

**BIENVENIDOS  
A  
LACREOLE MIDDLE SCHOOL**



**Declaración de misión del distrito**

**“SE CENTRA EN LOS ESTUDIANTES, ESTÁ IMPULSADO POR LA COLABORACIÓN, CRECE SOBRE LA BASE DE LA EQUIDAD Y ESTÁ MOTIVADO POR LA EXCELENCIA”**

Directora.....	Kasshawna Knoll
Ayudante de dirección.....	Mary Barfknecht
Gerente de oficina .....	Nancy Johnston
Consejera.....	Hillary Combs
Consejero.....	Tom Fox
Responsable de salud mental del condado de Polk.....	Chloe Tompkins
Secretaria.....	Christiana Howey
Recepcionista/auxiliar de administración.....	Janice Crowe
Secretario de asistencia.....	A determinar

**LaCreole Middle School**

701 SE LaCreole Drive, Dallas, OR 97338

**Horario de la oficina principal**

**De lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.**

**Números de teléfono**

Oficina principal.....	503-623-6662
Oficina de asistencia.....	503-623-3100
Centro de Consejería.....	503-623-6663
Educación especial.....	503-623-6654
FAX.....	503-623-8477

El material que se cubre en este Manual del estudiante está destinado a servir como método para comunicar a los padres y a los estudiantes información general, normas y procedimientos del distrito, y no está destinado a cambiar ni subestimar ningún reglamento administrativo, acuerdo negociado o política de la Junta. Por lo tanto, el material presentado aquí puede ser reemplazado por determinados reglamentos administrativos, acuerdos negociados o políticas de la Junta. Toda la información presentada en este Manual del estudiante está sujeta a la revisión o eliminación unilateral de forma ocasional y sin previo aviso por escrito.

Las políticas de la Junta Escolar se encuentran aquí: <http://policy.osba.org/dallas/>

## TABLA DE CONTENIDOS

### HORARIOS DEL TIMBRE.....3

### INFORMACIÓN ACADÉMICA Y OFERTA DE CURSOS....4

- Oferta de cursos
- Calificaciones
- Tarifas
- Tarea y trabajo de recuperación
- Registros académicos
- Tecnología individual

### ASISTENCIA.....6

- Procedimientos de asistencia
- Asistencia diaria
- Llegadas tarde o sin preparación
- Toma automática de asistencia
- Llegada
- Salida
- Campus cerrado
- Asistencia a las actividades y a las actividades nocturnas

### CAFETERÍA.....9

- Almuerzo
- Conducta

### COMIDAS GRATUITAS Y CON COSTO REDUCIDO.....9

### BIBLIOTECA.....9

- Horario
- Reglamento
- Procedimientos

### POLÍTICAS ESCOLARES.....11

- Servicios de consejería
- Entregas a los estudiantes
- Castigo
- Cierre de la escuela en caso de emergencia
- Simulacros de emergencia
- Fragancias
- Canvas para padres: acceso a las calificaciones en línea
- Estudiantes sin hogar
- Club de tareas
- Lesiones
- Seguro
- Casilleros
- Objetos perdidos
- Medicamentos
- Mensajes a los estudiantes

Demostraciones públicas de afecto (*Public Display of Affection*, PDA)

- Uso del teléfono
- Requisitos para el Reconocimiento (8.º grado)
- Inscripción
- Educación especial
- Tarjetas de asociación estudiantil
- Consejo estudiantil
- Seguridad de los estudiantes
- Visitas
- Voluntarios

### TRANSPORTE.....15

### CÓDIGO DE CONDUCTA.....16

- Expectativas de conducta estudiantil
- Normas del salón de clases
- Lugares y momentos en los que se aplican las normas
- Cumplimiento de la ley
- Definiciones
- Niveles de medidas disciplinarias
- Procedimientos de apelación de la suspensión
- Código de vestimenta
- Pandillas y actividades relacionadas con pandillas
- Acoso y hostigamiento escolar
- Dispositivos móviles
- Armas en el recinto escolar

### AVISO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....24

Aviso de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de las Familias (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA).

### USO DE INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y APLICACIONES DE GOOGLE.....25

### EDUCACIÓN ESPECIAL/EDUCACIÓN PARA NIÑOS SUPERDOTADOS.....26

### FIRMA DE LOS PADRES/TUTORES Y EL ESTUDIANTE.....27

## HORARIOS DEL TIMBRE



El edificio abre a las 8:00 a. m. Este año, los estudiantes deberán ingresar por la parte norte del edificio debido a las obras de construcción.

Los estudiantes pueden esperar en la biblioteca o en la cafetería hasta que suene el timbre para ingresar a los pasillos.

Los pasillos abren a las 8:20 a. m.

Las clases comienzan a las 08:30 a. m.

Horario regular	Martes de retiro anticipado
<p>Timbre de aviso: 08:25 a. m.                      Asesoría: 08:30 a. m.                      Periodo 1: 08:49 a. m.                      Periodo 2: 09:41 a. m.                      Periodo 3: 10:33 a. m.                      Periodo 4: 11:20 a. m.  <u>Almuerzo A: 11:20 - 12:00    Periodo 4: 12:04 - 12:51</u>  <u>Periodo 4: 11:24 - 12:11    Almuerzo B: 12:11 p. m. - 12:51</u>                      Periodo 5: 12:55 p. m.                      Periodo 6: 01:46 p. m.                      Periodo 7: 02:37 p. m.</p> <p>Salida: 03:25 a. m.</p>	<p>(12, 19 y 26 de septiembre; 3, 17 y 24 de octubre; 14 y 28 de noviembre; 5 y 12 de diciembre; 9 de enero; 6 y 27 de febrero; 5 y 12 de marzo; 2, 23 y 30 de abril; 7 y 14 de mayo; 4 de junio)</p> <p>Timbre de aviso: 08:25 a. m.                      Asesoría: 08:30 a. m.                      Clase 1: 09:05 a. m.                      Clase 2: 09:40 a. m.                      Clase 3: 10:15 a. m.                      Clase 4 o almuerzo A: 10:50 a. m.                      Clase 5 o almuerzo B: 11:25 a. m.                      Clubes: 12:00 p. m.</p> <p>Salida: 12:30 p. m.</p>

Horario de la asamblea matutina	Horario de la asamblea vespertina
<p>Asesoría: 08:30 a. m.                      Asamblea: 08:35 a. m.                      Periodo 1: 09:40 a. m.                      Periodo 2: 10:25 a. m.                      Periodo 3: 11:09 a. m.                      Almuerzo A: 11:49    Periodo 4: 11:53 a. m.                      Periodo 4: 12:33    Almuerzo B: 12:33 p. m.                      Periodo 5: 01:17 p. m.                      Periodo 6: 02:01 p. m.                      Periodo 7: 02:45 p. m.</p> <p>Salida: 03:25 p. m.</p>	<p>Periodo 1: 08:30 a. m.                      Periodo 2: 09:15 a. m.                      Periodo 3: 09:59 a. m.                      Almuerzo A: 10:39 a. m.    Periodo 4: 10:43 a. m.                      Periodo 4: 11:23 a. m.    Almuerzo B: 11:23 a. m.                      Periodo 5: 12:07 p. m.                      Periodo 6: 12:51 p. m.                      Periodo 7: 01:35 p. m.                      Asesoría: 02:20 p. m.                      Asamblea: 02:25 p. m.</p> <p>Salida: 03:25 p. m.</p>

Horario regular con demora de 2 horas	
<p>Periodo 1: 10:30 a. m.                      Periodo 2: 11:07 a. m.                      Periodo 3: 11:44 a. m.                      Almuerzo A: 12:17 p. m.    Periodo 4: 01:01 p. m.                      Periodo 4: 12:21 p. m.    Almuerzo B: 12:54 p. m.                      Periodo 5: 01:34 p. m.                      Periodo 6: 02:15 p. m.                      Periodo 7: 02:52 p. m.                      Salida: 03:25 p. m.</p>	

# INFORMACIÓN ACADÉMICA Y OFERTA DE CURSOS

## OFERTA DE CURSOS

El plan de estudios de 6.º grado se compone de los siguientes cursos: Estudios Sociales, Ciencias, Inglés/Lengua y Literatura, Matemáticas, Educación Física/Salud y un curso electivo. Se intentará mantener a los estudiantes de 6.º grado separados de los estudiantes de 7.º y 8.º grado. Sin embargo, hay algunas clases que se basan en la aptitud; por ejemplo, Banda, Matemáticas y algunos cursos electivos que pueden tener estudiantes de grados mixtos. El plan de estudios de 7.º/8.º grado se compone de los siguientes cursos: Estudios Sociales, Ciencias, Inglés/Lengua y Literatura, Matemáticas, Educación Física y cursos electivos.

