. Si no desea que su estudiante aparezca en la presentación, comuníquese con la directora de CMS, Julie Johansen, antes del 1 de diciembre de 2026.

Para que los alumnos de octavo grado de CMS puedan participar en la ceremonia, deben demostrar un comportamiento seguro, responsable y respetuoso. Los alumnos que no puedan demostrarlo, serán promovidos socialmente, pero no podrán participar en la ceremonia. Para poder participar en la ceremonia, los alumnos deben cumplir los siguientes criterios:

- Una tasa de asistencia de al menos el 80% a fecha de 28 de mayo de 2027
- No más de dos calificaciones de "F" en su boletín de calificaciones.
- No más de dos suspensiones durante el año escolar.
- Demostrar un comportamiento seguro, responsable y respetuoso.
- No tener saldos pendientes al 28 de mayo de 2027
- Se deberá devolver todo el equipo y los artículos propiedad de la escuela (o pagar su reemplazo/reparación por daños) antes del 28 de mayo de 2027.

Tras la ceremonia, el Comité de Padres de 8.º grado organiza una fiesta/celebración a la que pueden asistir los alumnos que cumplan los requisitos. Para poder participar, los alumnos deben cumplir los siguientes criterios:

- Una tasa de asistencia de al menos el 90% a fecha de 28 de mayo de 2027
- No más de una "F" en su boletín de calificaciones.
- No más de una suspensión durante el año escolar.
- Demostrar un comportamiento seguro, responsable y respetuoso.
- No tengo pagos/facturas pendientes al 28 de mayo de 2027.
- Se deberá devolver todo el equipo y los artículos propiedad de la escuela (o pagar su reemplazo/reparación por daños) antes del 28 de mayo de 2027.

La administración de CMS se reserva el derecho de declarar a un estudiante no elegible para la ceremonia o celebración según los criterios mencionados anteriormente

y si demuestra un comportamiento disruptivo, desafiante o inseguro de forma continua. Asimismo, si la administración de CMS observa una mejora significativa en el comportamiento de su estudiante después de que este/a no haya podido participar en la ceremonia o celebración, se reserva el derecho de considerarlo/a elegible para ambas. Los padres o tutores serán notificados en ParentSquare antes del 4 de junio si su estudiante no es elegible para participar.

Tenga en cuenta que cualquier pago pendiente o indemnización por daños y perjuicios que no se abone a tiempo se trasladará al instituto de su estudiante y podría impedirle participar en las actividades que allí se realizan.

## **BARANDILLAS/ESCALERAS**

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

## **PROGRAMA DE APOYO Y ORIENTACIÓN PARA CONSEJEROS ESCOLARES**

Además de lo académico, nuestro objetivo es apoyar las necesidades socioemocionales de los estudiantes. CMS tiene un consejero escolar en el lugar para comunicarse con los estudiantes, abordar sus necesidades socioemocionales, enseñarles habilidades sociales o estrategias de afrontamiento, administrar planes 504 y planes de TAG, ayudar a buscar servicios de asesoramiento externos para los estudiantes (si los estudiantes y tutores lo solicitan), y intervenir durante una crisis. Por favor comuníquese con nuestra consejera Jennifer Collins at [jcollins@creswell.k12.or.us](mailto:jcollins@creswell.k12.or.us) o llame a CMS si surge algún problema y trabajaremos para implementar el mejor plan para apoyar a su estudiante. Si la Sra. Collins no está disponible y su estudiante necesita asistencia inmediata, pídale que venga a la oficina de CMS y hable con la directora (la persona designada), el supervisor del campus o un miembro del personal de la oficina.

## **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. También puede comunicarse con la maestra de ELD de CMS, Bethany Cross at [bcross@creswell.k12.or.us](mailto:bcross@creswell.k12.or.us)

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

- Las razones para la identificación de su estudiante como estudiante bilingüe emergente y que necesita colocación en un programa educativo de instrucción de idiomas;
  - El nivel de dominio del inglés del estudiante, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del estudiante;
  - Los métodos de instrucción utilizados en el programa, en el que su estudiante participa o participará, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluido cómo dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y el uso del inglés y un idioma nativo. en instrucción;
  - Cómo el programa en el que participa o participará su estudiante satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su estudiante;
  - Cómo dicho programa ayudará específicamente a sus estudiantes a aprender inglés académico y a cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción de grado y la graduación;
  - Los requisitos de salida específicos del programa, incluida la tasa esperada de transición fuera del programa y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria para dichos programas;
  - En el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizado (IEP) del estudiante;
  - Derechos de los padres que incluyen orientación escrita:
- ❖ Detallar el derecho a que su estudiante sea retirado inmediatamente de dicho programa cuando lo solicite;
  - ❖ Detallar las opciones que tienen los padres para negarse a inscribir a su estudiante en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible;
  - ❖ 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 discapacidad**

La educación especial está diseñada para satisfacer las necesidades de los estudiantes con discapacidades. Los servicios y apoyos que recibe un niño pueden ser muy diferentes de los que recibe otro niño. Se trata de individualización. Lo importante es brindarles a los niños los recursos que necesitan para progresar en la escuela. Para saber si su estudiante es elegible, los funcionarios escolares deben hacer dos cosas. Primero, deben determinar si su estudiante tiene una discapacidad "cubierta". En segundo lugar, deben determinar si es lo suficientemente grave como para necesitar servicios de educación especial. CMS utiliza el proceso SST para garantizar que satisfacemos las necesidades de los estudiantes al tiempo que les proporcionamos el entorno menos restrictivo. Si su estudiante no tiene un IEP pero cree que calificaría para uno, comuníquese con la Sra. Jenny Collings, nuestra consejera escolar, en [jcollings@creswell.k12.or.us](mailto:jcollings@creswell.k12.or.us). Si un estudiante cumple los requisitos, se ofrece una gama integral de servicios para estudiantes, desde el nacimiento hasta los 21 años, que presentan retrasos en el desarrollo o discapacidades.

Se puede derivar a cualquier niño, desde el nacimiento hasta los 21 años, que pueda tener problemas de desarrollo. Las áreas de preocupación pueden incluir:

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

Las referencias para educación especial pueden provenir de cualquier persona. Las referencias más comunes provienen de: padres, maestros, médicos y otras agencias públicas. CMS utiliza el proceso SST para garantizar que satisfacemos las necesidades de los estudiantes al tiempo que les proporcionamos el entorno menos restrictivo. Si su estudiante no tiene un IEP pero cree que calificaría para uno, comuníquese con la Sra. Jenny Collings, nuestra consejera escolar, en [jcollings@creswell.k12.or.us](mailto:jcollings@creswell.k12.or.us) para obtener más información. Si se comprueba que el alumno cumple los requisitos, la escuela ofrece programas y servicios especiales para estudiantes con discapacidades.

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

Se anima a los padres/tutores de CMS a ponerse en contacto con la administradora del caso del IEP de su estudiante, la Sra. Bennett, si tienen inquietudes o preguntas específicas sobre el IEP de su estudiante. Puede comunicarse con ella en [cbennett@creswell.k12.or.us](mailto:cbennett@creswell.k12.or.us) o a través de ParentSquare.

### **Sección 504**

Estudiantes de todas las edades que tengan una discapacidad física o mental documentada que limite sustancialmente una actividad importante de la vida posiblemente califica para el 504. 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 una reunión del equipo de estudio de estudiantes para discutir si su estudiante podría calificar o no para un plan 504 a través de la coordinadora 504, la Sra. Collins. Puede ser contactada en [jcollins@creswell.k12.or.us](mailto:jcollins@creswell.k12.or.us)

### **Servicios del Título 1 (consulte la información adicional en la sección del Título 1 a continuación).**

Los servicios del Título 1 se brindan para garantizar que todos los estudiantes reciban el apoyo necesario para alcanzar los rigurosos estándares académicos estatales. CMS cuenta con un programa del Título 1 que abarca toda la escuela. Se anima a los padres de familia a participar en la planificación, revisión y mejora continua y organizada de los esfuerzos del programa Título I de la escuela, los cuales generalmente se analizan en el Consejo Escolar como parte del plan CIP. Las reuniones del Consejo Escolar se llevan a cabo generalmente cada dos meses. La presidenta del Consejo Escolar es Kara Freske. Puede comunicarse con ella en [kfreske@creswell.k12.or.us](mailto:kfreske@creswell.k12.or.us) Estudiantes o padres con preguntas específicas sobre Título 1 debe comunicarse con la directora de CMS en [jjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:jjohansen@creswell.k12.or.us).

### **Estudiantes sin vivienda:**

Nuestro distrito escolar está comprometido a brindar oportunidades equitativas a los estudiantes sin vivienda, incluidos los servicios educativos según lo exige la ley federal según la Ley McKinney-Vento. No se requerirán registros escolares, registros médicos, comprobante de residencia u otros documentos como condición para la admisión. Su estudiante 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, a la última escuela a la que asistió o a 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 última vivienda permanente. El distrito debe presumir 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 según la Ley McKinney-Vento tienen derechos que incluyen:

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

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y padres de estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace del Distrito Escolar McKinney-Vento de CSD. Puede encontrar su información en el sitio web de CSD o llamando a la oficina de CMS. El enlace le ayudará a conocer los programas educativos para estudiantes sin hogar y se asegurará de que reciba los servicios necesarios. Esta persona también le ayudará a completar formularios o solicitar la documentación que podamos necesitar, como certificados escolares anteriores, registros de vacunación o actas de nacimiento.

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

El distrito atiende a estudiantes académicamente talentosos y superdotados en los grados K-12, incluidos estudiantes talentosos y superdotados (TAG). El proceso de identificación de TAG comienza comunicándose con el consejero de CMS y solicitando un SST para la consideración de su estudiante. Una vez identificado, el equipo SST creará un plan TAG con los padres/tutores para abordar las necesidades educativas de sus estudiantes. Puede comunicarse con el consejero escolar al [jcollins@creswell.k12.or.us](mailto:jcollins@creswell.k12.or.us) para obtener más información sobre TAG.

## **FONDOS PARA EL CUERPO ESTUDIANTIL/ACTIVIDADES**

### **Acumulación**

Cualquier ganancia proveniente de cuotas, ventas u otras actividades de recaudación de fondos se acreditará al Fondo de Actividades/Cuerpo Estudiantil (a menos que sea

una recaudación de fondos de FBLA, una recaudación de fondos de 8.º grado de CMS o una recaudación de fondos para un grupo/equipo específico de CMS). Las ganancias anuales se destinarán a compras para toda la escuela según sea necesario, las cuales serán aprobadas por el director del centro.

