



**2023-2024**  
**MANUAL PARA**  
**ESTUDIANTE Y PADRES**

*Julie Johansen, directora*  
*Brandon Standridge, director atlético*  
*Lauri Thomas, consejera escolar*  
*Jehna Carson, asistencia/secretaria*  
*Kerri Hicks-Blomberg, registradora/secretaria*

**655 W. Avenida Oregon**  
**Creswell, Oregon 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 estudiantes y padres/tutores de CMS:

¡Estamos emocionados de que haya elegido Creswell Middle School para su estudiante! Este manual fue desarrollado para proporcionar información que le ayude a comprender las expectativas y los procedimientos necesarios para tener una experiencia exitosa 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, a veces se realizan cambios durante el año escolar según las necesidades, así que espere que haya información adicional disponible durante el año escolar según sea necesario. La administración se reserva el derecho de realizar cambios a este manual durante el año escolar.

Se recomienda que visite el sitio web de nuestra escuela y consulte Parent Square con regularidad para mantenerse actualizado sobre la información de la escuela. Además, asegúrese de que su correo electrónico y número de teléfono actuales sean correctos en Home Access. Le recomendamos que verifique la información sobre el comportamiento, las calificaciones y la asistencia de su estudiante al menos una vez por semana en Home Access durante el año escolar. Si tiene alguna pregunta, la mejor manera de comunicarse con los maestros de su estudiante es por correo electrónico. Los nombres y correos electrónicos actuales del personal se publican en el sitio web de nuestra escuela.

¡El año escolar 2023-2024 será un año emocionante para nuestros Tigres! El horario escolar para los estudiantes en "Días regulares" (lunes, martes, jueves, 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. NO tenemos supervisión hasta las 8:00 a. m., así que no deje ni envíe a su estudiante al campus temprano. Al final del día escolar, tenemos supervisión solo durante diez minutos, así que haga que su estudiante abandone el campus cuando termine la escuela y regrese a casa a un área supervisada.

Si su estudiante necesita ayuda adicional con las tareas o necesita volver a tomar exámenes, lo alentamos a que asista a la "Mesa de estudio durante el almuerzo" durante el día escolar, asista a la "Ayuda con las tareas después de la escuela los miércoles de 2:00 a 3:00 p.m. o llame para hablar con su maestro sobre opciones adicionales de ayuda. Hagamos de este un gran año. ¡Vamos tigres!

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

## CALENDARIO DE CAMPANA CMS 2023-2024

### Día regular 6to grado:

Salón principal 8:20-8:28  
 GANAR 8:32-9:07  
 Período 1 9:11-10:03  
 DESCANSO 10:03-10:08  
 Periodo 2 10:12-11:04

Almuerzo 11:04-11:34  
 Periodo 3 11:38-12:30  
 Período 4 12:34-1:26  
 Período 5 1:30-2:22  
 Electiva 2:26-3:01  
 Salón principal 3:05-3:20

Día regular 7mo/8vo  
grados: salón principal  
 8:20-8:28 GANAR 8:32-9:07  
 Período 1 9:11-10:03  
 Periodo 2 10:07-10:59  
 DESCANSO 10:59-11:04

Periodo 3 11:08-12:00  
 Almuerzo 12:00-12:30  
 Período 4 12:34-1:26  
 Período 5 1:30-2:22  
 Electiva 2:26-3:01  
 Salón principal 3:05-3:20

### Día Corto 6to grado:

Salón principal 8:20-8:28  
 Período 1 8:32-9:17  
 DESCANSO 9:17-9:22  
 Periodo 2 9:26-10:11  
 Periodo 3 10:15-11:00

Almuerzo 11:00-11:30  
 Período 4 11:34-12:19  
 Período 5 12:23-1:08  
 Salón principal 1:12-1:50

### Día corto 7mo/8vo

grados: salón  
principal 8:20-8:28  
 Período 1 8:32-9:17  
 Periodo 2 9:21-10:06  
 DESCANSO 10:06-10:11  
 Periodo 3 10:15-11:00

Periodo 4 11:04-11:49  
 Almuerzo 11:49-12:19  
 Período 5 12:23-1:08  
 Salón principal 1:12-1:50

## INFORMACION DE LA ESCUELA

### Oficina administrativa:

Directora: Sra. Johansen

[jjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:jjohansen@creswell.k12.or.us) 541-895-6090 (Línea principal de CMS)

Registradora/Secretaria -Sra. Blomberg

[khicks@creswell.k12.or.us](mailto:khicks@creswell.k12.or.us) 541-895-6091

Secretaría/Asistencia/Contadora/Secretaria de Atletismo-

Sra. Carson [jcarson@creswell.k12.or.us](mailto:jcarson@creswell.k12.or.us) 541-895-6135

### HORARIO DE OFICINA DE CMS:

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

a. m. a 2:15 p. m. Miércoles (en días escolares)

### HORARIO ESCUELA/ESTUDIANTES DE CMS:

8:20 am a 3:20 pm 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 13:50 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 [kanderson@creswell.k12.or.us](mailto:kanderson@creswell.k12.or.us) 7/8° grado SS Anna Baltrusch  
[abaltrusch@creswell.k12.or.us](mailto:abaltrusch@creswell.k12.or.us) 7<sup>th</sup> Grado Ciencias Hailey Brown  
[hbrown@creswell.k12.or.us](mailto:hbrown@creswell.k12.or.us) Matemáticas de 6.° grado Kara Freske  
[kfreske@creswell.k12.or.us](mailto:kfreske@creswell.k12.or.us) Matemáticas de 8.° grado Patrick Hartsfield  
[patrick.hartsfield@creswell.k12.or.us](mailto:patrick.hartsfield@creswell.k12.or.us) 8<sup>th</sup> Grado LA DDA Hemelsoet  
[dhemelsoet@creswell.k12.or.us](mailto:dhemelsoet@creswell.k12.or.us) Educación Física/Salud Kathi Holst  
[kholst@creswell.k12.or.us](mailto:kholst@creswell.k12.or.us) LC & Ess LA Maggie Hoover [mhoover@creswell.k12.or.us](mailto:mhoover@creswell.k12.or.us)  
 7<sup>th</sup> Grado Matemáticas Zach Anderson [zanderson@creswell.k12.or.us](mailto:zanderson@creswell.k12.or.us) 6<sup>to</sup> grado SS  
 Tamara Moore [tmoore@creswell.k12.or.us](mailto:tmoore@creswell.k12.or.us) 6<sup>to</sup> grado LA Heidi Rakas  
[hrakas@creswell.k12.or.us](mailto:hrakas@creswell.k12.or.us) LC y Ess Matemáticas/ELD Jody Reed [jreed@creswell.k12.or.us](mailto:jreed@creswell.k12.or.us)  
 Ciencias de 6<sup>to</sup> grado Laura Taylor [ltaylor@creswell.k12.or.us](mailto:ltaylor@creswell.k12.or.us) ELA  
 de 7<sup>mo</sup> grado Erik Telfer [etelfer@creswell.k12.or.us](mailto:etelfer@creswell.k12.or.us) Director del coro Scott Thompson  
[sthompson2@creswell.k12.or.us](mailto:sthompson2@creswell.k12.or.us) 8<sup>vo</sup> Grado Ciencias Aimee Trim [atrim@lesd.k12.or.us](mailto:atrim@lesd.k12.or.us)  
 Habilidades para la vida Lauri Thomas [lthomas@creswell.k12.or.us](mailto:lthomas@creswell.k12.or.us) Consejera

## **Información general del CMS**

### **EQUIPO**

Las citas ayudan a garantizar la disponibilidad del miembro del personal con quien el padre/tutor desea reunirse. Por favor, no venga simplemente a la escuela y espere que la persona esté disponible. Las citas se pueden hacer durante el horario laboral del personal (7:45 a. m. a 3:45 p. m.), cuando el personal no está supervisando ni instruyendo a los estudiantes. El correo electrónico es la forma más rápida de contactar al personal y hacer que se comuniquen con usted. Si desea hablar con la Sra. Johansen, llame a la oficina de CMS al 541-895-6090 o envíele un correo electrónico directamente a [jjohansen@creswell.k12.or.us](mailto:jjohansen@creswell.k12.or.us). Si desea hablar con el consejero o un maestro, envíe un correo electrónico a la persona con quien desea reunirse. Los correos electrónicos se pueden encontrar en el sitio web de CMS y en este manual. Si no tiene correo electrónico, comuníquese con el personal de la oficina de CMS y ellos podrán ayudarlo a programar una cita.

### **ASISTENCIA**

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

La ley del estado de Oregón exige la asistencia a una escuela pública de todos los niños de entre 6 y 18 años, a menos que hayan sido específicamente excusados por un procedimiento legal. Además, la ley exige que cada persona que tenga control de este niño de edad "envíe y mantenga a dicho niño en asistencia regular". Un padre/tutor puede solicitar al Superintendente de E.S.D. enseñar a sus hijos en casa o inscribirlos en una escuela privada o parroquial en los cursos de estudio que normalmente se exigen a los niños que asisten a una escuela pública.

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

Se considera que los estudiantes están ausentes crónicamente y no están en el camino correcto si están ausentes más de **10%** de sus días de inscripción en el distrito. La asistencia de todos los estudiantes será monitoreada de cerca. CMS proporcionará recordatorios periódicos sobre la importancia de asistir a la escuela todos los días. La asistencia será monitoreada regularmente por el personal de CMS y los padres/tutores recibirán cartas de ausentismo escolar cuando la asistencia de un estudiante esté por debajo del 90% requerido. Las ausencias o tardanzas excesivas resultarán en una reunión con el director y/o una remisión al oficial de ausentismo escolar.