## CALIFICACIONES

LaCreole Middle School (LMS) utiliza un sistema de calificación estándar que se adapta a la escuela secundaria. (Nota: No se califica con + o -).

A = 90-100 %

B = 80-89 %

C = 70-79 %

D = 60-69 %

F = por debajo de 59 %

Incompleto: Una calificación "I" (Incompleto) se otorga en aquellos casos en los que el estudiante no pudo realizar la tarea debido a una enfermedad, una emergencia o por acuerdo previo. Un "Incompleto" en la boleta de calificaciones se convierte en "F" después de dos (2) semanas a partir de la fecha en que se emitió la calificación. Es responsabilidad del estudiante realizar el trabajo de recuperación y entregarlo al maestro dentro del periodo de dos semanas.

Sin calificación: Una calificación "NG" (*no grade*, sin calificación) se puede emitir si el estudiante se inscribe tarde en un periodo de calificación.

Aprobado/Desaprobado: Algunos cursos electivos tienen calificación de aprobado/desaprobado. El maestro encargado define los criterios de aprobación.

Canvas para padres: Se alienta a los padres a controlar el progreso académico de los estudiantes mediante [Canvas Parent](#). Las calificaciones se actualizan todas las semanas.

Informe de progreso/Boletas de calificaciones: Los informes de progreso se emiten al finalizar los trimestres 1 y 3. Las boletas de calificaciones se emiten al finalizar cada semestre. Ambos se envían por correo al hogar.

## TARIFAS/MULTAS

Se podrá retener la boleta de calificaciones de aquellos estudiantes que deban tarifas o multas. Los estudiantes que no pagaron sus tarifas o multas al llegar a 8.º grado no tendrán permitido participar en el Reconocimiento de 8.º grado. Esto servirá como aviso previo a la intención de retener las boletas de los estudiantes de acuerdo con el Estatuto Revisado de Oregon (*Oregon Revised Statute*, ORS) 339.260(1) y con la política JOE de la Junta Escolar.

## TAREA

Se puede asignar tarea por uno o varios de los siguientes motivos:

- Para brindar ejercicios y práctica adicionales, y no para presentar nuevo material
- Para permitir que se completen las tareas comenzadas en clase
- Para expandir y enriquecer el trabajo regular de la clase mediante el uso de diversos recursos disponibles en el hogar y en la comunidad

En muchas clases se espera la asignación de tarea.

La cantidad de tarea varía de acuerdo con cada clase, y la cantidad de tiempo dedicado depende de la capacidad individual del estudiante. Muchas clases proporcionarán tiempo para comenzar una tarea que debe finalizarse fuera del horario de clase. Muchas clases, como Estudios Sociales y Lengua y Literatura, pueden asignar tareas a largo plazo para las que se deberá planificar la gestión del tiempo a fin de evitar dedicar una cantidad de tiempo excesiva inmediatamente antes de la fecha límite. El estudiante y el maestro acordarán un plazo razonable para completar las tareas faltantes debido a enfermedades o faltas. Es responsabilidad del estudiante pedir a sus maestros todo el trabajo de recuperación al regresar a la escuela después de faltar. En general, el estudiante tendrá un día por cada falta para entregar la tarea.

### **Acceso al trabajo de recuperación**

Se alienta a los estudiantes que faltan solo un día a que pidan las tareas a un compañero de confianza. Si el estudiante falta durante varios días, puede llamar a la Oficina de Asistencia para solicitar la tarea y los materiales. Las solicitudes de tarea se podrán retirar antes de las 3:15 p. m. del siguiente día escolar.

Las faltas previstas deben tener un formulario completo de tarea planificada firmado por el personal y por un administrador. El formulario está disponible en la oficina principal.

### **Registros académicos**

Los registros académicos son aquellos documentos relacionados con los estudiantes que se conservan en el distrito. Los registros académicos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra inspecciones o usos no autorizados. Todo acceso a los registros académicos y su divulgación con aviso previo y consentimiento del tutor y del estudiante elegible, o sin ello, se atenderán a todas las leyes estatales y federales. La información de identificación personal no se revelará sin la autorización de los padres y los estudiantes elegibles, o según lo estipulado por la ley y por la política de la junta.

### **Responsabilidades del estudiante sobre la tecnología individual**

Los dispositivos móviles son una herramienta poderosa para involucrar a los estudiantes y promover experiencias de aprendizaje auténticas. Con esta tecnología, los estudiantes estarán más preparados para participar y competir en el mundo del siglo XXI. Nos alegra tener estas poderosas herramientas a disposición de nuestros estudiantes. También contamos con normas y lineamientos para que los estudiantes mantengan la seguridad y el buen funcionamiento de estas herramientas. Así como con los manuales de texto y otras pertenencias de la escuela, los estudiantes son responsables de cuidar estos recursos valiosos de forma adecuada. Si un estudiante daña intencionalmente un dispositivo, se le cobrará una multa de \$150 para ayudar a cubrir el costo de un iPad, y \$25 por un iPen perdido.

- **Seguridad y protección**

Aunque el Distrito Escolar de Dallas filtra el contenido de la Internet y gestiona de forma activa los dispositivos que distribuye, ninguna solución de filtrado puede impedir que los estudiantes se expongan a la totalidad del contenido inapropiado, en especial si intentan acceder a él de forma intencional. Por lo tanto, es importante que los padres controlen el uso de la tecnología por parte del estudiante y que refuercen las prácticas de ciudadanía digital. La política de nuestro distrito cumple con la Ley de Protección de los Niños en Internet (*Children's Internet Protection Act*, CIPA) de la Comisión de Comunicación Federal (*Federal Communication Commission*, FCC), con la Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (*Children's Online Privacy Protection Act*, COPPA) y con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de las Familias (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA). Todas las aplicaciones y sitios web utilizados en los dispositivos del estudiante deben cumplir con criterios específicos. Filtramos el contenido de la Internet y gestionamos de forma activa los dispositivos que son propiedad del distrito a fin de proteger a los estudiantes.

## ASISTENCIA

El Distrito Escolar de Dallas le da mucha importancia a la asistencia de los estudiantes. Los estudiantes deben asistir a todas las clases todos los días a fin de aprovechar al máximo los años de la escuela intermedia. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela de forma regular y que lleguen a tiempo a las clases. Si un estudiante no puede asistir a la escuela un día en particular, su padre, madre o tutor debe notificar a la escuela llamando a la Oficina de Asistencia al (503) 623-3100. Las faltas del estudiante deben justificarse en un plazo de tres días lectivos.

Ejemplos de faltas justificadas:

- Enfermedad del estudiante
- Enfermedad de un familiar directo
- Situaciones de emergencia que requieren que el estudiante falte
- Excursiones escolares y actividades aprobadas por la escuela
- Citas con el médico/dentista
- Faltas previstas
- Práctica religiosa
- Salud mental o conductual
- Dependiente de los servicios de las Fuerzas Armadas (los estudiantes dependientes de miembros de las Fuerzas Armadas pueden tener 7 días de faltas justificadas si dicho miembro está en servicio activo o si lo llaman al servicio activo)
- Otras faltas que apruebe la administración de la escuela

Ejemplos de faltas injustificadas:

- Cualquier falta que no coincida con las categorías de faltas justificadas
- Faltar a la escuela o a clases sin permiso
- Cuidar a los hermanos
- Faltar sin notificar a la escuela como se indicó anteriormente

Las faltas injustificadas pueden tener las siguientes consecuencias:

- Comunicación con los padres
- Medida disciplinaria en la escuela
- Remisión a los agentes policiales por infracciones relacionadas con el ausentismo
- Multas exigidas judicialmente

Para obtener más información sobre la asistencia de los estudiantes, consulte la [Política JEA de la junta escolar de Dallas sobre la asistencia obligatoria a la escuela](#)

### ASISTENCIA DIARIA

**Justificaciones aprobadas:** La escuela decidirá qué faltas o llegadas tarde son justificables. Los motivos como que no sonó la alarma, que el estudiante se quedó dormido, que perdió el autobús, que tuvo que caminar, que tuvo que cuidar a los hermanos, etc. no son excusas válidas y no justificarán la falta o la llegada tarde.