### **Desembolsos**

Todo el dinero del Fondo de Actividades Estudiantiles se gastará únicamente en beneficio de los estudiantes y debe ser aprobado por el director del edificio. Cualquier fondo no utilizado al final de cada año escolar se transferirá para apoyar las actividades del próximo año escolar (y así sucesivamente). Los fondos para las clases de 8.º grado de CMS, a menudo recaudados por el Comité de Padres de 8.º grado cada año, también deben cumplir con los criterios de gasto anteriores. Las compras realizadas con los fondos del octavo grado solo serán reembolsadas si fueron aprobadas por el director del sitio y enviadas (con recibos) a la oficina de CMS antes del 25 de junio de cada año escolar. Al final de cada año escolar, un padre/tutor del Comité de Padres de 8.º grado (preferiblemente el presidente) puede solicitar que los fondos no utilizados se depositen en una cuenta para seguir a ese grupo de estudiantes hasta que se gradúen del 12.º grado en CHS. La información de la nueva cuenta y la documentación adecuada deben entregarse a la secretaria de CMS para poder transferir los fondos fuera de la cuenta de octavo grado de CMS antes de noviembre de ese mismo año o cualquier fondo restante se donará al fondo general del cuerpo estudiantil de CMS. No se harán excepciones. Es responsabilidad del presidente del comité de padres de octavo grado garantizar que esto se haga si esperan que los fondos no utilizados estén disponibles para ese grupo como estudiantes del último año de CHS que se gradúan.

### **TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL**

Todos los estudiantes que se tomen la foto en otoño recibirán una tarjeta de identificación estudiantil una vez que hayan pagado su "Tarjeta ASB" a través de School Pay al comienzo del año escolar. Los estudiantes también pueden mejorar su tarjeta adquiriendo la calcomanía ASB por un costo adicional, la cual les permitirá acceder a eventos y actividades específicas de CMS con descuento.

### **CONSEJO ESTUDIANTIL/LIDERAZGO**

El grupo gobernante del cuerpo estudiantil de la escuela incluye funcionarios electos y es una clase compuesta por estudiantes que cumplen con los requisitos académicos y de comportamiento. Los miembros del liderazgo de CMS deben mantener calificaciones aprobatorias y mantener un registro de comportamiento apropiado (sin calificaciones inferiores a una "C", sin remisiones de comportamiento importantes, y sin suspensiones). Los estudiantes que no cumplan con estos estándares podrán ser expulsados del programa liderazgo y su posición por la directora o el instructor de liderazgo.

Los estudiantes interesados en obtener más información sobre el Consejo Estudiantil y el Liderazgo deben hablar con la Sra. Freske o enviar un correo electrónico. [kfreske@creswell.k12.or.us](mailto:kfreske@creswell.k12.or.us) Cuando el programa de Liderazgo se ofrece como una asignatura calificada, se espera que los oficiales y representantes participen en las actividades (que incluirán tiempo y eventos fuera del horario escolar habitual).

### **SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTEL - Synergy (ParentVUE)**

Los padres/tutores y los estudiantes deben registrarse en Synergy (ParentVUE) para monitorear las calificaciones, el comportamiento y la asistencia de sus estudiantes. Los estudiantes aprenderán a usar este sistema (StudentVUE) y se espera que lo revisen con regularidad. En este sistema, los padres/tutores también pueden consultar las calificaciones, las tareas pendientes y las notas de sus estudiantes. Se recomienda que los padres/tutores/estudiantes revisen esta información sobre calificaciones/comportamiento/asistencia al menos una vez por semana.

Es importante asegurarnos de que tenemos registrados en este sistema el número de teléfono, el correo electrónico y la dirección postal correctos de los padres/tutores y los contactos de emergencia. Asegúrese de modificar esto en Synergy y llame a la oficina de CMS cuando haya algún cambio.

Si su estudiante es nuevo en nuestro distrito, inscríballo en línea en <https://creswell.k12.or.us/cms/>. Si ya han asistido a una escuela en CSD, solo necesita "actualizar" la información de su estudiante en línea. Si no tiene acceso a una computadora o a internet desde su casa, comuníquese con nuestra oficina de registro para programar una cita y completar la inscripción utilizando uno de nuestros dispositivos.

### **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: comportamiento ejemplar, buena ciudadanía, excelencia académica, mejora, excelencia en una materia/clase en particular, etc. Los estudiantes serán reconocidos con un certificado y su fotografía aparecerá en el boletín mensual, en ParentSquare, en la página y el sitio web de Facebook de CMS y en el periódico local. **Si NO desea que la fotografía de su estudiante se incluya en estos, por favor, complete el formulario de exclusión voluntaria que encontrará en línea en la inscripción de su estudiante. Esto debe hacerse cada año escolar; de lo contrario, se tomará la foto de su estudiante y se incluirá en el anuario. Si no actualiza la inscripción de su estudiante en línea cada año, asumiremos que ha optado por participar. Tenga en cuenta que si firma el formulario de exclusión voluntaria, su estudiante NO aparecerá en el anuario de CMS y no se incluirá en ninguna foto ni video durante el año escolar. Este formulario debe completarse cada año y NO se transfiere al siguiente año escolar.**

## **HORARIOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los horarios de los estudiantes se basan principalmente en la información proporcionada por los maestros, los resultados de las pruebas de referencia del distrito, los resultados de las evaluaciones estatales y las calificaciones de los estudiantes. Nos esforzamos por obtener también la opinión de los estudiantes y los padres. Tenga en cuenta que no atenderemos solicitudes de maestros específicos ni de agrupar a los estudiantes según sus grupos de amigos. Si su estudiante está inscrito/a en un curso de intervención/avanzado y tiene alguna inquietud o pregunta, comuníquese con nuestra consejera escolar. Si no desea que su estudiante esté en un curso de intervención/avanzado específico, solicite un cambio de horario durante las dos primeras semanas del semestre. No podemos garantizar que se modifique el horario de su estudiante. Los formularios de cambio de horario se pueden obtener en la oficina; pregúntele a la Sra. Blomberg. Deben entregarse antes de la fecha límite para que se consideren.

Durante el año escolar 2026-2027, la mayoría de las clases son cursos anuales, y las calificaciones se otorgan al final del primer y segundo semestre. En algunos casos, como en los cursos electivos y las intervenciones, un estudiante puede cambiar de asignatura al final del semestre. Las calificaciones finales en papel se entregarán dos veces al año, al final del primer semestre y del segundo semestre.

## **SUPERVISIÓN POR PERSONAL NO CERTIFICADO**

Los conductores de autobús, conserjes, asistentes educativos, supervisores del campus, bibliotecarios, secretarías y otro personal clasificado ayudan en ocasiones en calidad de supervisores, bajo la dirección de un administrador o su designado administrativo. Se espera que los estudiantes cumplan con la solicitud de cualquier empleado del distrito escolar sin importar su puesto o título laboral. Cualquier violación de buena conducta, reglas o procedimientos escolares será reportada y tendrá consecuencias.

## **TARDANZA**

Estudiantes que no están en su asiento asignado (en el lugar correcto), con sus materiales correctos listos para aprender, se considera impuntualidad llegar tarde a la hora en que suena el timbre para comenzar la clase. Se les da tiempo suficiente a los estudiantes para que se ocupen de sus necesidades entre clases si planifican bien, y todas las tardanzas son injustificadas a menos que haya una nota de un maestro, consejero, administrador anterior 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.



Si un estudiante llega tarde a 3 o más períodos en una semana, se le asigna una detención durante el almuerzo. Cualquier tardanza adicional durante esa misma semana resultará en una detención adicional durante el almuerzo por cada tardanza posterior. Aunque tratamos de comunicarnos con los padres/tutores cuando es posible, es posible que no siempre nos comuniquemos con usted cuando su estudiante obtiene una detención durante el almuerzo por llegar tarde. Si las tardanzas continúan siendo un problema continuo, su estudiante tendrá consecuencias disciplinarias progresivas y usted será notificado.

## **ABSENTISMO**

CMS cree firmemente en la importancia de la asistencia. Las investigaciones muestran que perder sólo el 10% del año escolar puede afectar dramáticamente la capacidad de desempeño de un estudiante. En CMS celebramos la buena asistencia con premios y celebraciones. También intentamos ponernos en contacto con las familias cuando los estudiantes comienzan a desarrollar un patrón de ausencia (que incluye tardanzas excesivas). El objetivo de este contacto es asociarse con las familias, ayudar a sortear cualquier obstáculo de asistencia y, en última instancia, garantizar que cada estudiante de CMS reciba la educación que merece. Faltar más de 8 medios días en cualquier período de 20 días escolares constituye ausentismo escolar, incluso si el estudiante tiene una asistencia general del 90%. Si surge la situación, se requiere que la administración de CMS comience el proceso de ausentismo escolar. A lo largo del año, algunas ausencias/tardanzas pueden ser justificadas por enfermedades y emergencias familiares, y estaremos en comunicación a medida que se desarrollen los patrones de asistencia; pero faltar a más del 10% de la escuela durante un tiempo prolongado se tratará como una señal de que se está desarrollando un problema de ausentismo escolar, y el asunto luego se considerará como ausentismo escolar hasta que mejore la asistencia del estudiante. Esto también se aplica a las tardanzas y ausencias excesivas "justificadas" cuando superan el 10%. En CMS nuestro objetivo es trabajar con las familias para evitar estas situaciones. Instamos a cualquier familia que tenga dificultades con la asistencia de sus estudiantes por cualquier motivo a que se comunique con nosotros y se asocie para desarrollar un plan de asistencia para su estudiante. Por favor, póngase en contacto con nuestra consejera escolar en [jcollings@creswell.k12.or.us](mailto:jcollings@creswell.k12.or.us).

Los estudiantes con ausencias y tardanzas excesivas podrían perder privilegios para actividades recreativas y excursiones. Si bien no queremos que su estudiante se pierda la diversión, es importante que llegue a la escuela puntual y con regularidad. Si su estudiante no puede asistir a una actividad o excursión debido a ausencias y tardanzas excesivas, se le notificará. El día de la excursión o actividad, se espera que su estudiante asista a la escuela y aproveche ese tiempo para ponerse al día con todo el trabajo que ha faltado debido a problemas de asistencia.