**ASISTENCIA AUSENCIA POR SUSPENSIÓN** Los estudiantes que faltan a clases debido a medidas disciplinarias o que han sido suspendidos de la escuela pueden recuperar el trabajo perdido. Los estudiantes reciben la misma cantidad de días para recuperar el trabajo que perdieron. Los maestros pueden reducir el crédito por el trabajo regular, pero deben otorgar el crédito completo obtenido por cualquier examen de unidad que un estudiante perdería debido a una suspensión. Un estudiante fuera de la escuela bajo suspensión **no es permitido** estar en cualquier campus del Distrito Escolar de Creswell durante el período de esa suspensión. La violación de esto resultará en consecuencias disciplinarias, suspensión prolongada o posiblemente una citación por invasión de propiedad.

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

Se enviará una llamada diaria a los padres/tutores cada vez que un estudiante esté ausente 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 solicite que su estudiante envíe un correo electrónico a su maestro. Puede hacerlo llamando a la oficina de CMS, enviando un mensaje a la Sra. Carson en Parent Square o enviando un correo electrónico a [jcarson@creswell.k12.or.us](mailto:jcarson@creswell.k12.or.us). También animamos a los padres a que hagan que sus alumnos consulten Google Classroom para ver trabajos que puedan completarse en casa.

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

Las mochilas, mochilas y otras carteras grandes deben colocarse en el casillero del estudiante al llegar a la escuela. Los estudiantes no pueden llevar sus bolsos consigo durante el día escolar, pero deben llevar los materiales necesarios (carpetas, libros de texto, etc.) a clase. Los estudiantes tienen tiempo entre clases para ir a sus casilleros y recuperar los artículos necesarios, por lo que no necesitan cargar todo con ellos durante todo el día. Los estudiantes NUNCA deben abrir/tocar/mover las pertenencias de otro estudiante sin permiso. Los estudiantes no deben dejar sus bolsos sin supervisión en ningún momento.

### **BICICLETAS, PATINETAS Y SCOOTER**

Una vez que los estudiantes llegan al campus, deben caminar en patinetas, bicicletas y scooters. Las bicicletas deben guardarse bajo llave en los portabicicletas y dejarse solas hasta que termine la escuela. Los scooters y patinetas deben dejarse en el vestíbulo de CMS (cerrado con llave), lejos del sendero para caminar. No somos responsables de artículos perdidos o robados. Los cascos son obligatorios por ley. Los estudiantes NO deben andar ni tomar una bicicleta, patineta o scooter que no sea suyo en ningún momento mientras estén en el campus.

### **SUPERVISIÓN DE EDIFICIOS**

CMS proporciona supervisión a los estudiantes en el campus de 8:00 a. m. a 3:30 p. m. en días escolares regulares y a las 8:00 a.m. a 2:00 p.m. en días cortos. Los estudiantes registrados para la clase de coro de CMS pueden ingresar al campus a las 7:30 a. m. pero debe ingresar cerca del salón del coro (cerca del estacionamiento trasero). Los estudiantes que lleguen más de cinco minutos tarde a

6

El coro debe “entrar” en la oficina principal, ya que la puerta trasera estará cerrada con llave. Cualquier estudiante que haya hecho una cita previa con un miembro del personal podrá ingresar al edificio antes de las 8:00 a.m. pero debe tener una nota de su maestro. A las 8:00 a. m., la entrada principal se abre para los estudiantes que deseen desayunar en la escuela. Se espera que los estudiantes vayan directamente a la cafetería a esa hora donde hay supervisión para poder comer. Los estudiantes que no planeen desayunar en la escuela deben llegar al campus a las 8:15 a.m.

Los estudiantes que participan 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 o en Tiger Terrace sin el permiso de su entrenador. Los estudiantes no deben “pasar el rato” en el campus antes o después de la escuela y esperar su práctica/actividad. Se espera que todos los estudiantes estén fuera del campus durante el horario no escolar. Los estudiantes que vagan repetidamente en el campus antes o después de la escuela sin permiso tendrán medidas disciplinarias.

Tenga en cuenta que antes y después del horario escolar, Tiger Terrace está prohibido a menos que esté acompañado por un miembro del personal. Los estudiantes NO deben trepar la cerca para acceder a esta área. El supervisor del campus de CMS revisa las cámaras con regularidad, así que tenga en cuenta que si lo atrapan trepando la cerca, robando o destruyendo artículos en la terraza, tendrá consecuencias.

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

No animamos a los estudiantes a traer teléfonos móviles o dispositivos electrónicos personales a la escuela. Los teléfonos 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 u otro dispositivo electrónico traído a la escuela debe estar apagado (apagado) y colocado en el casillero del estudiante tan pronto como el estudiante ingrese a la escuela. Los estudiantes NO deben cargarlos, colocarlos en su mochila o tenerlos en su bolsillo durante el día. Los estudiantes NO necesitan teléfonos celulares con fines educativos. Los estudiantes NO pueden usar un teléfono celular o dispositivo electrónico personal dentro de su casillero, baño o cualquier otro lugar dentro de la escuela o en los terrenos escolares hasta que termine el día escolar. Si un estudiante necesita comunicarse con un padre o tutor durante el horario escolar, puede

solicitar usar el teléfono en la oficina principal. El teléfono de la escuela no debe usarse para hacer planes sociales. Los padres y tutores deben llamar a la oficina principal si necesitan comunicarse con un estudiante durante el horario escolar. Si su estudiante no sigue estas reglas, tendrá medidas disciplinarias.

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

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

**Reincidencia:** Un miembro del personal confisca el teléfono celular o dispositivo electrónico personal y lo guarda en la oficina hasta el final del día escolar. El estudiante puede levantar su teléfono o dispositivo electrónico personal **con permiso** de su padre/tutor. El estudiante recibirá detención durante el almuerzo por la segunda infracción técnica.

**Tercera infracción:** El teléfono celular o dispositivo electrónico personal se confisca y se coloca en la oficina hasta que un padre/tutor recoja el teléfono (SIN EXCEPCIONES). El padre/tutor debe recoger el teléfono al final del día escolar antes de las 3:30 p. m., o se guardará hasta el siguiente día escolar. 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.

**Después de la tercera infracción:** El estudiante pierde el privilegio de tener su teléfono en la escuela y se tomarán medidas disciplinarias adicionales (SIN EXCEPCIONES). Si el estudiante continúa teniendo su teléfono en el campus de la escuela después de perder el privilegio, tendrá medidas disciplinarias adicionales.

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

Siempre que tenga un cambio de dirección, números de teléfono, dirección de correo electrónico o contactos de emergencia, comuníquese con la oficina de la escuela de inmediato y realice cambios en Home Access y Parent Square lo antes posible.

### **SACAR A LOS ESTUDIANTES DE LA OFICINA**

Para reducir las interrupciones y distracciones en clase, a los padres/tutores que vengan a buscar a un estudiante para una cita dentro de los 5 minutos posteriores al paso del tiempo o al final del día escolar, se les pedirá que esperen para sacar a su estudiante. También desaconsejamos enfáticamente a los padres que saquen a sus hijos de la escuela o que llamen a la oficina de CMS con un mensaje para su estudiante durante los últimos 10 minutos del día escolar. No podemos garantizar que su estudiante reciba un mensaje a tiempo si llama durante los últimos 10 minutos del día escolar. No se permite a los estudiantes salir del campus sin registrarse en la oficina de CMS y sin tener permiso para salir. Los estudiantes solo deben salir del campus por las



puertas principales después de haber sido "registrados" en la oficina.

## **COMUNICACIÓN (GENERAL)**

Si bien los padres/tutores recibirán comunicación de CMS y los maestros de sus estudiantes, los padres/tutores deben esperar recibir menos de lo que recibirían si su estudiante estuviera en los grados de primaria. La escuela 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

8

Habrán clases rotativas diariamente. Los maestros de su estudiante enseñarán a casi 150 niños diferentes durante el día escolar, lo que hace que sea mucho más difícil comunicarse diariamente con los padres/tutores. Los maestros de CMS son contratados de lunes a viernes en días escolares, de 7:45 a. m. a 3:45 p. m., y están con su estudiante la mayor parte de ese tiempo. Si bien se preocupan por su estudiante y dedican mucho tiempo no remunerado fuera de sus horas contratadas, no se espera que respondan correos electrónicos/llamadas fuera de ese tiempo, ni que estén disponibles fuera de esas horas contratadas para reunirse. 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 Home Access, Parent Square y el sitio web de nuestra escuela. También le pedimos que sea paciente y respetuoso al hablar con los miembros del personal de CMS, ya que esperamos lo mismo cuando hablen con usted.