**Faltas previstas:** Si los padres, el tutor o el estudiante saben con anticipación que una falta será necesaria, se debe entregar una justificación prevista en la Oficina de Asistencia, donde se mencione el motivo, la duración de la falta y el momento aproximado de regreso. El estudiante es responsable de retirar el formulario de falta prevista en la oficina principal, llevarlo a cada uno de sus maestros y planificar el trabajo. El maestro proporcionará las instrucciones necesarias y asignará la tarea. Las faltas previstas deben coordinarse mediante la Oficina de Asistencia. Los estudiantes y tutores deben completar el [formulario de falta prevista](#) y entregarlo en la Oficina de Asistencia. De acuerdo con el ORS 339.063, las faltas justificadas de los estudiantes no deben exceder los 5 días en un plazo de tres meses, ni los 10 días en un plazo de al menos seis meses.

Un adulto autorizado mencionado en el sistema de información estudiantil del distrito debe estar presente para registrar la salida de un estudiante.

**Llegadas tarde y registros de entrada/salida (por citas):** Si, por algún motivo, el estudiante debe retirarse de la escuela durante la jornada escolar, el padre, la madre o el tutor debe comunicarse con la Oficina de Asistencia, donde un adulto autorizado registrará la salida del estudiante. Si el estudiante regresa durante la jornada escolar, debe registrar la entrada en la Oficina de Asistencia. El estudiante recibirá una hoja de readmisión que debe entregar al maestro al ingresar a la clase. Si el estudiante llega tarde a la escuela, debe registrarse en la Oficina de Asistencia con su padre, madre o tutor, o con una nota firmada por uno de ellos. Un adulto autorizado mencionado en el sistema de información estudiantil del distrito debe estar presente para registrar la salida de un estudiante.

**Enfermedad mientras está en la escuela:** Cuando parezca que el estudiante está muy enfermo para asistir al resto de clases ese día, se recomendará que este se comunique con su padre, madre o tutor para planificar el regreso a su hogar. El estudiante no puede retirarse de la escuela sin el permiso de su padre, madre o tutor. En algunas instancias de enfermedad, la política del distrito o la ley estatal exigen que los estudiantes regresen a su hogar. En estas circunstancias, la oficina o el equipo de enfermería del distrito brindarán orientación.

### **POLÍTICA DE LLEGADAS TARDE O SIN PREPARACIÓN**

Es responsabilidad del estudiante llegar a tiempo y preparado para trabajar en todas las clases del día. El exceso de tardanzas o la falta de preparación con respecto a los materiales adecuados tendrán como consecuencia medidas disciplinarias. La política de llegadas tarde o sin preparación vuelve a comenzar al inicio de cada trimestre (nueve semanas), está documentada por el maestro del salón de clases, y su seguimiento se realiza en la oficina. Se asignarán y comunicarán medidas apropiadas al estudiante y a su padre, madre o tutor.

Las llegadas tarde y sin preparación se registran y se acumulan por cada periodo de 9 semanas.

Los estudiantes con exceso de llegadas tarde o sin preparación tendrán las siguientes consecuencias. Las llegadas tarde y las llegadas tarde sin preparación se acumulan todas las clases.

**De 1 a 5** llegadas tarde o sin preparación: Documentación y advertencia del maestro; consecuencia relacionada con el salón de clases y el maestro

**De 6 a 9** llegadas tarde o sin preparación: Reporte por escrito del maestro

**10** llegadas tarde o sin preparación:

Castigo durante el almuerzo

**15** llegadas tarde o sin preparación:  
consejería o conducta

Castigo con tarea durante el almuerzo Y reunión con el personal de

**20** llegadas tarde o sin preparación:  
comunicación con los padres

Llamadas telefónicas de control durante una semana Y

**Más de 20** llegadas tarde o sin preparación:

Puede tener las siguientes consecuencias:

Castigo de medio día en la escuela, suspensión en la escuela, reunión con los padres y la administración o con un especialista en conducta, exclusión de las actividades nocturnas o los bailes

La administración puede asignar consecuencias adicionales/alternativas según considere apropiado dependiendo del caso.

### **TOMA AUTOMÁTICA DE ASISTENCIA**

El Distrito Escolar de Dallas utiliza un sistema automático sobre la asistencia para comunicarse con los padres. Si ocurre una falta injustificada, los padres recibirán un mensaje telefónico automático con detalles sobre la falta del estudiante. Los padres también pueden llamar a la Oficina de Asistencia al 503-623-3100 y dejar un mensaje para explicar la falta del estudiante.

### **LLEGADA**

Todos los estudiantes que lleguen antes de las 8:00 a. m. tienen permitido esperar en el frente del edificio hasta la hora de apertura. Los estudiantes no deberían llegar antes de las 7:45 a. m. debido a la falta de supervisión de adultos a esa hora. No se puede ingresar a los baños antes de las 8:00 a. m. A las 8:00 a. m., los estudiantes que están desayunando pueden ingresar a la cafetería. La biblioteca y la oficina principal también están abiertas a esta hora. Los estudiantes no tienen permitido ingresar a los pasillos, las salas comunes o los salones de clases hasta las 8:20 a. m. Luego de llegar, los estudiantes deben permanecer del lado de la línea blanca del autobús que corresponde a la escuela, y no deben salir del área de la escuela.

## **SALIDA**

- Usuarios de autobús: Este año, todos los usuarios del autobús abordarán en la parte norte de la escuela, junto al estacionamiento de grava, debido a las obras de construcción. Los pasillos deben quedar despejados de estudiantes antes de las 3:30 p. m., a menos que se hayan hecho arreglos previos con un maestro o administrador.
- Estudiantes que no son usuarios de autobús: Todos los estudiantes que no usen el autobús deberán dirigirse directamente a sus hogares y no se les permitirá deambular ni entretenerse con sus amigos. Solo los estudiantes que usan el autobús pueden estar en la zona de espera del autobús después de las clases. Todos los estudiantes que no usen el autobús deben abandonar las instalaciones de la escuela a las 3:30 p. m. Los estudiantes deben circular por las aceras y los pasos de peatones al abandonar las instalaciones de la escuela.

## **CAMPUS CERRADO**

Los estudiantes deberán permanecer en las instalaciones de la escuela desde su llegada por la mañana hasta la salida. Todos los estudiantes que salgan de las instalaciones de la escuela durante el día por cualquier motivo deben firmar su entrada o salida en la Oficina de Asistencia. Cualquier estudiante que salga sin la autorización de esta oficina será clasificado como ausente sin permiso. Solo se harán excepciones para aquellos estudiantes cuyos padres o tutores hayan hecho arreglos especiales a través de la oficina. Un adulto autorizado mencionado en el sistema de información estudiantil del distrito debe estar presente para registrar la salida de un estudiante. Además, los estudiantes no podrán salir de la escuela para recoger almuerzos o bebidas que les lleven sus padres o DoorDash. Cualquier entrega debe llevarse a la oficina de recepción (parte norte del edificio) y le avisarán al estudiante para que la recoja allí.

## **ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES Y A LAS ACTIVIDADES NOCTURNAS**

Los estudiantes deben asistir al menos a la mitad de la jornada escolar para participar en cualquier actividad. Muchas actividades nocturnas son programadas, así que los estudiantes deben comportarse como verdaderos “Wildcats”. Los estudiantes pueden ser excluidos de las actividades nocturnas si violan el Código de Conducta. Se llevará una lista de los estudiantes no autorizados a asistir, y se les comunicará si su nombre es añadido o eliminado de dicha lista. \*Nota: Esto no aplica a los estudiantes que reciben servicios de educación especial.

Las condiciones para asistir a los Días del Orgullo Wildcat después de la escuela son las siguientes: Debe aprobar todas las clases con una C o una calificación más alta.