Si un estudiante llega tarde a la escuela o falta a la escuela, es responsabilidad de los

padres llamar a la escuela o enviar una nota explicativa con su estudiante, la cual deberá entregarse en la oficina cuando regrese a la escuela. Esto permitirá al personal de CMS intentar mitigar los efectos de la ausencia proporcionando trabajo e introduciendo la justificación del alumno en el sistema con precisión. Tenga en cuenta que, incluso cuando está justificada, cualquier ausencia tiene un efecto negativo en el aprendizaje del estudiante y podría afectar su calificación y progreso. Les recomendamos planificar sus citas, vacaciones y otros compromisos fuera del horario escolar. El calendario del distrito escolar está disponible en línea antes del inicio del año escolar para que puedan planificar sus vacaciones y citas en días de no escuela. Por favor, utilice este calendario al planificar vacaciones prolongadas, ya que una ausencia prolongada puede ser perjudicial para el aprendizaje y las calificaciones de sus alumnos.

Cuando un estudiante falta a clase, nuestro sistema se comunicará automáticamente con los padres a las 10:30 a.m. y se registrará la comunicación. Si el absentismo continúa y la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 %, recibirá una notificación de absentismo escolar (incluso si las ausencias o tardanzas fueron justificadas). Si la situación persiste, el director o su representante se comunicará con usted y se le enviarán cartas. Las ausencias o tardanzas continuas pueden acarrear consecuencias adicionales.

Si la enfermedad de un estudiante se extiende más de 5 días en un período escolar de 20 días, es posible que se requiera una nota del médico que justifique las ausencias para excusarse. Si una enfermedad/lesión o ausencia se extiende más de 9 días consecutivos, un estudiante puede ser dado de baja de CMS por 10 días y debe volver a inscribirse antes de que se le permita regresar. El objetivo de CMS es evitar este proceso mediante la comunicación y el apoyo a los estudiantes que tienen dificultades con la asistencia. Las ausencias médicas excesivas se siguen considerando como absentismo escolar cuando se vuelven excesivas. Comuníquese con la consejera de CMS al [jcollings@creswell.k12.or.us](mailto:jcollings@creswell.k12.or.us) con cualquier inquietud relacionada con la asistencia.

## **USO DE LA TECNOLOGÍA Y CIUDADANÍA DIGITAL**

Estamos emocionados 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, libros de texto y sitios web en línea, Google Suite y otras herramientas de aprendizaje en línea

permitirán a los estudiantes colaborar y luego entregar algunas tareas, exámenes, cuestionarios y proyectos electrónicamente a través de Internet.

Esta oportunidad educativa también conlleva responsabilidad. El uso inadecuado del sistema resultará en medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de la escuela, la suspensión o revocación del acceso de su estudiante al sistema del distrito y/o la remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir 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.

Aunque el distrito está comprometido con prácticas que garantizan la seguridad y el bienestar de los usuarios del sistema, incluido el uso de medidas de protección tecnológica 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 resultar objetable. Si bien el distrito no fomenta ni tolera el acceso a dicho material, no nos es posible eliminar ese acceso por completo.

Los estudiantes NO tienen permitido usar su Chromebook proporcionada por la escuela ni su correo electrónico proporcionado por la escuela para fines que no sean educativos y de tareas.

Los estudiantes NO deben acceder a videos de YouTube, música o juegos sin el permiso expreso de un miembro del personal escolar en el momento de su uso. Todo el contenido al que accedan debe ser apropiado, ajustarse a las normas escolares y tener fines escolares. Los estudiantes NUNCA deben crear su propio Google Classroom, chat, documentos o presentaciones (ni unirse ni invitar a otros a unirse al de otro estudiante) utilizando su cuenta escolar sin el permiso de su profesor. Los estudiantes NUNCA deben buscar imágenes o contenido relacionado con armas, pornografía o contenido inapropiado. Todo el contenido debe cumplir con las normas escolares y ser apropiado.

Los estudiantes no deben tocar ni usar el Chromebook de otro estudiante bajo ninguna circunstancia. Si un estudiante toma prestado un dispositivo del aula, es responsable de su cuidado y uso, al igual que del dispositivo que le fue asignado.

Al finalizar el día escolar, los estudiantes son responsables de recoger su dispositivo de su profesor tutor o devolverlo al carrito designado y conectarlo. Se les enseñarán los procedimientos para el préstamo de Chromebooks y se espera que los sigan. De no hacerlo, se les aplicarán medidas disciplinarias.

Los estudiantes que demuestren un comportamiento inseguro con recursos en línea, su Chromebook o su correo electrónico sufrirán consecuencias inmediatas, que pueden incluir detención, suspensión o expulsión, según la gravedad. También podrían verse sujetos a restricciones de acceso a materiales en línea y a su dispositivo o tecnología. Si un estudiante continúa sin cumplir con las normas y directrices tecnológicas del colegio sobre el uso de dispositivos electrónicos, no se le permitirá utilizar ningún dispositivo proporcionado por el centro y será responsabilidad de los padres ayudar a su estudiante a acceder al contenido desde casa cuando sea necesario.

*Para obtener más información sobre comunicaciones electrónicas, consulte el Distrito Escolar de Creswell, AR IIBGA.*

## **USO DEL TELÉFONO**

NO se deben utilizar teléfonos celulares ni relojes inteligentes durante la jornada escolar. Aunque preferimos que los estudiantes dejen sus teléfonos celulares en casa, se les permite guardarlos en el casillero de los estudiantes (apagados y guardados). Los estudiantes NO deben tener su teléfono celular o reloj inteligente consigo, ni en sus mochilas durante la jornada escolar. **Asegúrese de que su estudiante conozca el número de teléfono de sus padres/tutores.** A menudo los estudiantes vienen a la oficina y no tienen idea de cómo comunicarse con sus padres/tutores. Esto puede ser muy perjudicial para las otras tareas que nuestro personal de oficina está tratando de completar.

Los padres/tutores deben comunicarse directamente con la oficina de CMS si desean hablar con su estudiante durante el día escolar. A menos que sea una emergencia, NO se llamará a los estudiantes de clase para que llamen a sus padres/tutores hasta un descanso en el horario de aprendizaje. Por favor, NO llame a la oficina de CMS durante los últimos 15 minutos de clases, si puede evitarlo, para darle un mensaje a su estudiante. A los estudiantes NO se les permite usar el teléfono de la escuela para hacer planes sociales. En casos excepcionales, si su estudiante no tiene una buena razón para usar el teléfono de la oficina, o lo está usando de manera inapropiada, se le

negará el acceso. Se espera que los estudiantes obtengan permiso del personal de la oficina de CMS antes de usar el teléfono de la oficina y deben ser apropiados (sin malas palabras, lenguaje vulgar, etc. a la persona con la que están hablando).

## **AUSENCIA DE DIEZ DÍAS**

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

Esta ley y el procedimiento de la escuela de enviar a los padres o tutores una notificación de baja del estudiante no constituyen una expulsión. En tal caso, los padres o tutores deberán volver a matricular al estudiante en la escuela. Por favor, llame a la oficina de CMS y hable con nuestro registrador si su estudiante ha sido dado de baja por 10 días y necesita volver a inscribirlo. Se espera que el estudiante continúe asistiendo a la escuela y deberá presentarse ante el registrador al regresar a la escuela. Los problemas de asistencia continuos pueden resultar en una reunión con la directora (o la persona designada) y/o pérdida de privilegios.

## **PRUEBAS**

Smarter Balanced es el formato de evaluación estatal para inglés/artes del lenguaje, matemáticas y ciencias. Lo alentamos a que permita que su estudiante tome estas pruebas, ya que le brinda a nuestro personal información sobre el progreso de su estudiante y cómo podemos ayudarlo mejor a crecer. Además, estas pruebas se utilizan para calcular nuestras metas y progreso a nivel escolar. Es difícil determinar si nuestra escuela satisface las necesidades de los estudiantes sin que todos los estudiantes tomen el examen. Los estudiantes que toman los exámenes, independientemente de sus puntajes, pueden ganar premios divertidos durante el tiempo de exámenes. Los estudiantes que opten por no tomar los exámenes deben tener un formulario de exclusión voluntaria (que se encuentra en el sitio web de CSD) en la oficina antes de la fecha límite y se espera que vengan a la escuela durante los exámenes y se les asignará una tarea/actividad alternativa que vencen y se espera que se completen (en lugar de su participación en la Evaluación Estatal). Se espera que en nuestra escuela al menos el 95% de todos nuestros estudiantes tomen el examen o habrá consecuencias para nosotros como plantel. No excluya a su estudiante a menos que tenga una discapacidad grave o su familia tenga una exención religiosa. **¡Agradecemos su colaboración!**

**Al presentar los exámenes estatales, su estudiante podrá obtener incentivos, premios y reconocimientos al final del año escolar. La participación estudiantil también influye en otros incentivos de fin de año para su nivel de grado. Es sumamente importante que los alumnos de octavo grado presenten el examen**

**para poder optar a los numerosos premios que se entregan en su ceremonia de graduación.**

Puntos de referencia del distrito- Las evaluaciones I-Ready de matemáticas y lectura 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 lo mejor que puedan en estas evaluaciones. Los resultados estarán disponibles para los padres/tutores que los soliciten. El personal puede utilizar los resultados de la evaluación para determinar apoyos/intervenciones/aceleraciones para los estudiantes. No siempre se notificará a los padres si su estudiante recibe intervenciones durante el día escolar. Comuníquese con la consejera Sra. Collings o con la directora Sra. Johansen si tiene preguntas o inquietudes específicas sobre las intervenciones que está recibiendo su estudiante.

## **LIBROS DE TEXTO**

Libros de texto (libros electrónicos en línea y/o en formato impreso dependiendo del tema) 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, dispositivo de escucha (incluidos auriculares o iPods), o novela de clase, ellos son responsables de su cuidado. Se espera que el estudiante pague por cualquier desgaste excesivo, daño o pérdida de los libros de texto o artículos propiedad de la escuela cuando estos sean recogidos al final del año escolar. No cumplir con estos plazos podría impedir que su estudiante participe en algunas actividades de fin de año.