## **SISTEMA DE COMUNICACIÓN- CUADRADO DE PADRES**

El sistema de comunicación entre la escuela y el hogar del Distrito Escolar de Creswell se llama Cuadrado de padres. Esta plataforma de comunicaciones unificadas está diseñada para mantener a los padres y tutores informados y fomentar un mayor compromiso y conexión con CDS. La información de la escuela y el distrito se enviará a su computadora o teléfono a través de correo electrónico y/o mensaje de texto. Para mayor comodidad, descargue la aplicación ParentSquare (disponible de forma gratuita para dispositivos iOS y Android). ¿Tiene preguntas? [Visite nuestro sitio web](#) para información adicional. Dentro de ParentSquare, puede hacer clic en el signo de interrogación en la parte superior esquina derecha de la versión de escritorio de ParentSquare o la pestaña Ayuda en 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](#)

## **CONFERENCIAS**

Las conferencias se programan anualmente en el otoño para revisar el progreso de los estudiantes. Los estudiantes que tienen dificultades o necesitan apoyo adicional también pueden tener conferencias adicionales a través del proceso SST (Equipo de estudio de estudiantes). Cabe señalar que fuera del horario de las conferencias

anuales, la mayoría de las conferencias se programan antes o después de clases durante el horario contratado por los maestros (7:45 a. m. a 3:45 p. m.) y cuando no están enseñando.

## **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.

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

NO debe tocar los sombreros de otros estudiantes, tirarlos, etc. en ningún momento.

No se permiten en la escuela prendas de vestir que anuncien o promuevan el uso de alcohol, tabaco o drogas, o que muestren palabras o imágenes sexualmente sugerentes. Esto incluye equipos de la marca "Cookies". 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. No se permite el uso de 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.

Las prendas de vestir que tengan lemas, malas palabras, mensajes o armas de cualquier tipo, etc., no deben crear una interrupción en el campus ni en el entorno de aprendizaje.

A los estudiantes que representan a la escuela en una actividad voluntaria se les puede exigir que cumplan con los estándares de vestimenta y arreglo personal 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 apropiadas o no apropiadas 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.

### **LAS VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA EN LA ESCUELA (O EVENTOS ESCOLARES) RESULTARÁN EN LOS SIGUIENTES RESULTADOS:**

**Primera ofensa:** 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.

**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 y se contacta al padre/tutor.

**Después de la segunda infracción:** Se envía al estudiante 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. Al estudiante no se le permitirá regresar a clase hasta que

Se resuelve la violación del código de vestimenta. El estudiante recibe dos detenciones durante el almuerzo y se contacta al padre/tutor. Si esto continúa siendo un problema, se llevará a cabo una reunión con el personal de la escuela, el estudiante y el padre/tutor del estudiante.

## **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. 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.

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

Puede surgir la necesidad durante el año escolar de cerrar la escuela debido a las inclemencias del tiempo. Si esto sucediera durante el año escolar; la noticia se transmitirá por las estaciones de radio y televisión de Eugene. Los padres/tutores y estudiantes deben estar atentos a dichas noticias, ya que es imposible contestar todas las llamadas telefónicas durante las emergencias. **Regístrese para recibir alertas por correo electrónico y/o alertas de mensajes de texto en Flash**

**Alert:** <http://flashalert.net>

## **HORARIO DEL DÍA DE NIEVE DE EMERGENCIA**

Puede surgir la necesidad durante el año escolar de retrasar la hora de inicio de clases debido a inclemencias del tiempo temporales. Si esto sucede durante el año escolar, los padres y tutores serán notificados a través de Parent Square

aproximadamente a las 6:30 a. m. El horario del “Día de Nieve” de CMS comienza a las 10:20 a. m. y finaliza a las 15:20, incluso los miércoles. El calendario de días de nieve para 2023-24 es el siguiente:

**Día de nieve 6to grado:**

**Salón principal 10:20-10:30**

**Período 1 10:34-11:14**

**ALMUERZO 11:14-11:48**

**Periodo 2 11:52-12:32**

**Período 3 12:36-1:16**

**Periodo 4 1:20-2:00**

**Período 5 2:04-2:44**

**Salón principal 3:05-3:20**

**Día de nieve 7mo/8vo grados:**

**Salón principal 10:20-10:30**

**Período 1 10:34-11:14**

**Periodo 2 11:18-11:58**

**ALMUERZO 11:58-12:32**

**Período 3 12:36-1:16**

**Periodo 4 1:20-2:00**

**Período 5 2:04-2:44**

11

**Salón principal 3:05-3:20**

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

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 tarifa, 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 serán presentados los miércoles por el Director Atlético. Si un estudiante no es elegible, no se le permitirá participar en los juegos durante al menos una semana completa (la elegibilidad se verifica el miércoles siguiente).

\*Tarifas: Fútbol americano - \$125.00

Voleibol, baloncesto y lucha libre: \$100.00

Campo a través y pista - \$75.00

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

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

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

Fútbol 7<sup>th</sup> y 8<sup>th</sup> calificación  
voleibol 7<sup>th</sup> y 8<sup>th</sup> calificación  
Campo a través 6<sup>th</sup>- 8<sup>th</sup> calificación  
lucha libre 6<sup>th</sup>- 8<sup>th</sup> calificación  
baloncesto 7<sup>th</sup> y 8<sup>th</sup> calificación  
Atletismo 6<sup>th</sup>- 8<sup>th</sup> calificación



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

## HONORARIOS

Pague las cuotas de su estudiante iniciando sesión en el sitio web del Distrito y usando "School Pagar." 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). Debe tener archivada una solicitud de almuerzo gratuito o reducido para ser considerado para una beca.

- Cuota del cuerpo estudiantil - \$30.00. La tarifa del cuerpo estudiantil incluye una agenda estudiantil, incentivos, asambleas, mítines y útiles que benefician directamente a los estudiantes durante el año escolar. Se espera que todos los estudiantes paguen esta tarifa anualmente.
- Alquiler de instrumentos escolares - \$80.00\*\*\*(\$40 por semestre y firma de contrato)
- Electivas: las electivas cuestan \$15 por trimestre (o \$60 por año). Puede pagar al comienzo de cada trimestre o en un solo pago durante todo el año.
- Tarifas de participación atlética: fútbol americano \$125.00, voleibol, lucha libre y baloncesto \$100.00, campo a través y atletismo \$75,00

- Tarifa de actividad de promoción de 8.º grado: \$30.00: la tarifa de promoción se destina a la bolsa de regalos de promoción de su estudiante y a la actividad de promoción después de la ceremonia. Esto solo se paga cuando su estudiante está en octavo grado.

## **VIAJES AL CAMPO**

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 esos días se registrará como una ausencia de la escuela.

Cuando se planifican excursiones, se enviarán a casa hojas de permiso para que las firmen los padres/tutores y se devuelvan antes de la fecha límite indicada en la hoja de permiso; de lo contrario, no se permitirá que los estudiantes asistan a la excursión. El permiso para participar en deportes incluye el permiso para asistir a eventos celebrados fuera de la escuela.

Si los estudiantes van a una excursión en autobús, deben regresar en el autobús a menos que sus padres/tutores firmen su salida.

Las reglas escolares regulares que se aplican están vigentes en los viajes en autobús. Todas las normas de seguridad habituales publicadas en los autobuses escolares están en vigor. Los estudiantes que se portan mal en el autobús pueden no ser elegibles para participar en viajes futuros si hay problemas.

Se pueden permitir dispositivos electrónicos en las excursiones con la aprobación y discreción del maestro..CMS no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos, rotos o robados. Los estudiantes NO Se permite grabar videos de otros o tomar fotografías de otros sin su permiso. Estudiantes son NO permitido en las redes sociales durante las excursiones.

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. Los estudiantes que no sigan las reglas y no mantengan un buen comportamiento en una excursión, pueden perder el privilegio de asistir a futuras excursiones. Esta determinación será hecha por el director y/o el equipo de nivel de grado. Los estudiantes serán notificados con anticipación y el maestro a cargo hará otros planes para el estudiante si no se les permite asistir.

Los 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.

## **ALARMA DE INCENDIO Y SIMULACROS DE SEGURIDAD**

- 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.

## **AULA DE GOOGLE**

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, 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 esa 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 Home Access para monitorear si un estudiante realmente completó la tarea.

## **PERIODOS DE CALIFICACIONES/BOTAS DE CALIFICACIONES**

Las calificaciones de la boleta de calificaciones se emitirán al final de cada trimestre. Estas calificaciones estarán disponibles en Home Access y se enviarán por correo a casa. Se anima a los padres/tutores y estudiantes a monitorear las calificaciones en Home Access semanalmente. Las calificaciones, las tareas faltantes y los trabajos retrasados generalmente se actualizan una vez a la semana (jueves). Para familias que

Si no tiene acceso a Internet, los informes de progreso en papel se pueden enviar a casa con su estudiante semanalmente si lo solicita. Comuníquese con el registrador si no tiene acceso a Internet y desea recibir una copia impresa.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIONES**

Los maestros establecerán una política de calificaciones, una política de trabajo tarde y expectativas de clase para sus clases al comienzo del curso. Se revisará con los estudiantes una copia de las políticas de calificación del maestro, las políticas de

trabajo tarde y las expectativas de la clase y se enviará a casa para los padres/tutores. Cabe señalar que a veces las políticas cambian según la necesidad y el maestro se reserva el derecho de cambiar su política durante el año escolar. 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.

## **SISTEMA DE CALIFICACIONES/CALIFICACIONES**

A+ (100% o superior)  
Un (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 (incluido vestuario deportivo)**

A los estudiantes NO se les permite estar en el gimnasio o en los vestuarios sin supervisión. Los estudiantes que deseen utilizar el vestuario deben tener el permiso de un adulto y un pase para el pasillo. A los estudiantes NO se les permite 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 con anticipación por el director/designado. Los estudiantes NO deben usar el vestuario deportivo durante el día escolar. Si desean cambiarse y ponerse ropa de educación física o usar el baño, deben usar los baños del gimnasio cerca de la entrada. Los atletas solo pueden acceder a los vestuarios deportivos para deportes escolares y con el permiso de un adulto. Los estudiantes son responsables de seguir todas las reglas de la escuela y pueden perder el privilegio de usar el vestuario deportivo si no cumplen con estas reglas.