Las condiciones para asistir a los bailes y las actividades nocturnas son las siguientes: No debe tener suspensiones fuera de la escuela, no más de 1 suspensión dentro de la escuela, debe tener menos de 15 llegadas tarde por trimestre.

## CAFETERÍA

### ALMUERZO

El almuerzo se sirve diariamente en la cafetería. Utilizamos un sistema computarizado que permite a los estudiantes pagar sus almuerzos por adelantado en el área de la cafetería. Los estudiantes utilizarán su número de identificación de seis dígitos. Los estudiantes pueden pagar los almuerzos en las terminales de la cafetería de 08:15 y 08:30 a. m. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela pueden pagar los almuerzos en la cafetería durante los descansos. Es posible que los estudiantes que esperen hasta la hora del almuerzo para hacer el pago tengan que esperar al final de la fila. Los vales no estarán disponibles. Se establecerán mecanismos de seguridad para evitar el uso indebido de los números PIN. Las infracciones al programa de almuerzos se resolverán de acuerdo con el plan de disciplina. No se facilitarán cubiertos, servilletas, otros utensilios de servicio, ketchup ni aderezos a los estudiantes que traigan el almuerzo de casa.

### CONDUCTA

Se esperan buenos modales y una conducta adecuada en todo momento. Si el estudiante se comporta mal en la cafetería, se le puede asignar la limpieza de la misma y perder el recreo.

Las pautas incluyen:

- No colarse, empujar ni agolparse en la fila.
- No tirar comida.
- No manipular, compartir ni tomar la comida de otros estudiantes. Esto ayudará a reducir la propagación de enfermedades contagiosas.
- Si un estudiante ensucia o derrama algo, debe limpiarlo. Si procede, se podrá pedir a otros estudiantes que ayuden a recoger los residuos.
- Los estudiantes permanecerán sentados mientras comen y terminarán de comer en la cafetería. No se permiten alimentos ni bebidas en los pasillos. Los estudiantes pueden tener agua en recipientes de plástico transparente.
- Los estudiantes no pedirán, mendigarán ni pedirán prestado dinero o comida a otros estudiantes.
- Al terminar de comer, los estudiantes deben limpiar su mesa y depositar los residuos en los contenedores para reciclaje y permanecer sentados hasta el final del recreo.
- Los estudiantes no pueden salir del edificio para recoger una entrega de comida.

## COMIDAS GRATUITAS Y CON COSTO REDUCIDO

Los estudiantes no pueden dar ni vender su número PIN a nadie. Es una violación al Programa Federal de Almuerzos Escolares, que puede dar lugar a la expulsión del programa. El desayuno está disponible para los estudiantes que califican para el Programa Federal de Almuerzos Escolares. Las inscripciones para almuerzos gratuitos y con costo reducido pueden solicitarse en la oficina de la escuela o en la oficina del distrito ubicada en 111 SW Ash Street, o se puede hacer en línea en el sitio web del distrito en [www.dallas.k12.or.us](http://www.dallas.k12.or.us). Para obtener más información sobre el Programa de almuerzos gratuitos y con costo reducido, comuníquese con la oficina del Distrito Escolar de Dallas al 503-623-5594.

## BIBLIOTECA

La biblioteca es un recurso para los estudiantes que les proporciona material para el estudio y el entretenimiento. Los estudiantes tienen acceso a libros, audiolibros, material para Makerspace, Internet y bases de datos. Se puede acceder al sitio web de la biblioteca en cualquier momento: [www.dallas.k12.or.us/lacreole\\_library/index.htm](http://www.dallas.k12.or.us/lacreole_library/index.htm)

### HORARIO

Lunes: de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

Martes a viernes: de 8:00 a. m. a 12:30 p. m.

### REGLAMENTO

- Los estudiantes no pueden sacar más de cinco artículos.
- Los estudiantes que continuamente devuelven artículos con retraso se les puede restringir el número de artículos a sacar.
- Para sacar artículos, se exigirá la presentación de la tarjeta de estudiante con un código de barras.
- No se permite comer ni beber en la biblioteca.
- No se permiten ruidos fuertes.
- Prohibido cambiar de lugar los muebles.
- Durante el horario de clase, los estudiantes necesitan una autorización para estar en la biblioteca.

**Consecuencias del incumplimiento del reglamento de la biblioteca:**

- Los estudiantes serán enviados de vuelta a clases
- Pérdida de privilegios en la biblioteca

**PROCEDIMIENTOS**

**Procedimiento para retirar artículos:** El número de identificación escolar del estudiante es también su número de biblioteca, que figura en el carné de estudiante en forma de código de barras. Es necesario que los estudiantes guarden su tarjeta de estudiante en un lugar seguro para que puedan utilizarlo para sacar artículos de la biblioteca.

### CONSEJERÍA

El consejero escolar actúa como persona de referencia para estudiantes, padres, profesores y administradores. Su principal objetivo es brindar a los estudiantes la ayuda que necesitan para maximizar su educación.

- El servicio de consejería está disponible para todos. El consejero trabajará con los estudiantes en un intento de motivarlos para que alcancen sus objetivos. Los estudiantes recibirán consejo en relación con el trabajo insatisfactorio o reprobado.
- Los estudiantes que experimenten cualquier tipo de problema que esté interfiriendo con el progreso educativo deben concertar una cita para ver al consejero. Los estudiantes deben consultar con su maestro antes de acudir a un consejero.
- El Distrito Escolar de Dallas está asociado a los Servicios de Salud Mental del Condado de Polk, que proporciona consejería de salud mental en el lugar, recursos y servicios adicionales disponibles.

### ENTREGAS A LOS ESTUDIANTES

La política de la escuela es limitar las interrupciones en el salón de clases, por lo que no se aconseja hacer entregas a los estudiantes. Solo se aceptarán entregas de los *padres o tutores*. Los padres o tutores deberán llevar cualquier artículo para los estudiantes a la recepción. No se permitirá a los estudiantes salir del edificio para recoger artículos de un vehículo. Como recordatorio, determinados artículos, como vasos y globos, están prohibidos en los autobuses.

### CIERRE DE LA ESCUELA EN CASO DE EMERGENCIA

Las escuelas pueden tener que cerrar, retrasar el comienzo de la jornada escolar o modificar las rutas de los autobuses si las carreteras están cubiertas de hielo, nieve o inundadas, o si se dan otras condiciones de inseguridad. El Distrito Escolar y los funcionarios de transporte revisarán las carreteras temprano cada mañana cuando las condiciones lo justifiquen. La escuela hace todo lo posible para que las decisiones se tomen antes de las 5:30 a. m. con el fin de que las emisoras puedan hacer los anuncios necesarios. La mayoría de las emisoras de radio y televisión locales difunden la información de emergencia. La forma más rápida de conocer la información actualizada sobre emergencias y de controlar cualquier cambio en la información es visitar: [www.Dallas.k12.or.us](http://www.Dallas.k12.or.us). Haga clic en el enlace Información de emergencia situado en la parte inferior de la columna de la izquierda. Si el sitio web del distrito no funciona, consulte también: <http://www.flashalert.net/news.html?id=171>. ParentSquare será otra de las principales fuentes de comunicación que el distrito utilizará para difundir información importante.

Se anunciará una de las siguientes decisiones:

1. Cierre de escuelas: No habrá clases ni circularán autobuses. Se cancelan todas las actividades extraescolares y los entrenamientos.
2. Retraso de una hora: Los autobuses matinales se retrasarán una hora, al igual que el inicio de las clases. Se impartirán clases matinales de jardín de infantes.
3. Retraso de dos horas: Los autobuses matinales se retrasarán dos horas, al igual que el inicio de las clases. Se cancelarán las clases matinales del jardín de infantes.
4. Rutas de nieve: Algunas rutas no podrán ser transitadas. Si se utilizan rutas de nieve por la mañana, esas mismas rutas se utilizarán por la tarde.
5. Retraso de una hora/rutas de nieve: Los autobuses matinales se retrasarán una hora, al igual que el inicio de las clases, y se modificarán algunas rutas. Se impartirán clases matinales de jardín de infantes.
6. Retraso de dos horas/rutas de nieve: Los autobuses matinales se retrasarán dos horas, al igual que el inicio de las clases, y se modificarán algunas rutas. Se cancelarán las clases matinales del jardín de infantes.