## **TERRAZA DEL TIGRE**

Tiger Terrace es una excelente zona de reunión social. Esperamos que todos los estudiantes lo mantengan limpio y libre de mala conducta. Los estudiantes que no sigan estas reglas tendrán medidas disciplinarias. Durante el día escolar, Tiger Terrace está abierta para los estudiantes y el personal de CMS durante horarios designados y supervisados. Fuera del horario escolar, Tiger Terrace (que incluye Gaga Ball Pit y canchas de baloncesto) no está disponible para el público ni para los estudiantes debido al vandalismo continuo. No se permite que alguien trepe la valla o abra la puerta para que otros puedan entrar o salir del área. Además, cuando la puerta que rodea el campo está cerrada con llave, los estudiantes (y otras personas) NO deben trepar la valla ni romper la cerradura para poder acceder. Cualquiera que viole esto recibirá una citación por invasión de propiedad privada y puede tener otras consecuencias disciplinarias. Las cámaras se revisan periódicamente, así que, por favor, no infrinjas estas reglas.

## **TÍTULO I**

El Título 1 es un gran programa de ayuda federal en nuestras escuelas. El objetivo es

brindar ayuda e instrucción adicional a los estudiantes que más la necesitan. Estos son estudiantes que no se desempeñan al nivel o cerca del nivel de otros de su edad. Los estudiantes se seleccionan de varias maneras, que incluyen, entre otras, registros escolares, informes de los maestros y resultados de exámenes.

El Consejo Escolar de CMS se centra en cómo satisfacer las necesidades de los estudiantes de Título 1 en CMS a través del Plan de Mejora Continua. Este plan se actualiza y supervisa anualmente. Se invita (y se anima) a los padres/tutores a asistir a las reuniones del SSC para tener voz en el CIP.

Hay oportunidades para que los padres/tutores participen durante las reuniones del SSC, conferencias de padres y maestros, reuniones SST/IEP/504 y eventos durante todo el año. Si tiene más preguntas o le gustaría participar, comuníquese con el director de la escuela en [jjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:jjohansen@creswell.k12.or.us).

## **TÍTULO I PACTO PADRES/ESTUDIANTE/ESCUELA**

**El personal de la escuela secundaria Creswell proporcionará:**

- \* Un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los estudiantes cumplir con los estándares de rendimiento académico estudiantil del Estado.
- \* Un ambiente seguro y agradable para aprender
- \* lecciones sobre las normas del aula y de toda la escuela
- \* Tareas y tareas escolares significativas y apropiadas
- \* evaluaciones efectivas (ejemplos: cuestionarios, pruebas, proyectos, ensayos, etc.)
- \* lecciones que se adaptarán a diferentes estilos de aprendizaje
- \* Una jornada de bienvenida al inicio del curso escolar donde los padres/tutores podrán informarse sobre nuestros programas, las expectativas de los profesores y hacer preguntas.
- \* Reuniones de padres/tutores con los profesores en noviembre
- \* Los padres tendrán la oportunidad de concertar una cita con al menos 48 horas de antelación (contactando con la directora) si desean asistir a una clase (de 30 minutos de duración). Nota: Los padres o tutores deben tener un motivo justificado y su visita no debe interrumpir el ambiente de aprendizaje. La directora se reserva el derecho de

determinar qué se considera una interrupción.

\* A los padres se les brinda acceso razonable al personal mediante:

- ☐ Proporcionar el número de teléfono de la oficina
- ☐ Listado en línea de direcciones de correo electrónico del personal
- ☐ Programar citas dentro del horario contractual (7:45-3:45)
- ☐ Calificaciones actualizadas en línea en ParentVUE (actualizadas al menos una vez por semana).

\* Clases de apoyo para padres a través del Centro de Recursos Familiares (FRC) o agencias asociadas.

\*Correspondencia e información periódica en ParentSquare

\* Los padres/tutores tienen la oportunidad de ser voluntarios y participar en la educación de sus estudiantes a través de:

- ☐ excursiones(acompañamiento)
- ☐ actividades extracurriculares
- ☐ eventos escolares
- ☐ Consejo del sitio
- ☐ Comité de Padres de 8vo Grado

### **Responsabilidades de los padres/tutores:**

Nosotros, como padres y tutores, apoyaremos el aprendizaje de nuestros estudiantes de las siguientes maneras:

\* comunicar regularmente con mi estudiante el valor de una buena educación y enfatizar la importancia de tener un buen desempeño en la escuela

\* asegurarse de que mi estudiante llegue a tiempo a la escuela y que asista a la escuela todos los días

\* proporcionar un lugar tranquilo y tiempo para que mi estudiante haga la tarea diaria

\* proporcionar útiles escolares y pagar las cuotas escolares de mi estudiante a tiempo

para que pueda tener éxito en las clases durante todo el año

- \* verifique para asegurarse de que la tarea esté completa: use Home Access
- \* promover un estilo de vida saludable y activo
- \* ser voluntario en la escuela de mi estudiante si es posible (o donar cuando sea posible)
- \* enseñarle a mi estudiante información de emergencia como números de teléfono de padres/tutores, dirección, etc.
- \* participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mi estudiante
- \* servir en el consejo escolar, la junta escolar o los comités distritales
- \* establecer relaciones positivas con los maestros y el personal
- \* proporcionar consecuencias de comportamiento en casa y responder a los CMS
- \* personal cuando mi estudiante no es seguro, responsable o respetuoso.
- \* pagar las cuotas de mis estudiantes a tiempo para que tengan acceso a los programas y oportunidades que necesitan en la escuela.

### **Responsabilidades del estudiante:**

Tendré éxito en la escuela, por lo tanto:

- \* asistir a la escuela regularmente
- \* llegar a tiempo a todas mis clases
- \* prestar atención, hacer preguntas y participar en discusiones
- \* venir a clase preparado y listo para aprender con útiles
- \* completar las tareas de clase y tarea a tiempo
- \* respetarme a mí mismo, a los demás estudiantes, al personal, al mobiliario y a las instalaciones
- \* comunicarse respetuosamente (por favor, gracias, discúlpeme y use un lenguaje apropiado)

- \* seguir las reglas y expectativas de la escuela (ser seguro, responsable y respetuoso)
- \* llevarse el trabajo incompleto a casa y terminarlo como tarea (luego devolverlo a clase al día siguiente)
- \* dormir y comer alimentos nutritivos para estar listo para aprender cada día
- \* no usaré ni traeré drogas, alcohol ni armas al campus escolar.
- \* cuidar los artículos/equipos de propiedad de la escuela y mantener nuestro campus seguro y libre de basura y vandalismo
- \* reportar artículos/comportamientos inseguros inmediatamente al personal de la oficina de CMS.
- \* Dar lo mejor de mí en todas las tareas, incluidas las evaluaciones estatales y las pruebas de referencia del distrito.

## **CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO IX**

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 por motivos de género.

## **PISTA Y CAMPO DE CÉSPED**

Las normas relativas a la pista y al campo de césped artificial están publicadas. Esperamos que se cumplan, incluso fuera del horario escolar. Excepto agua, no se permite masticar chicle, comer ni beber nada en la pista y el campo de césped artificial. Los perros y otros animales están totalmente prohibidos en la pista o en los campos de CMS. No se permiten bicicletas, patinetes ni ningún otro dispositivo de propulsión en la pista ni en el campo de césped a menos que tenga permiso directo por escrito de la directora (o si forman parte de una unidad de educación física para estudiantes). Nuestro objetivo es mantener esta área en buen estado durante muchos años. No se permiten sillas de jardín, tiendas de campaña desplegadas ni neveras portátiles en la pista ni en el campo de césped artificial en ningún momento. De 7:30 a.m. a 3:45 p.m. (en días escolares), la pista y el campo de césped artificial no están disponibles para uso de la comunidad (campus cerrado). Fuera de este horario (tanto antes como después), los eventos del distrito y los equipos deportivos tienen prioridad para usar estas áreas. Antes y después del horario escolar, cuando la puerta está abierta, los miembros de la comunidad pueden usar la pista, siempre y cuando respeten las normas. Los niños deben estar supervisados por un adulto para usar estas áreas. El personal, los entrenadores o la administración de Creswell solicitarán a los grupos o miembros de la comunidad que se retiren si el área es necesaria para otros usos o si no cumplen con las normas de uso de la pista y del campo de césped. Los estudiantes y miembros de la comunidad nunca deben acceder a esta área escalando

la valla. Las personas que incumplan las normas de manera reiterada perderán el acceso al uso de las instalaciones y se les prohibirá el ingreso a la propiedad.

## **VIDEOVIGILANCIA**

Las cámaras de video se utilizan fuera y dentro de la escuela con el fin de garantizar la seguridad. Operan las 24 horas del día, los 7 días de la semana. NO se colocan en baños ni vestuarios. La administración se reserva el derecho de revisar estos videos en cualquier momento. Se producirán consecuencias disciplinarias si se ve a un estudiante en el campus infringiendo las reglas de toda la escuela. **Los padres/tutores NO tienen derecho a acceder a este material, ya que puede incluir información confidencial sobre otros estudiantes y el personal. NO mostraremos imágenes de vigilancia a los padres/tutores incluso si lo solicitan.** La videovigilancia eventualmente se borra después de un período de tiempo, así que anime a su estudiante a informar los problemas cuando ocurran en la oficina de CMS.

Los padres/tutores/estudiantes NUNCA deben grabar al personal ni a otros estudiantes sin su consentimiento directo. Los estudiantes que sean sorprendidos grabando en video a sus maestros/personal/otros estudiantes en la escuela tendrán consecuencias disciplinarias. A los padres que sean sorprendidos grabando o filmando a maestros o personal sin su consentimiento se les pedirá que se retiren y podrán ser sancionados.

## **VISITANTES**

***Todos los visitantes de la escuela secundaria Creswell DEBEN registrarse en la oficina de CMS tocando el timbre y obteniendo permiso para ingresar al recinto.*** Se espera que todos los visitantes (incluidos padres/tutores) se comporten adecuadamente en el campus. Los visitantes NO deben gritar al personal, amenazar ni tener comportamientos amenazantes. Los visitantes NO pueden grabar ni tomar fotografías del personal sin su autorización expresa previa. En ningún caso los visitantes deben hablar con ningún estudiante (que no sea su propio estudiante) sin el permiso de la directora. Si se les pide que se marchen, se espera que los visitantes abandonen el campus de inmediato. Quien infrinja esta norma deberá abandonar el campus y es posible que no se le permita regresar (se considerará que ha entrado sin autorización). Se contactará a las autoridades policiales cuando sea necesario.