## **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.

## **SOLICITUDES DE TAREAS**

En la escuela intermedia, cuando un estudiante va a estar ausente, es responsabilidad del padre/tutor comunicarse con la oficina de CMS sobre la asistencia. Para solicitudes de tarea, los estudiantes deben informar a su maestro lo antes posible que van a estar ausentes. Luego, los estudiantes deben consultar Google Classroom y enviar un correo electrónico a su maestro para averiguar qué se pierden cuando están ausentes. Si un estudiante no puede hacer esto, debe comunicarse con su maestro al regresar para obtener el trabajo faltante. Si su estudiante tendrá una ausencia planificada de varios días, puede solicitar trabajo con anticipación completando el "Formulario de ausencia planificada" en la oficina de CMS y luego enviando un correo electrónico al maestro de su estudiante. Por favor avise con al menos una semana de antelación si su estudiante tendrá una ausencia planificada.

## **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.

## **ENFERMEDAD: PRIMEROS AUXILIOS**

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

En la escuela no se brindará ninguna atención más allá de los primeros auxilios (definidos como la atención inmediata y temporal brindada en caso de un accidente o enfermedad repentina). Es esencial que la escuela pueda comunicarse con los padres/tutores u otros números de emergencia cuando un estudiante necesita ser llevado a casa debido a una enfermedad, lesión, fiebre y/o vómitos. Tras la notificación, se espera que los padres/tutores recojan inmediatamente a su estudiante. Si la escuela no puede comunicarse con el padre/tutor de un estudiante, se notificará a los contactos de emergencia y se espera que recojan al estudiante de inmediato.

## **SEGURO**

Se dispone de seguro contra accidentes escolares. Puede elegir horario escolar o

cobertura completa las 24 horas. Al realizar un reclamo de seguro, los estudiantes deben notificar al director o secretaria de la escuela lo antes posible para recibir los formularios de reclamo. Los empleados deben informar de los accidentes que se produzcan bajo su supervisión el mismo día en que se produzca el accidente. Los estudiantes deben reportar todos los accidentes al maestro a cargo en ese momento, si ocurre un accidente. *Si la escuela no puede mostrar un registro del accidente, el reclamo puede ser declarado inválido.*

## **TRASLADOS INTERDISTRITALES**

Un estudiante que no reside en el Distrito Escolar de Creswell debe obtener una transferencia entre distritos para asistir a la Escuela Intermedia Creswell. 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 y el comportamiento se convierten en un problema. Consulte las expectativas y la política entre distritos para obtener más información.

## **SALIR DEL CAMPUS**

La escuela secundaria Creswell es un campus cerrado. **Los estudiantes no deben salir de la escuela durante el día escolar sin tener que salir en la oficina principal. Deben ser excusados por la secretaria o registrador y salir del edificio por el frente.** A los estudiantes no se les permitirá salir del campus a menos que traigan una nota de un padre/tutor o la oficina principal reciba una solicitud telefónica del padre/tutor. Este procedimiento de salida es esencial para la seguridad del edificio y la protección de los estudiantes. Los padres/tutores NO deben enviar mensajes de texto ni llamar al teléfono celular de sus hijos durante el día escolar para que los saquen o vengan a la oficina. Llame a la oficina de CMS, envíe una nota a su estudiante, envíe un correo electrónico a [jcarson@creswell.k12.or.us](mailto:jcarson@creswell.k12.or.us) o envíe un mensaje de Parent Square a la Sra. Carson.

## **BIBLIOTECA**

Un estudiante puede tener **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, el bibliotecario asesorará al estudiante y se podrá llamar a los padres/tutores. Si los libros se pierden o no se devuelven, se enviará una factura a la casa del estudiante y no se le permitirá sacar libros hasta que se paguen las tarifas. Al final del año escolar, los estudiantes pueden perderse las actividades de fin de año si no han pagado las multas. Comuníquese con la bibliotecaria de CMS, Brandi Wittenborn, si tiene alguna pregunta.

## **AISLAMIENTO**

En determinadas situaciones de emergencia, puede ser necesario que la escuela entre

en "cierre". Mientras estén encerrados, todos los estudiantes y el personal permanecerán en una habitación segura o serán

recibió instrucciones de evacuar. A nadie se le permitirá salir o entrar a la escuela. Practicaremos situaciones de encierro durante el año escolar. En caso de una emergencia real, los padres no deben llamar a la escuela, ya que tendremos que mantener todas las líneas telefónicas libres. La Superintendencia alertará a los medios.

## **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).

## **OBJETOS PERDIDOS**

A los estudiantes que hayan perdido artículos se les pide que dejen una descripción del artículo en la oficina o se comuniquen con un custodio. 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. Todos los demás artículos se guardan en un perchero en el West Pod. Los artículos que no sean reclamados durante el año escolar serán donados a nuestro armario de ropa. Escribir el nombre de su hijo en su ropa ayudaría a que se le devuelvan los artículos. No somos responsables de los artículos perdidos o robados.

## **ACTIVIDADES A LA HORA DEL COMEDOR**

Durante la hora del almuerzo, los estudiantes pueden frecuentar Tiger Terrace, jugar en las áreas de concreto cercanas, jugar en el gimnasio (cuando está abierto), jugar en el campo o pasar el rato en la biblioteca. Los estudiantes pueden jugar en los hoyos de Gaga Ball siempre que puedan seguir las reglas. Si no pueden, los estudiantes perderán el privilegio de participar en esa actividad. A veces, cuando hay poco personal, no podemos abrir todas las áreas (debido a la falta de supervisión). Se espera que los estudiantes solo estén en áreas supervisadas designadas. A los estudiantes NO se les permite deambular por los pasillos, pasar el rato en los baños o moverse de un área a otra. Los estudiantes que vayan a áreas no supervisadas sin permiso recibirán

una advertencia y luego recibirán 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 2023-2024, el desayuno cuesta \$1.80 para los estudiantes. Los estudiantes/familias deben pagar con anticipación siempre que sea posible utilizando School Pay. Se anima a todas las familias a completar la Solicitud de almuerzo gratuito o reducido para su estudiante para ver si su estudiante califica para una tarifa gratuita o reducida.

**ALMUERZO**- El almuerzo se sirve en la escuela todos los días en la cafetería (o afuera en un área designada) que está supervisada; sin embargo, todos los estudiantes deben hacer su parte llevando sus propias bandejas, hablando en voz baja y absteniéndose de correr, hacer payasadas y sentarse en las mesas. Durante el año escolar 2023-2024, el almuerzo cuesta \$3.40 para los estudiantes. Los estudiantes/familias deben pagar con anticipación siempre que sea posible utilizando School Pay. Los estudiantes DEBEN inscribirse para el almuerzo escolar cada mañana durante el salón principal para poder recibir su comida a la hora del almuerzo. Se anima a todas las familias a completar la Solicitud de almuerzo gratuito o reducido para su estudiante para ver si su estudiante califica para una tarifa gratuita o reducida.

La oficina NO tiene vasos de comida o agua disponibles para los estudiantes que olviden su comida o botella de agua en casa y/o se olviden de inscribirse. Hay dos estaciones de agua en el campus para uso de los estudiantes. Por favor anime a su estudiante a ser responsable. **Los estudiantes pueden optar por comprar una botella de agua por \$1 en la oficina si olvidan su botella de agua (las ganancias se destinan a las actividades de fin de año).** A los estudiantes se les permitirá usar el teléfono de la oficina para comunicarse con sus padres/tutores si han olvidado su comida. Esto NO está diseñado para usarse regularmente. Los estudiantes que deseen comprar leche o jugo únicamente (y no una comida escolar completa) pueden hacerlo por 50 centavos.

## EXPECTATIVAS DE COMIDA/CAFETERÍA-

-Desinfectar tus manos mientras esperas en la fila.

-Ingrese su número de almuerzo/comida para que podamos rastrear quién

recibió una comida. -Solo toma lo que vas a comer incluido condimentos

(tenga cuidado con el desperdicio de alimentos). -No comer en fila; espera

para comer hasta que estés sentado en una mesa.

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

- No poner la cabeza debajo del vaso de la barra de ensaladas.
- Sujete los utensilios de ensalada únicamente por el mango; Si no puede alcanzarlo, busque el artículo.
- Tener paciencia en la fila y tener modales.

### Reglas alimentarias

- Elija un elemento principal requerido
- Toma leche si lo deseas, no es necesario.
- Fruta/verdura 1/2 taza de porción requerido

-un bote de patatas O

-una cucharada rasa, una taza o una pieza entera

\* Los estudiantes que reciben comidas gratis o reducidas NO pueden dar su almuerzo a otros estudiantes. Recuerde a su estudiante que si toma un almuerzo, ellos son quienes deben comerlo.

Por favor, coloque los alimentos no deseados o no consumidos en la mesa de "No, gracias" y no en la basura. (sean conscientes del desperdicio de alimentos).

### **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 pueden tener medidas disciplinarias.

### **FIESTAS/BAILES**

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 en la puerta y hay concesiones disponibles. 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. Si hay un problema disciplinario en el baile/fiesta, los padres/tutores deben recoger a su estudiante inmediatamente y no se emitirá un reembolso. A ese estudiante NO se le permitirá asistir a los bailes por el resto del año si hay un problema disciplinario en el baile.