Además, podría ser necesario enviar a los estudiantes más temprano al hogar debido a la amenaza de condiciones climáticas adversas u otras emergencias. Los padres deben seleccionar un “segundo hogar” (preferentemente un vecino) donde sus hijos se puedan quedar en caso de que ellos no estén en su casa. En cualquier emergencia, el superintendente o la persona designada decidirán si se debe enviar a casa o no a los estudiantes. La decisión podría ser enviarlos a su casa de inmediato o mantenerlos en las escuelas de forma indefinida bajo continua supervisión hasta que la emergencia haya pasado. En caso de que los estudiantes sean retenidos en sus respectivas escuelas, los padres podrán recogerlos. Para comunicarse con las familias, se puede utilizar el correo electrónico de ParentSquare, llamadas telefónicas o mensajes de texto.

### SIMULACROS DE EMERGENCIA

Se realizarán simulacros de incendio todos los meses de acuerdo con la Ley del Estado de Oregon. Además, dos veces al año se realizarán simulacros de terremoto, confinamiento y bloqueo para practicar la respuesta adecuada a tales emergencias. Periódicamente, se realizarán estos simulacros en cooperación con los servicios de emergencia y los agentes policiales. *Todos los simulacros se toman muy en serio y no se tolerará ningún comportamiento inadecuado.*

## FRAGANCIAS

Muchos estudiantes y adultos padecen alergias graves o asma. Estas afecciones empeoran con la presencia de perfumes, colonias, fijadores para el cabello, aerosoles y desodorantes con excesiva fragancia. Por lo tanto, estos artículos no están permitidos en la escuela. De encontrarse, estos artículos serán confiscados. Los estudiantes pueden retirarlos al final de la jornada escolar en la recepción.

## CANVAS PARA PADRES: CALIFICACIONES EN LÍNEA

[Canvas Parent](#) es una valiosa herramienta que ayuda a los padres a supervisar el progreso académico de los estudiantes. Para configurar su cuenta, descargue la aplicación “Canvas Parent” y cree una cuenta. Para conectarse a las calificaciones de los estudiantes, pídale a su hijo que genere un “Código de sincronización”. La oficina de la escuela también podrá ayudarlo a acceder.

## ESTUDIANTES SIN HOGAR

Los estudiantes y las familias que no tienen hogar y necesitan servicios deben comunicarse con el consejero de la escuela o con nuestra persona de apoyo de salud mental del condado de Polk.

Los estudiantes del distrito sin hogar tendrán acceso a educación y otros servicios necesarios que les garanticen la oportunidad de alcanzar los mismos niveles de rendimiento académico que se exigen a todos los estudiantes. El distrito designará una persona de enlace para estudiantes sin hogar para que desempeñe las funciones exigidas por la ley. El distrito garantizará que los estudiantes sin hogar no sean estigmatizados ni segregados por su condición. Los estudiantes sin hogar serán admitidos en la escuela del distrito en el área de asistencia en la que el estudiante vive realmente o en la escuela de origen del estudiante según lo solicitado por los padres y de acuerdo con el mejor interés del estudiante. Se prestará el servicio de transporte de ida y vuelta a la escuela de origen del estudiante a petición de los padres o, en el caso de un estudiante no acompañado, del enlace del distrito para estudiantes sin hogar. El superintendente elaborará normas administrativas para aplicar esta política.

## CLUB DE TAREAS

Los estudiantes que necesiten más tiempo pueden inscribirse en un club de tareas para después de clase. El club de tareas está atendido por un maestro licenciado o un auxiliar del maestro que ayudará a los estudiantes a completar las tareas diarias y puede brindar asistencia adicional según sea necesario. Para obtener más información, comuníquese con el maestro o el consejero del estudiante.

## LESIONES

Todas las lesiones deben comunicarse inmediatamente al maestro supervisor o a la oficina. Los estudiantes que necesiten atención médica deben obtener permiso de la escuela antes de acudir al médico para recibir tratamiento, excepto en caso de urgencia. Los formularios de informe y reclamación de accidentes se facilitarán en la oficina principal. *No hay una enfermera escolar designada en LaCreole. El distrito emplea a un equipo de enfermería que se desplaza de escuela en escuela. Si tiene preguntas o dudas, comuníquese con el **Equipo de Enfermería del Distrito** al (503) 623-3361.*

## SEGURO

Existe un seguro de accidentes independiente para los estudiantes. Los estudiantes que practiquen deportes y no dispongan de seguro familiar también deberán contratar un seguro (obligatorio por ley estatal). Para obtener más información, comuníquese con la oficina de la escuela.

## CASILLEROS

Los casilleros son para la comodidad de los estudiantes, pero son propiedad de la escuela, y la administración se reserva el derecho de inspeccionar el contenido de un casillero cuando lo considere necesario. No es necesario que los estudiantes estén presentes para que se realice una inspección de los casilleros. Se podrán realizar controles de los casilleros durante el año escolar para garantizar su limpieza. Aunque la escuela investigará cualquier denuncia de objetos robados, no se hace responsable de los objetos perdidos o sustraídos de los casilleros. Los estudiantes deben asegurarse de cerrar con llave sus casilleros y girar el dial después de cerrar.

- Los casilleros se asignan a los estudiantes antes del comienzo del año escolar.
- Cada casillero tiene una combinación diferente y solo el estudiante o los estudiantes asignados deben conocerla.
- Los teléfonos deben permanecer apagados y en su casillero durante el tiempo de clase.
- Los estudiantes deben asegurarse de que su casillero está cerrado con llave cada vez lo utilizan.
- Los estudiantes no pueden cambiar de casillero. Los problemas con los casilleros deben comunicarse a la oficina.
- Las mochilas deben dejarse en los casilleros durante toda la jornada escolar.

Los objetos que queden en los casilleros al final del año serán donados. Los estudiantes pueden recibir medidas disciplinarias por violaciones al uso de los casilleros.

## OBJETOS PERDIDOS

Informe inmediatamente a un maestro sobre cualquier objeto perdido; esto mejorará en gran medida las posibilidades de recuperarlo. Los objetos recuperados deben entregarse inmediatamente en la oficina. Los objetos no reclamados se exponen periódicamente en el pasillo principal o en la cafetería. Los objetos no reclamados se donarán a organizaciones benéficas al final de cada semestre.

## MEDICAMENTOS

El personal de la Oficina de Asistencia administrará medicamentos con receta y de venta libre únicamente si hay un formulario de consentimiento (disponible en la oficina) completado por el padre, la madre o el tutor, y si *el medicamento es necesario durante el horario escolar para mantener al estudiante en la escuela*. Los estudiantes no pueden guardar medicamentos con receta ni de venta libre en sus casilleros a menos que su padre, madre o tutor haya firmado un acuerdo de automedicación.

- El padre, la madre o el tutor debe completar el formulario de consentimiento antes de que se administre cualquier medicamento.
  - Con receta: Los padres o el tutor deben entregar los medicamentos en persona, dentro del envase con la receta y con las instrucciones correctas indicadas de forma clara. Esto incluye la dosis, la hora de administración y el modo de administración (por ejemplo, de forma oral). Si no se cumplen estas instrucciones, la ley estatal prohíbe que la escuela administre los medicamentos.
  - De venta libre: El medicamento debe estar en el envase original en el que se compró.
- Los medicamentos de emergencia, como los inhaladores para el asma, están exentos de estos lineamientos únicamente si el padre, la madre o el tutor completa un acuerdo de automedicación (disponible en la oficina).

## MENSAJES A LOS ESTUDIANTES: solo mensajes urgentes y de emergencia

El personal no comunicará mensajes personales a los estudiantes durante la jornada escolar, con la excepción de mensajes de emergencia por parte de su padre, madre o tutor. Las actividades extracurriculares deben planificarse con los padres de forma anticipada. Recuerde que los cambios de planes para ir a la casa de un amigo no representan una emergencia. Realice todos los planes para la tarde antes de la jornada escolar. Haga todo lo posible por limitar las llamadas que no son esenciales ni urgentes a la oficina escolar. Si ocurre una emergencia o un cambio de transporte imprevisto, le enviaremos el mensaje al estudiante de inmediato.

## DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO

Las demostraciones públicas de afecto, como besarse y acariciarse, no son aceptables en el campus ni en las actividades escolares. Los estudiantes involucrados en demostraciones públicas de afecto serán reportados al equipo conductual o a la administración para tomar las medidas disciplinarias apropiadas.

## TELÉFONOS

**Teléfonos de la escuela:** Los teléfonos ubicados en la oficina están destinados solo para asuntos escolares, emergencias y comunicación con los padres o el tutor.

**Teléfonos celulares:** Los teléfonos celulares no deben utilizarse durante el horario de enseñanza, pero se puede acceder a ellos antes de clases, durante el almuerzo y el recreo o después de clases. Los teléfonos celulares deben permanecer en los casilleros de los estudiantes durante el horario de clase. NO se permitirán en los salones de clases en ningún momento. El incumplimiento de las expectativas del uso de teléfonos celulares tendrá las siguientes consecuencias:

- 1.ª advertencia/Solo en la 1.ª semana de clases: se le pedirá al estudiante que guarde el teléfono.
- 2.ª advertencia: se guardará el teléfono de forma segura en la recepción durante el resto del día. El estudiante podrá retirarlo al final del día.
- 3.ª advertencia: se guardará el teléfono de forma segura en la recepción y se llamará al padre o la madre.
- 4.ª advertencia: se guardará el teléfono de forma segura en la recepción. El padre o la madre deberá retirarlo.

Se incluirá al estudiante en un contrato de uso del teléfono. El estudiante debe dejar el teléfono en su hogar o guardarlo en la recepción al inicio del día.

**Esta política cumple con la sección 7 del ORS 336.840.**

## REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO, 8.º GRADO

El Reconocimiento de 8.º grado se estableció para reconocer a las personas que hayan cumplido con los siguientes criterios:

- Responsabilidad conductual: Los estudiantes que fueron suspendidos o expulsados durante el año escolar actual podrían quedar fuera del Reconocimiento de 8.º grado. Esta decisión se tomará caso por caso, según lo que la administración del centro considere apropiado. Nota: \* Esto no aplica a los estudiantes que reciben servicios de educación especial.

## INSCRIPCIÓN

**Estudiantes nuevos:** La inscripción de estudiantes nuevos se lleva a cabo en el Centro de Consejería. El padre, la madre o el tutor deberá firmar los formularios de inscripción y pagar las tarifas del estudiante. Sería de ayuda que el padre, la madre o el tutor brinde una copia de los registros de vacunas del estudiante y el plan de educación individualizado (*Individualized Education Plan, IEP*) o el plan 504 actuales, si corresponde. El proceso de inscripción podría demorar 24 horas.

**Cambio de escuela:** Si el estudiante se cambia de escuela, el padre, la madre o el tutor debe comunicarse con el Centro de Consejería con anticipación, ya sea por teléfono o en persona. Se le pedirá al estudiante que devuelva los libros, limpie el casillero y pague las tarifas adeudadas. Los registros se transferirán luego de recibir una solicitud de transferencia de la escuela nueva.

## TARJETAS DE ASOCIACIÓN ESTUDIANTIL

En las primeras semanas de clases, se le entrega a cada estudiante una tarjeta de asociación estudiantil. Si el estudiante pierde la tarjeta, acuda a la oficina principal. Se les pedirá a los estudiantes que tengan su tarjeta de asociación estudiantil para ingresar a las actividades especiales, como bailes y actividades nocturnas. Si el estudiante quiere comprar una calcomanía de Asociación estudiantil (*Associated Student Body, ASB*), el costo es de \$10. Esta calcomanía otorgará a los estudiantes descuentos en actividades nocturnas, bailes y eventos deportivos.

## CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo estudiantil se compone de seis funcionarios electos (presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, coordinador de espíritu escolar de 7.º grado y coordinador de espíritu escolar de 8.º grado) y de un estudiante de cada asesoría. Se selecciona a los estudiantes de la clase de asesoría para representar a su clase durante las reuniones del Consejo estudiantil. Estas reuniones están destinadas a brindar oportunidades para que los estudiantes participen en el proceso democrático, para que desarrollen habilidades de liderazgo y para comunicar la “voz de los estudiantes” en asuntos como los gastos de los fondos del estudiantado, la planificación de actividades, las encuestas estudiantiles y la coordinación de proyectos. La función principal del representante de asesoría es reunir y comunicar información del estudiantado al Consejo, y viceversa.

## VISITAS

Los padres y los voluntarios siempre son bienvenidos; sin embargo, solicitamos que sigan algunas reglas procedimentales. *Todas las visitas deben contar con la aprobación oficial* antes de poder salir de la oficina principal y de las zonas de asistencia.

- *No se permiten estudiantes visitantes*, a menos que hayan sido invitados por un miembro del personal o por una organización aprobada.
- Los posibles nuevos estudiantes pueden organizar un recorrido con el Centro de Consejería llamando al 503-623-6663. Por motivos de seguridad, las visitas deben registrarse en la oficina principal para recoger un pase de visita. La directora aprobará las solicitudes de visita según corresponda.

## Voluntarios

- Recibimos con alegría y alentamos a los voluntarios en LaCreole. Hay varias formas de ser voluntario.
  - Únase al Club de padres y maestros (*Parent-Teacher Club, PTC*) o comuníquese con el PTC de LaCreole en [lacreoleptc@gmail.com](mailto:lacreoleptc@gmail.com) para saber si necesitan voluntarios.
  - El Escuadrón de Mamás y Papás (*Mom & Dad Squad*) brinda modelos a seguir y supervisión adicional en diferentes eventos. Si le interesa, comuníquese con la directora, Kas Knoll.
  - Los maestros del salón de clases se comunicarán de forma periódica para buscar voluntarios. Póngase en contacto con un maestro en particular si desea saber si necesitan voluntarios.
- Todos los voluntarios que trabajen en la escuela deben pasar por una verificación de antecedentes.
- Al llegar, los voluntarios deben registrarse en la oficina y recoger su tarjeta de identificación asignada.

## TRANSPORTE

Se espera que los estudiantes cumplan con las normas y procedimientos del Distrito Escolar de Dallas mientras se encuentran en el transporte hacia la escuela o hacia actividades escolares. Los estudiantes deben cumplir con las normas indicadas debajo. El incumplimiento de las siguientes normas puede tener como consecuencia la suspensión de los privilegios de transporte, así como otras consecuencias, según lo estipulado en el plan de disciplina del distrito. El distrito subcontrata a la empresa Mid-Columbia Bus Company para los servicios de autobús. Las normas y los reglamentos que rigen a los estudiantes que usan el autobús se publican en todos los autobuses. Las inquietudes acerca del transporte se deben dirigir a Mid-Columbia Bus Company, 503-623-7245.

**Requisitos del Departamento de Educación de Oregon (Oregon Department of Education, ODE) sobre la evaluación del cumplimiento para prestar servicios de transporte a estudiantes:** ODE: OAR 581-053-0556 Autobús escolar para actividades estudiantiles (*School Pupil Activity Bus, SPAB*).

**Notificación al padre, la madre o el tutor:** En ocasiones, es posible que los estudiantes viajen en un autobús contratado por el distrito, el cual cumplió con todas las certificaciones de SPAB de acuerdo con los estándares del ODE. Todos los conductores de SPAB proporcionarán instrucciones de seguridad antes de la partida, y orientarán a los pasajeros en la operación y ubicación de todas las salidas de emergencia. Todos los viajes a actividades escolares se documentarán y se mantendrán en el registro del distrito durante dos años. Todos los conductores de SPAB de la empresa MIDCO están obligados a tener certificados de autobús escolar.

### **Subida y bajada del transporte en la escuela:**

- Las zonas donde los estudiantes suben al transporte están señalizadas y marcadas para excluir otros vehículos durante el tiempo de uso. Este año los estudiantes subirán al autobús y bajarán de este en la parte norte de la escuela (junto al estacionamiento de grava) debido a las obras de construcción.
- Se debe supervisar a los estudiantes antes de su entrada y luego de su salida, o hasta que hayan subido o bajado de los autobuses escolares.
- Los estudiantes deben permanecer detrás de la línea blanca y cumplir con el Código de Conducta mientras esperan el autobús. Está absolutamente prohibido hacer tonterías cerca de las zonas de subida al autobús.
- Si un estudiante desea bajarse del autobús en un lugar distinto a su parada habitual o desea tomar un autobús que no sea el asignado, debe tener una solicitud por escrito de su padre, madre o tutor antes de la salida. Esta solicitud se debe entregar a la oficina antes del almuerzo el día del cambio para su verificación.