Los visitantes NUNCA deben confrontar a los estudiantes (que no sean sus propios estudiantes) sobre problemas o inquietudes que tengan durante el día escolar. Si su estudiante tiene un problema con otro estudiante en la escuela, comuníquese con la directora o la consejera escolar para obtener ayuda y permítanos resolverlo. NO venga al campus de CMS a hablar directamente con el otro estudiante, ya que podría ser expulsado/a. Tenga en cuenta que NO nos hacemos responsables de los problemas que ocurran fuera del campus y no organizaremos reuniones entre padres/tutores y otros padres. Es su responsabilidad supervisar y abordar los problemas que surjan

fuera del horario escolar y del campus.

Los visitantes NO deben deambular por los pasillos ni por zonas no autorizadas. Quienes asistan a eventos escolares, etc., deberán permanecer en las zonas designadas para la actividad o evento al que asistan. Los visitantes no deben entrar en zonas con puertas cerradas o con llave sin el consentimiento del personal. Quien infrinja esta norma deberá abandonar las instalaciones y podría ser expulsado del recinto.

Todos los visitantes que deseen hablar con los profesores o la administración deberán concertar una cita previamente. La mayoría de las reuniones con el personal tendrán lugar durante el horario contratado (de 7:45 a.m. a 3:45 p.m.). Por favor, no se presente sin avisar y espere poder reunirse o hablar con esa persona. Las citas se pueden programar enviando un correo electrónico directamente al personal; las direcciones de correo electrónico se publican en el sitio web de CMS. Si tiene alguna inquietud sobre un maestro o miembro del personal en particular, reúnase o hable con él primero, antes de involucrar al director (a menos que se trate de un asunto de seguridad, confidencialidad o abuso). Puede enviar un correo electrónico directamente a la directora Johansen a [jjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:jjohansen@creswell.k12.or.us) Si desea reunirse con ella o realizar una videoconferencia, le rogamos que no se presente sin previo aviso esperando que pueda reunirse con usted o hablar con usted en ese mismo momento.

Los hermanos menores, o los niños de otras escuelas, no tienen permitido visitar las aulas ni asistir a eventos escolares durante el día escolar sin autorización directa de la directora.

## **VOLUNTARIOS/ACOMPÑANTES**

Todos los voluntarios que ayudan. El acompañante o supervisor de los estudiantes deberá completar el formulario de Verificación de antecedentes penales y la documentación de voluntariado. Estos están disponibles en nuestra oficina, en línea o en el Distrito. Oficina. Los voluntarios/acompañantes deben ser aprobados por el director del sitio una vez que se haya presentado toda la documentación. Para participar como acompañante. El hecho de que su documentación esté archivada no garantiza su selección. La administración y el personal se reservan el derecho de elegir a los voluntarios/acompañantes para las actividades en el campus.

## **RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN REQUERIDA**

El Distrito Escolar de Creswell excusa a los estudiantes de una actividad requerida o de aprendizaje, cuando sea necesario, para adaptarse a la discapacidad, creencia religiosa o debido a una lesión del estudiante. Los padres/tutores que deseen excusar a su estudiante de una actividad deben enviar una nota a la oficina de CMS y al maestro de su estudiante. En algunos casos, como un problema o condición médica continua,

es posible que se requiera una nota del médico del estudiante como excusa. Además, ciertas actividades/estándares/aprendizaje también requieren una nota detallada de los padres o un formulario de exclusión voluntaria para excusar a los estudiantes. Los estudiantes que tengan la documentación/excusa adecuada deberán realizar actividades alternativas para ganar puntos de participación. No completar las actividades alternativas antes de las fechas límite resultará en una pérdida de puntos o una calificación más baja.

En ocasiones, un estudiante necesita apoyo adicional en escritura, lectura y matemáticas. Para que reciba este apoyo durante la jornada escolar, puede ser necesario que su estudiante sea eximido/a de otra asignatura, como Estudios Sociales o Ciencias. Esta decisión no se toma a la ligera y se basa en las necesidades individuales de cada estudiante. Si tiene alguna pregunta sobre esta situación en particular, comuníquese con la directora o la consejera escolar. Los estudiantes de secundaria son promovidos automáticamente, por lo que esto no impedirá que su estudiante pase a la preparatoria desde octavo grado.

### **RETIRO DE LA ESCUELA**

Si es necesario que un estudiante se dé de baja de la escuela por cualquier motivo, se debe obtener un formulario de retiro en la oficina, luego cada maestro debe firmarlo en el horario del estudiante, indicando que se han pagado todas las multas, se han devuelto los libros y se ha asignado una calificación. . Cualquier libro/dispositivo/propiedad de la escuela perdido o extraviado debe ser pagado por el padre/tutor. Un estudiante tiene 10 días para registrarse en otro programa educativo una vez que sea dado de baja por su padre/tutor.

## **Expectativas de comportamiento de CMS y políticas del distrito**



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

PBIS o Intervenciones y Apoyo al Comportamiento Positivo es nuestro programa para toda la escuela diseñado para informar y alentar a los estudiantes a crear una

atmósfera positiva. Creemos que al enseñar eficazmente a los estudiantes formas positivas de seguir las pautas escolares y al brindar incentivos para un 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 práctica. Esperamos que al aprender a comportarse responsablemente y seguir las reglas, los estudiantes puedan autogestionar su propio comportamiento de acuerdo con las pautas de GROWL.



## **COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS**

**Expectativas de comportamiento en el autobús:** El distrito escolar proporciona transporte en autobús para todos los estudiantes que viven a poca distancia de la escuela (pero dentro de nuestros límites). Las reglas están publicadas 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. Estas son las regulaciones publicadas en los autobuses especificados por la Junta de Educación del Estado y enumeradas en nuestras expectativas de autobuses en todo el distrito:

- Los alumnos transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
- Los alumnos obedecerán las órdenes de la patrulla del autobús escolar.
- Se publicará un horario en el autobús y se deberá seguir.
- Los alumnos deberán caminar por el lado izquierdo de la carretera de cara al tráfico que viene en dirección contraria cuando se acerquen al autobús.
- Los alumnos deberán llegar a tiempo, para el autobús, tanto de mañana como de tarde.
- Los alumnos deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
- El conductor del autobús podrá asignar asientos.
- El conductor del autobús deberá indicar a los alumnos cómo cruzar la calle.
- Los alumnos no sacarán las manos, los brazos ni la cabeza por las ventanas.
- Los alumnos deberán tener permiso por escrito para bajarse del autobús en otro lugar que no sea su casa o escuela.
- Los alumnos deben conversar en tono normal; Está prohibido el lenguaje alto o vulgar.
- Los alumnos no deben abrir ni cerrar ventanas sin permiso.
- Los alumnos mantendrán el autobús limpio y deberán abstenerse de dañarlo.
- Los alumnos deberán ser corteses con el conductor, con los compañeros y con los transeúntes.
- Los alumnos deben guardar silencio en todos los cruces del tren.

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. No se deben tomar fotografías ni grabar videos en el autobús, excepto con la autorización expresa del conductor.

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.

**ALUMNOS QUE SE NIEGAN A OBEDECER INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES DEL CONDUCTOR O SE NIEGAN A OBEDECER LAS NORMAS PERDERÁN EL DERECHO A VIAJAR EN LOS AUTOBUSES.**

**Proceso de citación:**

1. Advierta al estudiante y si el comportamiento disruptivo continúa, comience el proceso de citación.
2. Se emitirán citaciones por violación de las reglas que rigen a los alumnos que viajan en autobuses escolares (OAR 581-53-010) según lo publicado en cada autobús escolar, distribuido a los estudiantes anualmente y publicado en el manual de transporte, de la siguiente manera:
  - A. **Primera cita**—Debe estar firmado por un administrador de la escuela y padre/tutor antes de que el estudiante pueda viajar en autobús nuevamente. El estudiante tendrá consecuencias disciplinarias.
  - B. **Segunda cita**—Se suspende al estudiante de viajar en el autobús por un período de 3 a 5 días a discreción del conductor del autobús. El estudiante tendrá consecuencias disciplinarias.
  - DO. **Tercera cita**—Se suspende al estudiante de viajar en el autobús por un período de 5 a 10 días a discreción del conductor del autobús. El estudiante tendrá consecuencias disciplinarias.
  - D. **Cuarta cita**—El estudiante es expulsado del autobús y tendrá consecuencias disciplinarias.

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 excepción de los estudiantes de educación especial cuya suspensión se limitará

según lo dispuesto por la ley.

**NINGÚN ESTUDIANTE DEBE SER BAJADO DEL AUTOBÚS POR FINES DISCIPLINARIOS QUE NO SEA EN SU DESTINO O DEVOLVER A LAS AUTORIDADES ESCOLARES.**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL E INFORMACIÓN GENERAL SOBRE DISCIPLINA**

Los estudiantes son responsables de comportarse apropiadamente, de acuerdo con las políticas y regulaciones administrativas del distrito, las reglas escolares y la dirección legal del personal. El distrito tiene la responsabilidad de brindarles a los estudiantes ciertos derechos garantizados por las constituciones y estatutos federales y estatales.

El distrito tiene autoridad y control sobre un estudiante en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar y mientras es transportado en el transporte proporcionado por el distrito.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias por su conducta mientras se trasladan desde y hacia su hogar y la escuela (dentro de límites razonables), en las paradas de autobús, durante el uso del transporte del Distrito, en eventos patrocinados por la escuela, mientras se encuentren en otras escuelas del Distrito y cuando se encuentren fuera del campus representando a nuestra escuela, siempre que dicha conducta cause una alteración sustancial y significativa del entorno educativo o vulnere los derechos de otras personas.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen pero no limitado a notificación a los padres, detención, servicio comunitario, suspensión, expulsión, denegación y/o pérdida de premios y privilegios y/o remisión a las fuerzas del orden.

#### **En general, se espera que los estudiantes:**

- \*Lea el Manual del Estudiante/Padre de CMS y cumpla con las reglas.
- \*Sigue el sistema de préstamo de Chromebooks y cuida tu dispositivo.
- \*Utiliza su casillero (y conoce su combinación).
- \*Conocer los números de teléfono de sus padres en caso de emergencia (sin usar sus teléfonos celulares).
- \*Dejen los teléfonos celulares/relojes inteligentes en casa, entréguelos en la oficina de CMS cuando lleguen al campus o déjenlos en sus casilleros (siempre apagados desde el inicio hasta el final de las clases).
- \*Deben llegar a la escuela a tiempo y todos los días escolares, a menos que estén enfermos o tengan una cita médica que no pueda programarse fuera del horario

escolar.