### **REGLAS ADICIONALES DEL PARTIDO:**

1. LA MAYORÍA de los bailes están limitados a estudiantes de séptimo y octavo grado. algunos bailes serán para los de 6to.
2. Se pide a los padres/tutores que recojan a los estudiantes inmediatamente después de la fiesta/baile. Esperamos que los estudiantes tengan su transporte preestablecido para garantizar que los estudiantes no se queden sin transporte a casa después de una actividad.
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 hijo 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. NO se permite a los estudiantes 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.
7. No se permite a los estudiantes usar sus teléfonos celulares personales para tomar fotografías o videos de otras personas sin el permiso de esa persona. Los estudiantes nunca deben estar en las redes sociales durante un evento escolar.

### **PDA/MUESTRA DE AFECTO**

Las escuelas intermedias públicas no son el lugar apropiado para abrazar, besar, tomar

de la mano, abrazar y otras formas de demostraciones públicas de afecto. Tales exhibiciones resultarán en medidas disciplinarias.

## **FOTOS/CÁMARAS**

Solo se pueden tomar fotos/videos en la escuela con la aprobación previa del personal. Si el personal otorga la aprobación, debe tener el permiso de otras personas para tomarles fotografías o grabarles en video. NUNCA se deben tomar fotos/videos en los vestuarios o baños. No se permite grabar al personal o a los compañeros sin su consentimiento y resultará en medidas disciplinarias. Compartir fotografías o videos de otras personas en las redes sociales sin su permiso resultará en consecuencias disciplinarias.

## **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 resultará en disciplina inmediata. Cualquiera que sea descubierto poniendo agua y/o peligros 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.

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

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

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

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

**Se anima a un estudiante que ha estado ausente por cualquier motivo a recuperar tareas específicas perdidas y/o completar estudios adicionales en profundidad**

## **asignados por el maestro para cumplir con los requisitos de la materia o curso..**

Se anima a los estudiantes a consultar Google Classroom para ver cualquier trabajo que puedan realizar en casa mientras están ausentes. Los padres/tutores pueden comunicarse con la oficina para ver si hay algún trabajo disponible para recoger. Las clases no se interrumpirán para obtener tareas y algunas tareas no se podrán realizar en casa. Los estudiantes están temporalmente excusados del trabajo que pierden, pero se espera que lo completen. A los estudiantes se les dará la cantidad de tiempo que estuvieron disponibles para completar el trabajo sin pérdida de puntos. Por ejemplo, si un estudiante falta 2 días, tendrá 2 días para completar el trabajo al regresar a la escuela. Si no se recupera el trabajo asignado dentro de un período de tiempo razonable, según lo permita el maestro, no se obtendrá crédito por

la asignación. El ausentismo no será utilizado como único criterio de reducción de calificaciones. A un estudiante que esté ausente de la escuela, excepto por acuerdo previo, no se le permitirá participar en actividades relacionadas con la escuela ese día o esa noche.

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

**ESCOLAR** 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, 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 Lauri Thomas a [lthomas@creswell.k12.or.us](mailto:lthomas@creswell.k12.or.us) o llame a CMS si surge algún problema y trabajaremos para implementar el mejor plan para apoyar a su estudiante.

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

### Servicios bilingües emergentes

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

Junto con el programa educativo de la escuela para estudiantes bilingües emergentes y estudiantes inmigrantes, los padres de estudiantes bilingües emergentes identificados para participar o 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. lenguaje en la instrucción;
  - Cómo el programa en el que participa o participará su estudiante satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su estudiante;
  - Cómo dicho programa ayudará específicamente a sus estudiantes a aprender inglés académico y 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 hijo tiene una discapacidad "cubierta". En segundo lugar, deben determinar si es lo suficientemente grave como para necesitar servicios de educación especial. Se proporciona una serie de servicios para estudiantes, desde el nacimiento hasta los 21 años, que tienen retrasos en el desarrollo o discapacidades.

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
- Trastorno emocional
- Discapacidad auditiva
- Retraso en el desarrollo
- Deterioro ortopédico
- Otros problemas de salud
- Discapacidad específica de aprendizaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual: visión parcial y/o ceguera.

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

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

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

- Servicios relacionados
- Ayudas y servicios complementarios

### Sección 504

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

### Servicios del Título 1

Los servicios de Título 1 se brindan para garantizar que todos los estudiantes reciban apoyo para alcanzar los rigurosos estándares académicos estatales. Se anima a los padres a participar en la planificación, revisión y mejora organizada y continua de los esfuerzos del programa Título 1 de la escuela, que normalmente se discuten en el Consejo Escolar. Las reuniones del Consejo Escolar generalmente se llevan a cabo cada dos meses. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina principal.

### 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 hijo o un joven no acompañado (un joven que no vive con un padre o tutor) puede inscribirse inmediatamente y participar plenamente en las actividades escolares mientras se obtienen los registros educativos.

El niño o joven no acompañado puede asistir a la escuela de origen, 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 Los estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace del distrito de McKinney-Vento. El enlace le ayudará a presentarle los programas educativos para estudiantes sin vivienda y se asegurará de que reciba los servicios. Esta persona también lo ayudará a completar formularios o solicitar registros que podamos necesitar, como escuela anterior, registros de vacunación y/o certificados 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.

## **FONDOS PARA ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

### **Acumulación**

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

### **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. Los fondos de clase también deben cumplir con los criterios de gasto anteriores.

## **TARJETA DEL CUERPO DE ESTUDIANTE**

Todos los estudiantes que se tomen una foto en el otoño recibirán una tarjeta de cuerpo estudiantil. La tarjeta de estudiantes no tiene ningún coste.

## **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 representantes de clase se eligen al comienzo de cada año escolar. Será responsabilidad del representante asistir a todas las reuniones de liderazgo, participar en la "Electiva de Liderazgo/Consejo Estudiantil" e informar los asuntos de esas reuniones a su clase principal.

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

## **SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL - ACCESO A CASA**

Los padres/tutores y estudiantes deben estar registrados en Home Access para monitorear las calificaciones, el comportamiento y la asistencia de sus estudiantes. A los estudiantes se les enseñará cómo utilizar este sistema y se espera que lo supervisen periódicamente. Este sistema es donde los padres/tutores también pueden verificar los puntajes, las tareas faltantes y las calificaciones de los estudiantes.

Es importante asegurarnos de que tengamos el número de teléfono, el correo electrónico y la dirección postal correctos registrados para los padres/tutores y los contactos de emergencia en este sistema. Si su estudiante asistió a CMS o Creslane el año pasado, NO necesita registrarlo ni inscribirlo. Solo necesita actualizar la información de su estudiante iniciando sesión en Home Access del año pasado y actualizar su información en la pestaña "Actualizar registro". Si olvidó su nombre de usuario y contraseña, puede hacer clic en el botón "Olvidé" o llamar a nuestro Registrador a la extensión 6091 y ella podrá ayudarlo con su nombre de usuario y contraseña.

Si su estudiante es nuevo en nuestra escuela y distrito, inscribalo en línea en <https://creswell.k12.or.us/cms/>. Si no tiene acceso a una computadora o Internet desde su casa, comuníquese con nuestro Registrador para programar un horario para venir a nuestra oficina y completar el registro.

Si los padres/tutores tienen más de un estudiante y desea que se vinculen en una cuenta para acceso desde el hogar, comuníquese con el registrador de CMS.

## **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 el Página de Facebook y sitio web de CMS, y en el periódico local. **Si NO desea que la fotografía de su estudiante se incluya en estos, comuníquese con la oficina de CMS antes de la tercera semana de clases.**

## **SUPERVISIÓN POR PERSONAL NO CERTIFICADO**

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

## **TARDANZA**

Los estudiantes que no están en su asiento/ubicación asignado cuando suena el timbre para comenzar la clase se consideran tarde. Se les da suficiente tiempo 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 el desempeño de su estudiante.



## **TARDANZA**

Si un estudiante llega tarde a 3 o más períodos en un día, se le asignarán dos detenciones durante el almuerzo. Si un estudiante llega tarde a 3 o más períodos en una semana, se le asigna una detención durante el almuerzo. Si las tardanzas continúan siendo un problema, el estudiante tendrá consecuencias disciplinarias progresivas y se notificará a los padres.

## **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 hacer contacto con las familias cuando los estudiantes comienzan a desarrollar un patrón de ausencia. El objetivo de este contacto es asociarse con las familias, ayudar a sortear cualquier obstáculo de asistencia y, en última instancia, garantizar que cada estudiante de CMS reciba la educación que merece. A lo largo del año, algunas ausencias pueden ser justificadas por enfermedades y emergencias familiares, y estaremos en comunicación a medida que se desarrollen los patrones de asistencia; pero faltar más del 10% de la escuela durante un tiempo prolongado se tratará como un signo de un problema de ausentismo escolar en desarrollo, y el asunto luego se considerará como ausentismo escolar hasta que mejore la asistencia del estudiante. 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.

Es responsabilidad de los padres llamar a la escuela o enviar una nota explicativa con su hijo, para llevarla a la oficina cuando regrese a la escuela. Esto permitirá a CMS intentar mitigar los efectos de la ausencia proporcionando trabajo, etc. Tenga en cuenta que incluso cuando sea justificada, cualquier ausencia tiene un efecto negativo en el aprendizaje del estudiante. Le recomendamos que planifique citas, vacaciones y otras citas fuera del día escolar.