**Estudiantes que toman el autobús:** Los estudiantes del Distrito Escolar de Dallas que toman el autobús escolar deben comportarse de acuerdo con las “Normas de Oregon para los estudiantes que toman el autobús escolar”, según lo definido por la OAR 581-53-010. Los estudiantes cumplirán lo siguiente:

1. Se debe obedecer al conductor en todo momento.
2. No se deben arrojar objetos.
3. Se prohíbe la posesión de cualquier arma.
4. Se prohíbe pelear y luchar.
5. Mientras el autobús está en movimiento, los estudiantes deben permanecer sentados y evitar cambiar de asientos.
6. Se deben mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
7. Se prohíben los fósforos u otros objetos incendiarios.
8. La salida de emergencia se utiliza solo según lo indique el conductor.
9. Se deben respetar las pertenencias de la escuela y las pertenencias personales de otras personas.
10. Se prohíben las amenazas o el daño físico al conductor o a otros usuarios del autobús.
11. No se deben realizar actividades disruptivas que podrían causar que el conductor se detenga.
12. Se debe mantener el respeto en el uso del lenguaje y en las acciones.
13. Se prohíbe el uso y la posesión de tabaco, productos de nicotina, alcohol o drogas ilegales.
14. No se puede comer ni mascar chicle.
15. No se permiten contenedores de vidrio ni otros objetos de vidrio.
16. Se deben aceptar los asientos asignados.
17. Se debe estar en la parada del autobús cinco minutos antes del horario de recogida.
18. Se debe obedecer a los instructores, maestros o chaperones que son responsables de mantener el orden en el autobús.

**Consecuencias de la mala conducta en el autobús:** Los estudiantes están sujetos a las expectativas de conducta y los procedimientos de disciplina de la empresa de autobús y del distrito.

## **BICICLETAS • PATINETAS • MONOPATINES • PATINES • CASCOS**

Todos los estudiantes que vayan a la escuela en bicicleta deben estacionarlas en la zona designada y asegurarlas con candado. Los estudiantes deben guardar sus patinetas, monopatines, patines, etc. en los casilleros. Se deben guardar los cascos en los casilleros. No se deben usar bicicletas, patinetas, monopatines, patines, etc. en el recinto escolar. Los estudiantes están obligados a seguir todas las normas que correspondan al uso de bicicletas, patinetas, monopatines, patines, etc., lo que incluye usar casco y amarrarlo. Si bien la escuela hará todo lo posible para proteger los objetos personales de los estudiantes, LaCreole no asumirá responsabilidad financiera por la pérdida, el robo o el daño de bicicletas, patinetas, monopatines, patines, etc.

# **Código de Conducta de LaCreole Middle School**

## **I. EXPECTATIVAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

Se espera que los estudiantes demuestren un buen comportamiento en el salón de clases, en el recinto escolar y fuera del campus en eventos patrocinados por el distrito. Se espera que los estudiantes contribuyan a un entorno de aprendizaje seguro y empático al cooperar en el trabajo y en el juego, al hacer lo posible para lograr la excelencia académica, al respetarse a sí mismos, a otras personas y al entorno, y al comportarse de manera segura en todo momento.

Nos tomamos muy en serio la seguridad de los estudiantes y pedimos a los estudiantes que ayuden a prevenir actos de violencia al hacer lo siguiente.

- Informar discursos o conductas amenazantes a los miembros del personal. No se debe determinar si la amenaza es real o no; eso es responsabilidad de los adultos. (Se podría llevar a cabo una evaluación de la amenaza antes de readmitir al estudiante en la escuela).
- Establecer una relación de respeto mutuo con un adulto solícito en el campus. Esto es fundamental para la sensación continua de seguridad en la escuela.
- Mantener relaciones de respeto mutuo con sus compañeros. Respetar las emociones de los demás y proteger el derecho a sentirse seguros en la escuela.
- Conocer los recursos que hay disponibles en el edificio, lo que incluye consejeros adultos y grupos de pares. Pedir ayuda cuando la necesite. Hablar con alguien cuando sienta enojo o tristeza.
- Recordar que hay varias soluciones para prácticamente todos los problemas, y que los problemas se pueden resolver de forma positiva.
- Para informar inquietudes, [comuníquese con SafeOregon](#) o con un administrador del centro.
- Seguir todas las normas del salón de clases en cada salón.
- Guardar los teléfonos en los **casilleros** durante el horario de clase.
- Aceptar la responsabilidad de su propia conducta y aprendizaje.
- Actuar de tal manera que permita a los maestros enseñar y a los estudiantes aprender.
- Acudir a clases a tiempo y preparado con todos los materiales solicitados por el maestro.
- Completar las tareas asignadas por el maestro y hacer preguntas aclaratorias si no entiende las tareas.
- Utilizar la tecnología de forma responsable y apropiada.
- No se tolerarán las groserías, el lenguaje vulgar, los insultos ni los discursos o símbolos de odio. Algunos ejemplos son el uso de la palabra con N, “gay”, “retrasado” o las referencias negativas a la identidad de una persona.

## **II. NORMAS DEL SALÓN DE CLASES**

Debido a que las actividades principales de la escuela ocurren en el salón de clases, cada maestro determinará qué comportamiento es apropiado en su salón. Los maestros son responsables de comunicar las expectativas y las normas del salón de clases. Los maestros harán cumplir todas las normas de la escuela dentro de su salón de clases. Las consecuencias para los estudiantes que no las cumplan podrían incluir las siguientes: Comunicación con su padre, madre o tutor o reporte para la medida disciplinaria apropiada.

## **III. LUGARES Y MOMENTOS EN LOS QUE SE APLICAN LAS NORMAS**

- En la propiedad del distrito escolar en todo momento
- En los eventos patrocinados por el distrito escolar, independientemente de la ubicación
- En el viaje de ida y vuelta a la escuela o a eventos patrocinados por el distrito escolar
- Fuera del campus, si la conducta impide o perjudica el entorno de aprendizaje

#### IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Todo estudiante que participe en conductas potencialmente delictivas podría estar sujeto a ser reportado a los agentes policiales. Entre los ejemplos, se incluyen los siguientes:

- Peleas
- Agresión
- Transgresiones a la propiedad, lo que incluye robo y vandalismo
- Alteración del orden público
- Acusaciones falsas hacia el personal
- Acoso
- Conducta asociada con pandillas
- Posesión de tabaco, sistemas de aplicación de inhalantes, alcohol o drogas
- Entrada sin autorización
- Posesión de armas
- Imágenes sexuales inapropiadas en los dispositivos personales o del distrito
- Otras actividades potencialmente ilegales

Los agentes policiales llevarán a cabo su propia investigación y tomarán su propia decisión con respecto a las medidas legales.

#### V. DEFINICIONES. Definiciones adicionales de transgresiones detalladas debajo:

**Integridad académica:** esperamos que los estudiantes demuestren integridad académica realizando su propio trabajo y documentando de forma adecuada la información extraída de otras fuentes. Los estudiantes que violen los principios de integridad académica podrían estar sujetos a medidas disciplinarias (consulte la sección de insubordinación).

**Cómplice:** todo estudiante que promueva o facilite el cometimiento de una transgresión prohibida por la política del distrito o por las normas escolares al solicitar u ordenar a otra persona que cometa la transgresión; o al ayudar, incitar o intentar asistir a otra persona en la planificación o el cometimiento de la transgresión.

**Castigo:** asignación a un área determinada antes, durante o después de clase como medida disciplinaria.

**Distribuir:** repartir o dispensar a otro.

**Debido proceso:** derecho procesal garantizado a los estudiantes como parte de un proceso de suspensión, audiencia disciplinaria o expulsión.

**Exclusión de actividades no curriculares:** prohibición de participar u observar actividades no curriculares. Los ejemplos de actividades incluyen, entre otras: recreo, asamblea, prácticas o eventos deportivos, clubes, actuaciones, bailes, actividades de la clase Sénior, etc.