\*Llega puntual a cada clase y viene preparado con libros, papel y bolígrafo/lápiz, y un Chromebook cargado.

\*Seguir las instrucciones de su profesor y hacer su trabajo en clase.

\*Respetar las normas del colegio.

\*Sea respetuoso y obedezca las instrucciones de todos los miembros del personal de CMS.

\*Manténgase seguro, responsable y respetuoso.

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

Cuando un maestro u otro miembro del personal le da una directiva que el estudiante considera 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 clase o en otro momento adecuado. El estudiante tiene derecho a tener otro adulto presente cuando tenga esta discusión. El estudiante también puede hablar con la directora.

**Los estudiantes deben evitar amenazas o intimidación, acoso, burlas y agresiones relacionales.** *(una forma de agresión que daña a otros mediante la manipulación. Los ejemplos incluyen, entre otros, trato silencioso, rumores maliciosos, exclusión de compañeros, etc.).*

Estas acciones o comportamientos pueden tener un grave impacto 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 del derecho que les corresponde a ir a la escuela en un entorno seguro, justo y afectuoso. (Consulte la Política de investigación de

novatadas/acoso/intimidación/bullying/amenazas/agresión relacional del Distrito Escolar de Creswell).

Incitar a otros a pelear será motivo de sanción disciplinaria. Esto puede hacerse de forma verbal, electrónica o escrita, y en todos los casos se aplicará al menos un día de detención. No está bien incitar a otros a pelear.

**Los alumnos deben respetar 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 graves. Los estudiantes serán considerados responsables de la destrucción de la propiedad debido a negligencia. Los estudiantes NUNCA deben tomar prestado el Chromebook asignado por la escuela a otro estudiante. Los estudiantes NUNCA deben iniciar sesión usando el nombre de usuario o la contraseña de otro estudiante. Los estudiantes NUNCA deben usar el número de almuerzo o el casillero de otro estudiante.

**Los alumnos deben mostrar un comportamiento personal apropiado para el entorno escolar.**

1. A los adultos se les debe dirigir como "Sr.", "Srta.", "Sra.", "Sra." o "Entrenador", según corresponda (a menos que el miembro del personal haya dado permiso explícito).
2. Se espera que haya buenos modales y respeto hacia los demás, especialmente hacia los oradores y artistas. De no hacerlo, se podrán tomar medidas disciplinarias.
3. La basura y los materiales reciclables deben depositarse correctamente en los contenedores habilitados para ello.
4. Se debe evitar gritar, silbando, sonidos/ruidos fuertes, hablar en voz alta, especialmente en los pasillos, las aulas y la cafetería.
5. Los alumnos deben permanecer en las zonas supervisadas en todo momento. Todas las zonas se indicarán al inicio del curso escolar. Los estudiantes son responsables de escuchar los anuncios por megafonía (ya que a veces la disponibilidad de las zonas cambia) y de permanecer en un área supervisada.
6. Los alumnos no deben escribir, pintar ni usar tiza en la ropa ni en la piel, y se les pedirá que se laven la ropa o se cambien de ropa. Si la escritura es molesta o causa desorden, los alumnos serán enviados a casa para lavarse y cambiarse. Los alumnos que escriban sobre sí mismos o sobre sus compañeros podrían enfrentar consecuencias disciplinarias.
7. Los estudiantes deben usar los útiles escolares y los que traen de casa según lo previsto. Por ejemplo, las tijeras, las herramientas de carpintería, las agujas o los lápices nunca deben usarse para pinchar, cortar, amenazar o lastimar. Los estudiantes que no cumplan con esta norma enfrentarán consecuencias disciplinarias.

- \* Los alumnos deberán evitar acciones que puedan perturbar el ambiente educativo.
- \* Las amenazas de un estudiante de traer un arma a la escuela o las amenazas de matar a alguien se tomarán en serio. Se obtendrán consecuencias apropiadas de dichos comportamientos o comentarios (verbales o escritos). Esto podría incluir contactar al Departamento del Sheriff y una remisión para expulsión. Por favor, hable con su estudiante sobre la gravedad de este tema y recuérdale que hablar de hacerle daño a alguien o de traer un arma a la escuela nunca es una broma.
- \* Los estudiantes que inciten a alguien a "suicidarse" de cualquier forma recibirán una detención automática de 5 días. Si el problema persiste, se aplicarán medidas disciplinarias progresivas.
- \* Los estudiantes que utilicen la "palabra con N" en cualquier forma (esto incluye palabras que rimen con ella y que claramente se utilicen para reemplazarla) recibirán automáticamente una sanción de cinco días de detención. La reincidencia dará lugar a medidas disciplinarias progresivas y puede resultar en una recomendación de expulsión.

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

**Esto incluye, entre otros:**

- \*ligas elásticas o bandas de goma
- \*globos
- \*bolas de saliva
- \*bolígrafos láser
- \*Balines (bb's) o balines tipo airsoft
- \*pistolas de agua, pistolas de juguete o armas de cualquier tipo.
- \*cuchillos o pistolas de "airsoft"
- \*rasuradora
- \*afeitadoras
- \*semillas de girasol
- \*medicamento
- \*Laca para el cabello u otros aerosoles, excepto en los vestuarios.
- \*paintball
- \*perfume, colonia, Axe o spray corporal (se permite el



de



- desodorante en barra)
- \*plumones tipo Sharpie
- \*cromos deportivos
- \*cartas mágicas o de tipo mágico, cartas Pokémon, etc.
- \*fotos - imágenes inapropiadas de cualquier tipo
- \*encendedores o cerillas (o un objeto que pudiera provocar un incendio)
- \*cigarrillos electrónicos, vaporizadores/cartuchos, cigarrillos, alcohol, envases vacíos relacionados con drogas, parafernalia de drogas o drogas de cualquier tipo.
- \*zapatos con ruedas
- \*Bolsa de palomitas para microondas (a menos que se ofrezca como incentivo escolar)
- \*bebidas energéticas
- \*refrescos/bebidas con cafeína
- \*botellas de vidrio
- \*juguetes o animales de peluche
- \*mantas o almohadas (a menos que sea el día de pijama en la escuela)
- \*cualquier otro artículo que se utilice de forma disruptiva
- \*Objetos grandes o juguetes antiestrés o sensorial que causen molestias o que se utilicen de forma indebida (véanse las normas sobre juguetes sensoriales).

Los estudiantes que tengan estos artículos en su poder pueden esperar que se les confisquen y se les apliquen medidas disciplinarias. En algunos casos, como bebidas energéticas o drogas/alcohol, los artículos no se devolverán al estudiante.

### **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. Hay bebederos con estaciones de recarga disponibles para uso de los estudiantes durante el día escolar. Los estudiantes NO deben rociar agua a otros, a ellos mismos o a los pasillos/escaleras de nuestro campus. Si los estudiantes ensucian intencionadamente sus botellas de agua o los bebederos, se les aplicarán medidas disciplinarias.

\*

**Está prohibida la posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol.** Está prohibida la posesión o consumo de alcohol y productos de tabaco. Los medicamentos recetados y de venta libre deben guardarse en la oficina y requieren permiso por escrito de un médico y de los padres/tutores para su uso en la escuela. No se permite alcohol ni drogas en el campus. Los alumnos pueden tener pastillas para la tos en su poder con el

permiso de sus padres o tutores, pero no deben compartirlas con otros y son responsables de usarlas de acuerdo con las instrucciones del envase.

Consulte las políticas del distrito sobre alcohol y drogas.

- \* **Bajarse los pantalones y mostrar el trasero:** Bajar los pantalones o mostrar las nalgas causa una vergüenza extrema y es una violación grave de los derechos de una persona y resultará en importantes consecuencias disciplinarias. Los estudiantes que elijan bajar los pantalones de otro estudiante, tirar de los pantalones/pantalones cortos/falda de otro estudiante en cualquier momento, o exponiendo sus partes íntimas o las partes íntimas de otros, se tomarán medidas disciplinarias de inmediato (que pueden incluir la suspensión).
- \* **Referencias de comportamiento:** Los estudiantes deben tener en cuenta que las referencias de conducta pueden resultar en su exclusión de la participación en ciertas actividades y eventos especiales en la escuela, tales como: actividades, bailes, asambleas especiales, excursiones y actividades de fin de año. Esto también puede incluir la Ceremonia y Fiesta de Promoción de 8° grado. (Consulte el manual para obtener información específica al respecto). La administración y el personal de CMS se reservan el derecho de determinar la elegibilidad de un estudiante para estos privilegios.

## 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 es *molesto* propuestas sexuales en la escuela cuando 1) tu educación depende de que aguantes o cedas a las propuestas sexuales, o 2) las propuestas sexuales hacen un *hostil* ambiente.

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

### ¿Qué se entiende por no deseado?

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

**¿Significa esto que me pueden acusar 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 se trataba simplemente de una broma, un coqueteo o una actitud graciosa, así es como *otro* persona siente acerca de las palabras o actos. En otras palabras, debes pensar en cómo se recibirá tu mensaje.

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

Intente hacerse estas preguntas:

- \*¿Me han dicho que mis acciones no son bienvenidas o inapropiadas?
- \*¿Le diría o haría lo mismo a alguien del mismo sexo?
- \*¿Diría o haría esto si mi padre/tutor, mi novia, mi novio o mi maestro estuvieran presentes?
- \*¿La persona a quien le digo o hago esto está en la misma posición de poder que yo?
- \*¿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 necesariamente. Si otras personas en la misma área que observan el comportamiento lo encuentran ofensivo y no deseado, esto puede crear un ambiente hostil que es una forma de acoso sexual.

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

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

**¿Qué puedo hacer si siento que me están acosando 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.

Pide ayuda. Informe a un maestro, consejero o director si ocurre en la escuela.

Si el acoso no cesa, presente una denuncia. Si esto ocurre en la escuela, puede presentar una queja por discriminación ante 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 mediante el uso de un nombre, apariencia única o idioma, incluidos signos con las manos, la reivindicación de un territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencias distintivo que frecuentemente resulta en actividad criminal. (SRO 336.109[2])*

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

Ningún estudiante deberá usar o exhibir ropa u otros objetos que comúnmente se consideren evidencia de membresía o afiliación con cualquier pandilla.