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

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

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

## **USO DE TECNOLOGÍA**

Estamos entusiasmados de desafiar e involucrar a nuestros estudiantes incorporando tecnología en nuestro plan de estudios que les enseñará las habilidades tecnológicas que necesitarán en la escuela secundaria y más allá. Después de recibir una cuenta de Gmail emitida por la escuela, los estudiantes pueden acceder a Google Apps for Education a través de una conexión a Internet. Google Apps for Education, Acellus, Zoom y otras herramientas de aprendizaje en línea permitirán a los estudiantes colaborar y luego entregar algunas tareas, 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. Los estudiantes también recibirán un "Acuerdo de aprendizaje digital" con expectativas específicas que demuestren ciudadanía digital. Por favor revise estos materiales cuidadosamente con su estudiante.

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 el sitio Internet que el personal del distrito, los padres y los estudiantes puedan encontrar objetables. Si bien el distrito no fomenta ni tolera el acceso a dicho material, no nos es posible eliminar ese acceso por completo.

Los estudiantes que demuestren un comportamiento inseguro con fuentes en línea, su Chromebook o su correo electrónico tendrán consecuencias inmediatas. También

pueden estar sujetos a acceso restringido a materiales y/o tecnología en línea.

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

## **USO DEL TELÉFONO**

Los teléfonos celulares NO deben usarse durante el día 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 consigo o en sus mochilas durante el día escolar. Los padres/tutores deben comunicarse con la oficina de CMS si desean hablar con su estudiante. A menos que sea una emergencia, NO se llamará a los estudiantes inmediatamente de la clase para llamar a sus padres o tutores. 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.

## **GOTA 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.

Esta ley y el procedimiento de la escuela de enviar a un padre o tutor un aviso de que el estudiante ha sido retirado de la escuela no constituye una expulsión de la escuela. Si esto ocurre, el padre/tutor debe volver a registrar a su estudiante en la escuela. Aún se espera que el estudiante asista a la escuela y debe informar al registrador al regresar a la escuela.

## **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. Se espera que los estudiantes que “optan por no tomar los exámenes” vengán a la escuela durante los exámenes y se les asignará una tarea/actividad alternativa que se entregará.

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.

## **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto y las novelas escolares se entregan de forma gratuita al comienzo del año escolar. Una vez que un estudiante acepta un libro de texto o una novela de clase, es responsable de su cuidado. Se espera que el estudiante pague por cualquier desgaste excesivo, daño o pérdida cuando se recojan los libros de texto al final del 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. 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. Se permite que alguien trepe la cerca o abra la puerta para que otros puedan entrar o salir del área. Cualquiera que viole esto recibirá una citación por invasión de propiedad privada y puede tener otras consecuencias disciplinarias.

## **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.

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

El personal de la escuela secundaria Creswell proporcionará:

- plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo

y de apoyo que permite a los estudiantes cumplir con los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado

- un ambiente seguro y agradable para el aprendizaje
- lecciones en el aula y en las reglas de toda la escuela
- tareas significativas y apropiadas en clase y en casa
- evaluaciones efectivas (ejemplos-cuestionarios, pruebas, proyectos y revistas)
- una mesa de estudio a la hora del almuerzo e intervención después de la escuela cuando sea posible
- lecciones que satisfagan diferentes estilos de aprendizaje
- una Noche de Regreso a la Escuela donde los padres/tutores pueden aprender sobre nuestros programas, las expectativas de los maestros y hacer preguntas.
- Conferencias de padres/maestros tutores dirigidas por estudiantes en noviembre
- un informe de progreso actualizado en Home Access (datos actualizados semanalmente)
- un informe de progreso en papel impreso semanalmente y enviado a casa con su estudiante (previa solicitud)
- oportunidades para que los padres programen una cita (contactando al director) si desean asistir a una clase
- acceso razonable de los padres al personal mediante:
  - proporcionando el número de teléfono de la oficina
  - enumerar las direcciones de correo electrónico del personal
  - establecer citas programadas dentro del tiempo del contrato
  - acceso a una computadora para consultar el Home Access Center
  - copias impresas de los informes de progreso
- clases de apoyo para padres a través del FRC o agencias asociadas

· los padres/tutores la oportunidad de ser voluntarios y participar en la educación de sus hijos a través de:

- viajes al campo
- actividades extracurriculares
- eventos escolares
- Consejo de Sitio
- comité de padres de 8vo grado

Responsabilidades de los padres/tutores:

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

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

\* asegurarme de que mi hijo llegue a tiempo a la escuela y que asista a la escuela todos los días \* proporcionar un lugar tranquilo y tiempo para que mi hijo haga la tarea diaria

\* proporcionar útiles escolares para que mi hijo pueda tener éxito en las clases durante todo el año \* verificar para asegurarme de que se complete la tarea: use Home Access \* promover un estilo de vida activo y saludable

\* ser voluntario en la escuela de mi hijo si es posible (o donar cuando sea posible) \* participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo \* servir en el consejo escolar, la junta escolar o los comités del distrito

\* establecer relaciones positivas con los maestros y el personal

\* proporcionar consecuencias de conducta en casa y ser receptivo al personal de CMS \* cuando mi estudiante no sea 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
- \* 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

## **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**

Se publican reglas relativas al campo de atletismo. Esperamos que se sigan, incluso fuera del horario escolar. RECORDATORIO: A excepción del agua, no se permiten chicles, alimentos ni bebidas de ningún tipo en el campo de atletismo. NO se permiten perros, otros animales, bicicletas, scooters ni ningún dispositivo para montar en el campo de atletismo. Nuestro objetivo es mantener esta zona en buen estado durante muchos años. NO se permiten sillas de jardín, tiendas de campaña desplegadas ni refrigeradores en la pista o en el campo de césped en ningún momento. De 7:30 a. m. a

3:45 p. m. (en días escolares), el campo de atletismo NO está disponible para uso comunitario (campus cerrado). Fuera del horario de cierre del campus (tanto antes como después), los eventos y equipos deportivos del Distrito tienen prioridad en el uso de esas áreas. El personal, los entrenadores o la administración de Creswell pueden pedir a los grupos/miembros de la comunidad que se retiren si el área es necesaria o si

Los grupos/miembros no siguen las reglas del campo de atletismo. Quienes no sigan las reglas repetidamente pueden perder el acceso al uso de las instalaciones.

## **VIDEO VIGILANCIA**

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.

## **VISITANTES**

***Todos los visitantes de la Escuela Secundaria Creswell DEBEN registrarse en la oficina de CMS “llamando” y obteniendo permiso para ingresar al recinto. Se espera que todos los visitantes (incluidos los padres/tutores) actúen apropiadamente en el campus. Los visitantes NO deben gritarle al personal, hacer amenazas ni exhibir un comportamiento amenazante. En ningún momento los visitantes deben hablar con ningún estudiante (que no sea el suyo) sin el permiso del director. A cualquier persona que viole esto se le pedirá que se vaya y no se le permitirá regresar al campus. Se contactará a las autoridades cuando sea necesario.***

Todos los visitantes que deseen hablar con los maestros o la administración deben programar una cita primero. Por favor, no se presente simplemente esperando poder reunirse o hablar con esa persona. Las citas se pueden programar llamando a la oficina de CMS o enviando un correo electrónico directamente a la persona. Una lista de correos electrónicos del personal está publicada en el sitio web de CMS.

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

## **VOLUNTARIOS/CHAPERONES**

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

## **RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN REQUERIDA**

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

## **RETIRO DE LA ESCUELA**

Si es necesario que un estudiante se 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. . A cualquier libro perdido o extraviado se le cobrará una multa. Un estudiante tiene 10 días para registrarse en otro programa educativo.

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



**distrito de CMS**

## **SEA CUIDADO, 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 videos. Esperamos que al aprender a comportarse responsablemente y seguir las reglas, los estudiantes puedan autogestionar su propio comportamiento.

de acuerdo con las pautas



GROWL.

## **COMPORTAMIENTO DEL 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. 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 Estatal de Educación:

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 puntuales al autobús, tanto por la mañana como por la 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. Durante el transporte en autobús, requerimos que todos los teléfonos celulares estén asegurados en la mochila o bolso del estudiante y que permanezcan allí durante el viaje en autobús. Se permite escuchar un dispositivo de música electrónica durante el viaje en el autobús escolar. Sin embargo, se deben usar auriculares y ajustar el volumen a un nivel inaudible para otros estudiantes. Se debe apagar la música y quitarse los auriculares al entrar y salir del autobús por razones de seguridad.

**LOS ALUMNOS QUE SE NIEGAN A OBEDECER INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES DEL CONDUCTOR O SE NIEGAN A OBEDECER LAS**

## **REGULACIONES PIERDEN SU DERECHO A VIAJAR EN LOS AUTOBUSES.**

### **Proceso de citación:**

1. Advertir al estudiante y si el comportamiento disruptivo continúa, comenzar 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 escolar y un 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.

**C. 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 REGRESAR A LAS AUTORIDADES ESCOLARES.**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**



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



federales y estatales.

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

Los estudiantes están sujetos a disciplina por conducta mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada de autobús, en eventos patrocinados por la escuela, mientras se encuentran en otras escuelas del distrito y fuera del campus; siempre que dicha conducta cause una alteración sustancial y material del entorno educativo o la invasión de los derechos de otros.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen notificación a los padres, detención, servicio comunitario, suspensión, expulsión, denegación y/o pérdida de premios y privilegios y/o

remisión a las autoridades.

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

- \* Venir a la escuela, llegar a tiempo, asistir a clases y dominar el curso de estudio.
- \* Llegue a tiempo a cada clase y venga preparado con libros, papel, bolígrafo/lápiz y un Chromebook cargado.
- \* Obedecer *el* instrucción de los miembros del personal y otros supervisores.
- \* Sea 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 el 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.*

**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).

Animar a otros a pelear puede ser motivo de disciplina.

- \* **Los estudiantes deben observar los derechos de propiedad de los demás y de la escuela.** El robo, el vandalismo y el uso no autorizado de la propiedad son asuntos graves. Los estudiantes serán responsables de la destrucción de propiedad debido a descuido.
- \* **Los estudiantes deben exhibir un comportamiento personal apropiado para la escuela.**
  1. Los adultos deben ser tratados como "Sr.", "Señorita", "Sra.", "Sra." o "Entrenador", según corresponda.
  2. Se esperan buenos modales y respeto por los demás, especialmente por los oradores y artistas.
  3. La basura y el reciclaje deben eliminarse adecuadamente en los contenedores provistos.
  4. Se evitarán gritos, silbidos y conversaciones en voz alta, especialmente en los pasillos, aulas y cafetería.
  5. Los estudiantes deben permanecer en áreas supervisadas en todo momento. Todas las áreas serán señalizadas al inicio del año escolar.
  6. Los estudiantes deben evitar escribir en la ropa o la piel y se les puede pedir que se laven la escritura de la piel y/o se cambien de ropa. Los estudiantes que continúen escribiendo sobre sí mismos o entre sí tendrán consecuencias disciplinarias.
- \* **Los estudiantes deben evitar acciones que puedan perturbar el entorno 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).**

Los estudiantes no deben tener los siguientes artículos en su posesión mientras estén en la escuela. Pueden convertirse en una perturbación o amenazar la seguridad de otros.

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

- \*bandas de goma
- \*globos
- \*escupir fajos
- \*bolígrafos láser
- \*balines o pellets tipo air soft
- \*pistolas de agua, pistolas de juguete o armas de cualquier tipo
- \*cuchillos
- \*navajas de afeitar
- \*afeitadoras
- \*semillas de girasol



- \*medicamentos, incluidas pastillas para la tos
- \*laca para el cabello u otros aerosoles excepto para vestuarios
- \*bolas de pintura
- \*perfume o spray corporal excepto para vestuarios
- \* Rotuladores tipo Sharpie
- \* tarjetas coleccionables deportivas
- \*cartas tipo magic o magicas, cartas pokemon
- \*fotos: imágenes inapropiadas de cualquier tipo
- \*encendedores o cerillas
- \*cigarrillos electrónicos, cigarrillos, alcohol o drogas de cualquier tipo
- \*zapatos tipo caballito
- \*palomitas de maíz (a menos que se proporcionen como incentivo escolar)
- \*bebidas energizantes
- \*refrescos o bebidas con cafeína
- \*botellas de vidrio
- \*y cualquier otro artículo que se utilice de manera perjudicial



Los estudiantes que tengan estos artículos en su poder pueden esperar que se les confisquen y luego se tomarán medidas disciplinarias.

**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 nuestro campus.

**\*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..

Consulte las políticas del distrito: alcohol y drogas

**\*Jadeando y Lunando:** Jadear o soñar causa vergüenza extrema y es una violación grave de los derechos de una persona y resultará en importantes consecuencias disciplinarias.

**\*Referencias de comportamiento:** Los estudiantes deben ser conscientes de que las referencias de conducta pueden resultar en su exclusión de la participación en ciertas actividades y eventos especiales en la escuela, tales como: noches de actividades, bailes, asambleas especiales, excursiones y eventos finales de las actividades del año.

## **ACOSO SEXUAL**

### **¿Qué es el acoso sexual?**

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

Más específicamente, el acoso sexual es *molest* 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 otra 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 verdes, 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.

Pedir ayuda. Informelo 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 a la 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. (ORS 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 fomente las pandillas o la actividad de 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 DE DISCIPLINA/DEFINICIONES

### Conciencia

A cada estudiante se le proporcionará una copia de este manual y se le indicará que lo lea. Cada maestro de salón tiene la responsabilidad de repasar el manual con sus alumnos al comienzo del año. Cada estudiante tiene la responsabilidad de conocer las reglas de la escuela y poner el manual a disposición de los padres/tutores para que lo lean. Es responsabilidad del estudiante devolver la Hoja de Verificación que indique que tanto el padre/tutor como el estudiante han leído y comprendido el manual. Esta Hoja de verificación deberá ser devuelta a su maestro de salón. ***Independientemente de si***

***un estudiante devuelve la hoja o no, se espera que todos los estudiantes de CMS sigan las reglas y procedimientos del manual.***

### **Pasos 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 GROWL premian el comportamiento positivo.

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

### **Registros disciplinarios**

Se mantendrá un registro disciplinario para cada estudiante durante todo el año escolar. Se incluirá una breve descripción de cada incidente y castigo asignado. Los padres/tutores pueden verificar la disciplina de sus estudiantes en Home Access. Aunque los miembros del personal intentan comunicarse con los padres/tutores cuando hay un problema, no siempre hay tiempo o una persona disponible para hacerlo dependiendo del día. Animamos a los padres/tutores a que consulten Home Access por este motivo. Los padres/tutores pueden comunicarse con el administrador o maestro para obtener más detalles/información sobre los eventos disciplinarios.

Los padres/tutores serán informados sobre el expediente disciplinario del estudiante de vez en cuando. No se impondrán sanciones graves, como suspensión(es), a menos que los padres/tutores hayan sido notificados.

### **Pasos del proceso disciplinario: entorno no presencial**

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 al director 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 al director o a su designado.

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

### **Servicio comunitario**

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

### **Detención**

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

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

**Desobediencia voluntaria** Se define como un estudiante que continuamente no cumple con las reglas de conducta establecidas o prescritas. Se puede considerar que uno es intencionalmente desobediente por: negarse a participar en actividades de clase, tareas y exámenes, ausencias y/o tardanzas excesivas e injustificadas, o violación habitual del mismo tipo de infracciones mayores o menores, negarse a asistir a detenciones se



considerará una señal de desobediencia deliberada.

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

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

- A) El estudiante tendrá disciplina progresiva y se contactará a los padres/tutores.
- B) Se invitará a los padres/tutores, consejeros y maestros del estudiante a una reunión del SST para revisar el expediente de conducta/asistencia del estudiante, discutir los problemas actuales y establecer metas u objetivos de mejora para un plan de acción.
- C) Se proporcionarán o enviarán por correo copias del plan de acción a los padres/tutores, al equipo de nivel de grado y se colocarán en el expediente del estudiante.
- D) Los planes de acción se extenderán hasta el final del año escolar a menos que se indique lo contrario.
- E) El director se comunicará tanto con el estudiante como con los padres/tutores de forma regular para recompensar el mejor comportamiento y comunicar inquietudes.

Paso 2: El incumplimiento se tratará de la siguiente manera:

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

## **SUSPENSIÓN**

La suspensión le quita temporalmente a un estudiante el privilegio de asistir a la escuela o actividades escolares por un número máximo específico de días que no excede los 10 días calendario. La notificación de la suspensión (dentro o fuera de la escuela) y el motivo de la misma se realizará por teléfono, carta o reunión de padres. Tras la suspensión, el estudiante será enviado a casa a menos que se le dé una suspensión dentro de la escuela. Se espera que los padres y tutores recuperen a sus estudiantes inmediatamente si han sido suspendidos. Si no pueden, se llamará a un contrato de emergencia para ese estudiante. Si un estudiante es suspendido dentro de la escuela, el estudiante será enviado a la sala de detención supervisada o a la oficina administrativa hasta el final del día. El estudiante puede recuperar el trabajo perdido debido a una suspensión; sin embargo, el trabajo de recuperación puede valer menos crédito en el aula según la política de trabajo tardío.

## **EXPULSIÓN**

Los estudiantes pueden ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias:  
a) cuando la conducta de un estudiante representa una amenaza 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 la 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

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

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.

## **CONSECUENCIAS DE 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 las consecuencias disciplinarias 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 entorno 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?". ?"

### **1.Alcohol**

Posesión y/o uso: Para posesión y/o uso verificado de alcohol, se impondrán (a) a (g) de lo siguiente:

- a. El director notifica y solicita una conferencia inmediata (por teléfono o en persona) con el padre/tutor y el estudiante.
- b. El director puede informar la verificación a las agencias policiales apropiadas y permitir su participación según sea necesario.
- C. Suspensión del estudiante según los detalles del incidente y la edad del estudiante. También se le puede exigir a un estudiante que un tercero aprobado por la escuela realice una evaluación de alcohol a cargo de los padres.
- d. Una segunda infracción será suspensión por un mínimo de tres días escolares consecutivos. Antes de la readmisión a la escuela, un tercero aprobado por la escuela debe realizar una evaluación de alcohol del estudiante a cargo de los padres. Los resultados de la evaluación deben presentarse al director y al superintendente para su consideración.
- mi. Si el estudiante/padres o tutores se niegan a permitir la evaluación (por primera o segunda infracción), el director enviará una recomendación de expulsión al superintendente.
- F. Para la primera y segunda infracción, el director o el superintendente puede iniciar cualquiera de las siguientes acciones:

- Referencia para participar y completar con éxito un medicamento. Programa de asistencia diseñado e implementado para estudiantes entre 10 y 18 años si está disponible.
- Remisión al centro de tratamiento.
- Detención por trabajo/estudio/suspensión interna, exclusión de actividades u oficinas patrocinadas por la escuela o extracurriculares.
- Asignación a servicio comunitario o aprendizaje alternativo. experiencia.
- Pérdida de privilegios (participación en equipos escolares, excursiones, etc.) ● Contrato de desempeño estudiantil.
- Otras alternativas apropiadas, incluida la expulsión.

gramo. El incumplimiento del consejo del director o superintendente o una tercera infracción resultará en una recomendación de expulsión.