Ningún estudiante cometerá ningún acto ni utilizará ningún discurso, verbal o no verbal, que demuestre membresía o afiliación con una pandilla. Esto perturbaría 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 promueva las pandillas o la actividad de las pandillas, incluido, entre otros, solicitar a otros la membresía en cualquier pandilla o incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona.

## **PROCEDIMIENTOS/DEFINICIONES/INFORMACIÓN DE DISCIPLINA**

### **Conciencia**

Los padres/estudiantes recibirán un enlace electrónico a este Manual para Padres/Estudiantes de CMS al comienzo del año escolar (o cuando inscriban a su estudiante si es durante el año) y se espera que lo lean y cumplan con su contenido. También estará publicado en el sitio web de CMS. Si un estudiante necesita una copia

impresa, puede solicitarla en la oficina de CMS durante las dos primeras semanas de clases. Cada maestro de aula tiene la responsabilidad de repasar las partes del manual con sus estudiantes al comienzo del año, pero es responsabilidad del estudiante y de los padres leer el documento en su totalidad. Es responsabilidad del estudiante y del padre/tutor devolver la Hoja de Verificación que indica que tanto el padre/tutor como el estudiante han leído y comprendido el manual. Hoja de verificación deberán ser devueltos a su profesor de orientación durante las dos primeras semanas de clase para obtener puntos de participación. **Independientemente de si un estudiante devuelve la hoja o no, se espera que todos los estudiantes y familias de CMS sigan las reglas y los procedimientos establecidos en el manual, las políticas de la junta directiva y la ley.** Si los estudiantes no devuelven el formulario, es posible que no puedan participar en determinadas actividades.

### **Pasos del proceso disciplinario—Aula**

Se espera que los maestros de aula desarrollen e implementen procedimientos para gestionar el comportamiento en el aula.

Los pasos para desarrollar sistemas de gestión de aula de comportamiento positivo 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 aula.
- Los maestros diseñarán consecuencias para el comportamiento de los estudiantes que incluyan consecuencias tanto positivas como negativas.
- Los maestros presentarán, explicarán y enseñarán las expectativas del aula y proporcionarán revisiones periódicas durante todo el año escolar.

Los maestros individuales pueden tener sistemas de recompensas para los estudiantes que siguen consistentemente las reglas del aula. Los boletos de GROWL premian el comportamiento positivo y se realizarán sorteos de premios con regularidad.

Las consecuencias pueden incluir (pero no se limitan a): cambios de asiento, castigos en el aula, pérdida de privilegios (incluidas excursiones y actividades recreativas), ser enviado a la dirección, llamadas o mensajes a casa, detención, suspensión, etc. La escuela se reserva el derecho de determinar la consecuencia apropiada según la falta. Las medidas disciplinarias suelen ser progresivas, dependiendo de la situación. Aunque el personal hace todo lo posible por contactar a los padres/tutores, esto no siempre sucede. Por favor, hable con su estudiante acerca de sus propias expectativas sobre su comportamiento e informarle cuando ellos se meten en problemas en la

escuela o recibir detención o medidas disciplinarias.

### **Registros disciplinarios**

Se mantendrá un registro disciplinario de cada estudiante durante todo el año escolar. Se incluirá una breve descripción de cada incidente y la sanción impuesta. Esta información se conservará en el sistema de información estudiantil (Synergy) y/o en el expediente acumulativo del estudiante hasta que este se gradúe de la escuela secundaria. Aunque el personal intenta contactar a los padres/tutores cuando hay algún problema, no siempre hay tiempo o una persona disponible para hacerlo, dependiendo del día y cuando ocurre el incidente. Lo mismo ocurre cuando su estudiante es víctima de un incidente. Aunque esto quede registrado, no siempre podemos ponernos en contacto con usted. Los padres/tutores pueden comunicarse con el administrador o el maestro para obtener más detalles/información sobre los eventos disciplinarios y las consecuencias. Cuando tengan preguntas, les pedimos paciencia mientras esperamos nuestra respuesta, ya que no siempre disponemos del tiempo necesario dentro de nuestro horario laboral para responderles.

No se impondrán sanciones graves, como la suspensión, a menos que se haya notificado a los padres o tutores legales. Esta notificación se realizará por teléfono, a través de ParentSquare o por correo electrónico por parte de la Administración o su representante. Los padres recibirán una carta de suspensión por correo postal tras un incidente. Esta carta también se archiva en el expediente acumulativo del estudiante y se registra electrónicamente. Generalmente, se espera que el estudiante tenga una reunión de reincorporación con la directora al regresar de una suspensión. En ocasiones, se espera que los padres o tutores asistan a esta reunión antes del regreso del estudiante al campus. Con frecuencia, se le impone un contrato de conducta al regresar de una suspensión.

### **Pasos en el proceso disciplinario: fuera del ámbito escolar.**

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, como presentar un Formulario de derivación disciplinaria o enviar un correo electrónico a la directora o al supervisor del campus para que intervenga. Los incidentes más graves, o en los que el miembro del personal observó sólo una parte del incidente (la mayoría de las peleas, por ejemplo), deben comunicarse con la directora o a su designado inmediatamente.

El personal administrativo se reunirá con los estudiantes que sean llevados a la oficina por motivos disciplinarios, entrevistará a los testigos y determinará el grado de culpabilidad y la sanción correspondiente. Generalmente, las entrevistas con los testigos se realizan en privado y no siempre se notifica a los padres. Los padres o

tutores legales pueden solicitar una reunión o una revisión adicional por parte de la directora o el profesor, pero la escuela se reserva el derecho de denegar la apelación o solicitud e implementar medidas disciplinarias.

### **Servicio comunitario/Reparación**

En ocasiones, a un estudiante se le puede asignar "Servicio Comunitario" o "Reparación" en lugar de otro tipo de sanción. El Servicio Comunitario consiste en saldar una deuda con la escuela por no seguir las normas. Algunos ejemplos incluyen: barrer, arrancar maleza, limpiar alguna parte de la escuela, recoger basura, escribir cartas de disculpa, limpiar la cafetería u otras tareas de mantenimiento relacionadas con la falta cometida. También podría implicar la compra de un artículo que haya sido vandalizado o destruido, dependiendo de las acciones del estudiante.

### **Detención**

Se puede asignar detención a los estudiantes por mala conducta e infracciones relacionadas con la asistencia. Los estudiantes que no sigan las reglas dentro o fuera del aula recibirán detención y el adulto les indicará cuándo y dónde cumplirla. Cuando se le asigna una detención, se espera que el estudiante recoja su almuerzo rápidamente y se dirija a la sala de detención. No cumplir con la detención se considera insubordinación y resultará en tiempo de detención adicional, servicio comunitario y/o suspensión. Aunque intentamos contactar a los padres/tutores antes de que un estudiante cumpla su detención, esto no siempre es posible. Se espera que los estudiantes cumplan su detención de todos modos. Negarse a hacerlo resultará en medidas disciplinarias adicionales. Los estudiantes que se metan en problemas durante la detención por negarse a seguir las instrucciones recibirán automáticamente dos días más de detención. Los problemas recurrentes durante la detención pueden resultar en otras consecuencias disciplinarias.

### **Un programa para estudiantes que necesitan comportarse de manera más apropiada: la desobediencia voluntaria.**

Ocasionalmente, un estudiante continúa interrumpiendo el proceso de aprendizaje incluso después de que se hayan tomado intervenciones normales y acciones disciplinarias. Si esto ocurriera, un estudiante podría ser suspendido. La escuela también puede intentar celebrar una reunión del SST (Equipo de estudio estudiantil) con el estudiante y su padre/tutor. La desobediencia deliberada y continuada, así como las interrupciones, pueden dar lugar a un cambio de programa/horario o a una remisión para su expulsión.

**Desobediencia deliberada** se define como un estudiante que continuamente no cumple con las reglas de conducta establecidas o prescritas. Se puede considerar que uno es desobediente deliberadamente por: negarse a participar en actividades, tareas y exámenes en el aula, ausencias y/o tardanzas excesivas e injustificadas, negarse a

seguir las instrucciones del personal, o la violación habitual del mismo tipo de infracciones mayores o menores, la negativa a asistir a los castigos se considerará una señal de desobediencia deliberada.

La directora y/o el historial disciplinario determinan cuándo las acciones de un estudiante traspasan los límites y se clasifican como desobediencia deliberada. El estudiante recibirá medidas disciplinarias progresivas y se contactará a los padres/tutores. El estudiante podría ser incluido en un contrato de comportamiento o un plan SST. Se proporcionarán copias de los documentos a los padres/tutores y al equipo docente del nivel, y se archivarán en el expediente del estudiante. El incumplimiento reiterado resultará en suspensión(es), pérdida de privilegios y podría incluso conllevar la recomendación de expulsión del estudiante.

## **SUSPENSIÓN**

La suspensión priva temporalmente a un estudiante del privilegio de asistir a la escuela o a las actividades escolares por un número máximo específico de días que no exceda los 10 días calendario. La notificación de la suspensión (dentro o fuera de la escuela) y el motivo de la misma se darán por teléfono, correo electrónico, ParentSquare, carta o una reunión de padres. Tras la suspensión, el estudiante será enviado a casa inmediatamente. A menos que se le imponga una suspensión dentro del centro educativo. Se espera que los padres o tutores recojan a su estudiante inmediatamente si ha sido suspendido/a. Si no pueden hacerlo, se llamará a un responsable de emergencias. Si un estudiante es suspendido dentro del centro, será enviado a la sala de detención o a la oficina administrativa hasta el final del día. Se espera que el estudiante cumpla con las normas escolares durante una suspensión dentro de la escuela o recibirá consecuencias adicionales. El estudiante puede recuperar el trabajo perdido debido a una suspensión; sin embargo, el trabajo de recuperación puede valer menos crédito en clase según la política de trabajo atrasado y el estudiante solo tiene la cantidad de días que estuvieron ausentes para ponerse al día cuando regresen.

## **EXPULSIÓN**

Los estudiantes pueden ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) cuando la conducta de un estudiante representa una amenaza a 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 utilizar para abordar el ausentismo escolar; o c) cuando lo exija la ley.

El distrito considerará la edad del estudiante y el patrón de conducta anterior del estudiante antes de imponer la expulsión. El uso de la expulsión fuera de la escuela de un estudiante de 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, basándose en la observación de la administración o en un informe de un empleado, la conducta del estudiante representa una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o
3. Cuando la expulsión sea requerida por ley.