**Venta y/o Distribución:** Para la venta y/o distribución verificada de alcohol, se

seguirán todos los pasos enumerados en (1) (a) a (g) anteriores y será obligatoria la derivación a la agencia policial correspondiente.

## **2. Drogas**

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

- a. Una conferencia inmediata (en persona o por teléfono) con el padre/tutor y estudiante.
- b. El director puede informar la verificación a las agencias policiales apropiadas y permitir su participación según sea necesario.
- C. Suspensión del estudiante según los detalles del incidente y la edad del estudiante. También se le puede exigir a un estudiante que tenga una evaluación de alcohol.  
realizado por un tercero aprobado por la escuela a expensas de los padres. d. Una segunda infracción será suspensión por un mínimo de tres días escolares consecutivos. Antes de la readmisión a la escuela, un tercero aprobado por la escuela debe realizar una evaluación de alcohol del estudiante a cargo de los padres. Los resultados de la evaluación deben ser presentados al director y al superintendente para consideración.
- mi. Cualquiera de los siguientes puede ser iniciado por el director o su designado:
  - i. Referencia a la participación y finalización exitosa de un medicamento. Programa de asistencia diseñado e implementado para estudiantes. entre 10 y 18 años si está disponible.
  - ii. Remisión al centro de tratamiento.
  - III. Detención por trabajo/estudio/suspensión interna, exclusión de actividades u oficinas patrocinadas por la escuela o extracurriculares.
  - IV. Asignación a servicio comunitario o aprendizaje alternativo.  
experiencia.
- v. Pérdida de privilegios (participación en equipos escolares, excursiones, etc.)
  - vi. Contrato de desempeño estudiantil.
  - vii. Otras alternativas apropiadas, incluida la expulsión.
- F. Incumplimiento del consejo del director o adicional. ofensas resultarán en una recomendación de expulsión.

### **Venta y/o Distribución:**

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

## CONSECUENCIAS GENERALES DEL COMPORTAMIENTO

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

<p><b>Amenaza de bomba</b> Suspensión fuera de la escuela (3-5 días). Posibles 25 horas de servicio comunitario. Posible remisión a la Ley Audiencia de ejecución y expulsión.</p>
<p><b>Robo de edificio/propiedad escolar</b> Suspensión fuera de la escuela (3-5 días). Posible audiencia de expulsión y remisión al Sheriff del condado de Lane.</p> <p><b>Hacer trampa/plagiar</b> El estudiante recibirá una "F" en la tarea donde exista plagio y/o trampa y perderá la oportunidad de cualquier prueba de recuperación u otro asignación. Al estudiante también se le asignará detención.</p>
<p><b>Muestra de afecto/PDA 1.ª ofensa</b>—Conferencia del miembro del personal con los estudiantes involucrados y advertencia.</p> <p><b>Segunda infracción</b>—Padres/tutores de ambos estudiantes contactado y estudiante asignado detención.</p> <p><b>Tercera infracción</b>—Estudiante asignado detención por múltiples días.</p>

**Poner en peligro la seguridad de otra persona 1<sup>cal</sup>** **Delito y delitos posteriores** Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión.

**Lucha/Agresión 1<sup>cal</sup>** **Delito y delitos posteriores** Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión. También puede incluir la participación de la Oficina del Sheriff local.

**Alarmas de incendio 1<sup>cal</sup>** **Ofensa**-Suspendido hasta reunirse con el jefe de bomberos  
**2<sup>Dakota del Norte</sup>** **Ofensa**-Audiencia de expulsión

<p><b>Actividad de pandillas 1<sup>cal</sup></b> <b>Delito y delitos posteriores</b> Discreción administrativa basada en los detalles del incidente. Puede incluir advertencia, detención, suspensión o una remisión para expulsión. También puede incluir la participación de la Oficina del Sheriff local.</p>
<p><b>Novatadas, acoso, intimidación, burlas,</b>  <b>Bullying, discurso de odio/crimen, sexual</b>  <b>Acoso, agresión relacional</b></p> <p>Discreción administrativa dependiendo de la gravedad y frecuencia. Asignación de detención o suspensión de la escuela puede ocurrir. Abuso continuo de política</p>

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)	Las consecuencias están sujetas a la administración. discreción y puede variar desde una advertencia hasta una suspensión (Un estudiante puede ganar consecuencias cuando se combina con otro mal comportamiento).
<b>Mala conducta fuera del campus</b> (Incluye antes, durante y después de clases, incluidas todas las paradas de autobús). Cualquier mala conducta fuera del campus que cause	interrupción de la actividad escolar (es decir, peleas que afectan la seguridad de los estudiantes que causa otras peleas, amenazas, represalias o acoso verbal), resultará en que el estudiante esté sujeto a las consecuencias enumerados a continuación. Estas consecuencias también se aplicarán a estudiantes que están presentes en la calle, excepto paso hacia y desde la escuela, lo que resulta en una seguridad factor debido al flujo de tráfico. Por lo tanto, los estudiantes son No se le permite holgazanear en la calle. La escuela puede tomar acción sobre comportamientos que ocurren en el camino a la escuela o después de la escuela de camino a casa. Discreción administrativa: puede incluir advertencias, detención, suspensión o remisión para expulsión.
<b>Fuera del campus 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 - incluyendo navajas de bolsillo</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencias, detención, suspensión o remisión para expulsión. Puede también incluir una remisión a la policía.
<b>Posesión o uso de objetos inapropiados</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencia, detención, suspensión o remisión para expulsión.
<b>Blasfemias/gestos obscenos/despectivos comentarios</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencias, detención, suspensión o remisión para expulsión.
<b>Prender fuego a propiedad escolar Primera infracción</b>	Suspensión pendiente de audiencia de expulsión y remisión al Departamento del Sheriff del condado de Lane.
<b>Tardanzas 3 tardanzas en una semana resultan en una detención durante el almuerzo. Estos son asignados por el maestro de un</b>	

<b>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>Consumo de tabaco (fumar o mascar, incluyendo posesión)</b>	Discreción administrativa: puede incluir advertencias, detención, suspensión o remisión para expulsión. Puede también 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 1.ª infracción</b> —1-Suspensión de 3 días y pago de daños y perjuicios. <b>Segunda infracción</b> —Suspensión o expulsión y pago por daños y perjuicios. **El vandalismo extenso puede resultar en daños más graves. consecuencias. Posible remisión a las autoridades.	

### **Disciplina de 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 o a otros..



CRESWELL SCHOOL DISTRICT | 2023-2024 CALENDAR



- 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** Crestone Elementary School



- 28-31 Staff In-Service Days
- 1 Non-Contract Day
- 4 No School - Labor Day
- 8 Staff In-Service Day
- 6 Classes Begin for 4K/ Jr.
- 7 Classes Begin for 1-5, 7-8, 10-12
- 7-13 Staggered Start KG
- 14 Classes Begin for KG

- 1 No School - New Year's Day (OSB)
- 2 Staff In-Service Day
- 3 Classes Resume
- 15 No School - M.L. King Day



- 2 No School - Semester Grade Day
- 19 No School - President's Day



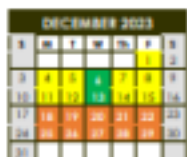
- 13 No School - Statewide Staff In-Service Day

- 12 No School - Mid-Sem Grade Day



- 9 No School - Mid-Sem Grade Day
- 10 No School - Veterans Day
- 17 CES ONLY No School - Conferences
- 20-21 No School - Conferences
- 22-24 No School - Thanksgiving Break

- 27 No School - Memorial Day



- 18-20 No School - Winter Break

- 13 Last Day for Students
- 14 No School - Semester Grading Day
- 19 Juneteenth



Adopted April 12, 2023

## Igualdad de oportunidades educativas

El Distrito Escolar de Creswell prohíbe la discriminación y el acoso por cualquier motivo protegido por la ley, incluyendo, entre otros, la raza, religión, color, nacionalidad o identidad percibida o real de un individuo, origen étnico, discapacidad física o mental, estado civil, sexo, orientación sexual, edad, embarazo, estado familiar, situación económica, condición de veterano o información genética al proporcionar educación o acceso a beneficios de servicios, actividades y programas educativos de conformidad con el Título VI, Título VII, Título IX y otras cuestiones de derechos civiles o discriminación; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades Ley de Enmiendas 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:

Michael Johnson, Superintendente

[mjohnson@creswell.k12.or.us](mailto:mjohnson@creswell.k12.or.us)

541-895-6000

### ***¿QUÉ ES EL TÍTULO I?***

El Título I es un gran programa de ayuda federal en nuestras escuelas. El objetivo es brindar ayuda e instrucción 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 son seleccionados de varias maneras. Por ejemplo, el personal puede utilizar pruebas, registros escolares y/o informes de los profesores.

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

## **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.**

Revelación 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.

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

Se pueden encontrar políticas adicionales de la Junta del CSD en el sitio web del Distrito.

sitio web. Es su responsabilidad revisar y cumplir con todas las políticas.



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

*Manual actualizado por última vez el 10/08/23*