Ningún estudiante puede ser expulsado sin una audiencia a menos que el padre del estudiante o el estudiante, si tiene 18 años de edad, 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 una notificación de expulsión adecuada, incluidos los procedimientos de audiencia de expulsión, los derechos de los estudiantes y de 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, Oregón
- \*Greenways Academy

### **CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE OREGÓN**

Un estudiante no deberá participar en incidentes que violen el Código Penal del Estado de Oregon en terrenos escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o mientras es transportado en vehículos escolares. Habrá consecuencias si un estudiante infringe este código.

## **CONSECUENCIAS DE LA DISCIPLINA**

La siguiente lista de infracciones y consecuencias sirve como guía sugerida para los administradores del Distrito Escolar de Creswell; sin embargo, la administración se reserva el derecho de intensificar la acción disciplinaria. consecuencias dependiendo de la situación y la gravedad del comportamiento del estudiante. Dado que es imposible establecer una regla que cubra todas las situaciones que podrían tener lugar en un

ambiente escolar, la regla general que un administrador utilizará al tomar una decisión discrecional será: "¿Es el comportamiento compatible con la misión educativa de la escuela?"

## CONSECUENCIAS GENERALES DEL COMPORTAMIENTO

*La directora/la escuela se reserva el derecho de determinar las consecuencias apropiadas según el incidente/ofensa.*

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amenaza de bomba</b>                                                                     | Suspensión fuera de la escuela (3-5 días). Posibles 25 horas de servicio comunitario. Posible remisión a las autoridades policiales y audiencia de expulsión.                                                                                                                                              |
| <b>Robo de edificio/propiedad escolar</b>                                                   | Suspensión fuera de la escuela (3-5 días).<br>PAGPosible audiencia de expulsión y remisión al Sheriff 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 realizar 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.<br><b>Segunda infracción</b> —Se contactó a los padres/tutores de ambos estudiantes y se les asignó detención.<br><b>Tercera infracción</b> —Al estudiante se le asignó detención por varios días. |
| <b>Poner en peligro la seguridad de otra persona</b>                                        | <b>1ª Delito y delitos posteriores</b><br>Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión.                                                                                                                      |
| <b>Lucha/Agresión</b>                                                                       | <b>1ª Delito y delitos posteriores</b><br>Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión. También puede incluir la participación de la Oficina del Sheriff local.                                              |
| <b>Alarmas de incendio</b>                                                                  | <b>1ª Ofensa</b> —Suspendido hasta la reunión con el jefe de bomberos<br><b>2da Ofensa</b> —Audiencia de expulsión                                                                                                                                                                                         |
| <b>Actividad de pandillas</b>                                                               | <b>1ª Delito y delitos posteriores</b><br>Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión. También puede incluir la participación de la Oficina del Sheriff local.                                              |
| <b>Novatadas, acoso, intimidación, burlas, intimidación, discurso de odio/crimen, acoso</b> | Discreción administrativa dependiendo de la gravedad y frecuencia. Puede ocurrir asignación de                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>sexual, agresión relacional</b>                                                                   | 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 remisión para expulsión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mentirle a un miembro del personal</b>                                                            | (escrito o verbal)<br>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 combinan con otra mala conducta).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Mala conducta fuera del campo de la escuela</b>                                                   | (Incluye antes, durante y después de clases, incluidas todas las paradas de autobús). Cualquier mala conducta fuera del campo que cause interrupción de la actividad escolar (es decir, peleas que afecten la seguridad de los estudiantes y que causen otras peleas, amenazas, represalias o acoso verbal), resultará en que el estudiante esté sujeto a las consecuencias que se enumeran a continuación. Estas consecuencias también se aplicarán a los estudiantes que se encuentren en la calle, excepto en el paso hacia y desde la escuela, lo que resulta en un factor de seguridad debido al flujo del tráfico. Por lo tanto, a los estudiantes no se les permite 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. Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión. |
| <b>Fuera del campo durante el día escolar/ausentismo escolar</b>                                     | Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Poseer, manipular o transmitir armas o instrumentos peligrosos, incluidas navajas de bolsillo</b> | Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión. También puede incluir una remisión a las autoridades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Posesión o uso de objetos inapropiados</b>                                                        | Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Blasfemias/gestos obscenos/comentarios despectivos</b>                                            | Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Incendiar 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 remisión para expulsión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amenazas (de causar daño corporal o a la propiedad)</b>                                           | Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uso de tabaco (fumar o mascar, incluida la posesión)</b> | Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión. También puede incluir una remisión para educación sobre drogas/tabaco, o una remisión a las autoridades.                                                        |
| <b>Comportamiento inaceptable en la cafetería</b>           | Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión.                                                                                                                                                                 |
| <b>Vandalismo</b>                                           | <b>1ra Ofensa</b> —1-Suspensión de 3 días y pago de daños y perjuicios.<br><b>Segunda infracción</b> —Suspensión o expulsión y pago de daños y perjuicios.<br><b>**El vandalismo extenso puede tener consecuencias más graves. Posible remisión a las autoridades.</b> |

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

Cuando un estudiante que recibe servicios de un programa de educación individualizado (IEP) participa en una conducta que justificaría la suspensión de más de 10 días o la expulsión para un estudiante sin discapacidades, los padres del estudiante serán notificados inmediatamente (dentro de las 24 horas) de las circunstancias de la situación. mal comportamiento. Luego se convocará 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 lo haría con otros estudiantes.

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

Un estudiante puede ser retirado de su ubicación educativa actual a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por la misma cantidad de tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a disciplina, pero por no más de 45 días calendario en un año escolar, por un violación de drogas o armas según lo dispuesto en los procedimientos del distrito. Además, el distrito puede solicitar una audiencia de debido proceso acelerada para obtener una orden del oficial de audiencias para trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por no más de

45 días si el estudiante muestra un comportamiento perjudicial. A los efectos de esta solicitud, "comportamiento perjudicial" se define como un comportamiento que es sustancialmente probable que resulte en lesiones al estudiante, el personal, o a otros.



# CRESWELL SCHOOL DISTRICT 40 | 2026-2027 CALENDAR

| AUGUST 2026 |    |    |    |    |    |    |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |    |    |    |    |

21 New Staff Orientation  
24-28 Staff In-Service Days  
31 Classes Begin for 6 / 9

15 No School - Presidents Day  
26 CES Only No School - Conferencing Day

| FEBRUARY 2027 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| 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            |    |    |    |    |    |    |

| SEPTEMBER 2026 |    |    |    |    |    |    |
|----------------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |    |    |

1 Classes Begin for 1-5, 7-8, 10-12  
4 No School  
7 No School - Labor Day  
Aug 31-8 Staggered Start KG  
9 Classes Begin for KG

22-26 No School - Spring Break

| MARCH 2027 |    |    |    |    |    |    |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |    |    |

| OCTOBER 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |

9 No School - Grading Day

| APRIL 2027 |    |    |    |    |    |    |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |

| NOVEMBER 2026 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |    |    |    |    |

6 No School - Grading Day  
11 No School - Veterans Day  
23-24 No School - Conferencing Days  
25-27 No School - Thanksgiving Break

31 No School - Memorial Day

| MAY 2027 |    |    |    |    |    |    |
|----------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |    |    |    |    |

| DECEMBER 2026 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |    |

21-Jan. 1 No School - Winter Break

9 Last Day of School  
10 No School - Semester Grading Day

| JUNE 2027 |    |    |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |    |    |

| JANUARY 2027 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| 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           |    |    |    |    |    |    |

Dec. 21-1 No School - Winter Break  
4 No School - Staff In-Service Day  
18 No School - M.L. King Day  
29 No School - Semester Grading Day

- 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

## **Igualdad de oportunidades educativas**

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

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 cuestiones de cumplimiento:

Amy Aguero, Superintendente  
[aaguero@creswell.k12.or.us](mailto:aaguero@creswell.k12.or.us)  
541-895-6000

## **EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE**

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

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

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

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

Derecho de revisión: El padre o tutor de un estudiante tiene derecho a inspeccionar y revisar los 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 \$0.05 por página. Los padres/tutores tienen el derecho adicional de tratar de corregir partes del expediente educativo del estudiante que crean que son inexactas, engañosas o que violan los derechos del estudiante. Este derecho incluye el derecho a una

**audiencia para presentar evidencia de que el registro debe cambiarse si el Distrito decide no alterarlo de acuerdo con la solicitud del padre o tutor del estudiante elegible. Los registros de conducta sólo pueden divulgarse en presencia de una persona calificada para interpretar los registros.**

**Divulgación de información:** La intención de los Distritos Escolares de Creswell es limitar la divulgación de información contenida en los registros educativos de un estudiante, excepto: 1.) Mediante el consentimiento previo por escrito del padre/tutor del estudiante. 2.) Como información de directorio, los padres/tutores deben conocer la Ley de Disposiciones Generales de Educación de EE. UU., que permite a las instituciones educativas publicar información de directorio (anuario) sobre los estudiantes. Esta información podría incluir el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió el estudiante y fotografías relacionadas con la escuela para los anuarios. Por favor informe a la oficina si prefiere que esta información no sea divulgada. 3.) Bajo ciertas circunstancias limitadas, según lo permite la ley federal, "Las Enmiendas Educativas de 1974 establecen que ciertas agencias estatales y federales pueden inspeccionar los registros de los estudiantes sin consentimiento por escrito, pero requieren que se mantenga un registro que indique específicamente el interés educativo legítimo o de otro tipo que la persona, agencia u organización tiene al buscar esta información. Esta declaración se convertirá en parte permanente del registro únicamente para inspección por parte de los padres/tutores o estudiantes mayores de 18 años y el funcionario escolar responsable de la custodia de dichos registros". **Transferencia de Registros:** Es práctica del Distrito enviar los registros de progreso a otra escuela, institución educativa o distrito de servicios educativos al recibir la notificación de inscripción en la institución. Los registros de conducta pueden enviarse a cualquier otra escuela, institución educativa o distrito de servicios educativos a solicitud del padre/tutor o estudiante elegible.

**Puede consultar las políticas adicionales de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Creswell (CSD) en el sitio web del Distrito. Es su responsabilidad revisar y cumplir con**

todas las políticas, leyes y reglamentos.

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

*Manual actualizado por última vez el 16/06/2026.*