**Expulsión:** retiro de un estudiante del recinto escolar, del transporte escolar y de la participación en actividades escolares por parte de la Junta Escolar o la persona designada. La expulsión de un estudiante no se extenderá por más de un año calendario. ORS 339.250(5).

**Pandilla:** una pandilla se define como un grupo de tres o más personas cuyos miembros tienen un nombre, símbolo o colores comunes y que realizan conductas delictivas como una de sus actividades. Tales organizaciones o actividades no serán toleradas en las escuelas del Distrito Escolar de Dallas.

**Suspensión dentro de la escuela:** retiro temporal de un estudiante de las actividades escolares normales y asignación a una sala o área designada dentro de la escuela.

**Informe a los agentes policiales:** contacto con los agentes policiales por parte del administrador de la escuela o la persona designada.

**Incumplimiento reiterado:** un patrón de mal comportamiento del estudiante que muestra un desprecio repetido por las reglas o la política de la escuela.

**Restitución:** reembolso al propietario por pérdidas o daños reales.

**Suspensión:** retiro temporal de un estudiante del recinto escolar y de su participación en todas las actividades escolares, incluido el atletismo, y del acceso al transporte escolar. La suspensión no se prolongará durante más de diez días lectivos, ORS 339.250(5).

**Llegadas tarde:** incumplimiento de la obligación de estar en la escuela, salón de clases o zona designada antes de la hora de inicio programada, con todos los materiales necesarios a mano.

**Transmitir:** hacer pasar algo de una persona o lugar a otro; traspasar.

**Entrada sin autorización:** entrar en cualquier propiedad o instalación del distrito sin la debida autorización; incluso durante el período de suspensión o expulsión.

#### VI. NIVELES DE DISCIPLINA:

Las consecuencias de una única infracción disciplinaria pueden aumentar en función del número de infracciones anteriores o de la gravedad de la infracción. La medida disciplinaria asignada también puede incluir consecuencias de cualquier nivel inferior. Además, las violaciones al Plan de Disciplina del Distrito Escolar de Dallas pueden tener como resultado sanciones para la participación atlética como se indica en el Código de Conducta Atlética. Existen seis niveles disciplinarios de consecuencias, que se describen a continuación.

<b>Nivel 1</b>	Advertencia, comunicación con los padres, confiscación de un objeto	<b>Nivel 4</b>	Suspensión fuera de la escuela de 1 a 4 días lectivos
<b>Nivel 2</b>	Castigo, exclusión no curricular, pérdida de privilegios, restitución	<b>Nivel 5</b>	Suspensión fuera de la escuela de 5 a 10 días lectivos
<b>Nivel 3</b>	Suspensión en la escuela, reunión con los padres	<b>Nivel 6</b>	Suspensión continua y audiencia de expulsión

### I. FALTAS QUE PERJUDICAN EL ENTORNO DE APRENDIZAJE

Transgresión	Definición	Gravedad	Nivel de disciplina
<b>ASISTENCIA</b>	Las faltas no autorizadas a clase pueden incluir, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta</li> <li>Llegada tarde</li> <li>Salida no autorizada</li> </ul>	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 1 - 2 Nivel 3 - 4
<b>INSUBORDINACIÓN</b>	Comportamientos que desobedecen, socavan o desafían la autoridad legal de un empleado o agente del distrito. Cualquier comportamiento que falte al respeto, rebaje, degrade o difame a un empleado o agente del distrito. Puede incluir, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso indebido de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos</li> <li>Violación de la seguridad</li> <li>Transgresión en el transporte del distrito</li> <li>Acusaciones falsas</li> <li>Declaración, imagen o sitio web malintencionado sobre el personal</li> <li>Entrada sin autorización</li> <li>Incumplimiento reiterado</li> </ul>	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 1 - 3 Nivel 4 - 6
<b>CONDUCTA DISRUPTIVA</b>	Cualquier interrupción de una actividad de la clase, actividad escolar o actividad patrocinada por el distrito. Puede incluir, entre otras, las siguientes conductas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Violación de las normas de clase</li> <li>Palabras o acciones de carácter blasfemo o vulgar</li> <li>Violación del código de vestimenta</li> <li>Comportamiento descaradamente ruidoso, disruptivo u ofensivo</li> <li>Muestras inapropiadas de afecto hacia otro estudiante</li> <li>Cualquier comportamiento que interrumpa la rutina de las actividades escolares o el trabajo de un empleado o agente del distrito</li> </ul>	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 1 - 3 Nivel 4 - 6
<b>MATERIAL OFENSIVO</b>	Poseer, ver, mostrar o intentar acceder a cualquier material que sea descaradamente ofensivo, discriminatorio o inapropiado. Puede incluir, entre otros, material: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pornográfico</li> <li>Racista</li> <li>Con imágenes violentas o amenazadoras</li> <li>Sexualmente explícito</li> <li>Relacionado con drogas, alcohol o tabaco</li> </ul>	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 1 - 4 Nivel 4 - 6

<b>TABACO Y NICOTINA</b>	Poseer, distribuir o consumir productos de tabaco/nicotina o productos similares.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 3 - 4 Nivel 4 - 6
<b>ALCOHOL Y DROGAS</b>	Poseer, vender, comprar, distribuir, estar bajo los efectos del alcohol, o consumirlo de cualquier otro modo, de drogas ilegales o no autorizadas, según se definen en la Ley Uniforme de Sustancias Controladas (Uniform Controlled Substance Act), ORS 475.005, aunque sin limitarse necesariamente a ella; incluidos los imitadores que se presenten como sustancias controladas, o el uso indebido de medicamentos con o sin receta. Poseer cualquier accesorio relacionado con las drogas. Puede incluir, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alcohol</li> <li>▪ Drogas ilegales (incluida la marihuana)</li> <li>▪ Medicamentos con o sin receta</li> <li>▪ Pipas, dispositivos para fumar, dispositivos para inhalar</li> </ul>	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 3 - 4 Nivel 4 - 6
<b>ARMAS</b>	Poseer, transmitir, vender o exhibir de cualquier manera cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, arma de fuego, explosivo ilegal u otro instrumento que pueda ser razonablemente considerado o utilizado como un arma, o que intente ser utilizado como un arma, o que amenace con ser utilizado como un arma, o que sea fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves, o que no sea de uso educativo razonable o legítimo para el estudiante. Puede incluir, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuchillo, objeto afilado o punzante</li> <li>▪ Arma de fuego, pistola o explosivo</li> <li>▪ Bate, garrote o palo</li> <li>▪ Objetos similares</li> </ul>	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 2-4 Nivel 5-6
<b>AMENAZAS</b>	Comportamiento, ya sea escrito (incluidos mensajes de texto, correo electrónico o publicaciones en Internet), verbal o físico, que constituya una amenaza contra personas, grupos, acontecimientos o bienes relacionados con la escuela o las actividades escolares. Puede incluir, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amenaza de bomba</li> <li>▪ Amenaza de violencia</li> <li>▪ Broma intimidatoria</li> </ul>	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 3 - 4 Nivel 5 - 6
<b>DENUNCIA O ALARMA FALSA</b>	Cualquier denuncia falsa sobre un empleado o agente del distrito. Activar la alarma de incendios intencionadamente o informar sobre un incendio a las autoridades sin tener una creencia razonable de que existe un incendio. Llamar al 911 sin creer razonablemente que se trata de una emergencia.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 3 - 4 Nivel 5 - 6
<b>ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS</b>	Cualquier estudiante que sea encontrado usando cualquier forma o medio de representación de una pandilla, reclutando miembros potenciales de pandillas, promoviendo membresía o actividades de pandillas, o participando en cualquier actividad criminal de pandillas. Puede incluir, entre otros, atuendos de pandillas, etiquetas, marcas, símbolos, así como silbatos y sonidos.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6

## II. INFRACCIONES CONTRA LAS PERSONAS

Transgresión	Definición	Gravedad	Nivel de disciplina
<b>COMPORTAMIENTO AGRESIVO/PELEAS</b>	Comportamiento físico agresivo dirigido hacia otra persona. Puede incluir, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Golpes, puñetazos o bofetadas</li> <li>▪ Patadas, hacer tropezar</li> <li>▪ Empujones</li> <li>▪ Agarrón o tirón de pelo</li> <li>▪ Lucha</li> <li>▪ Intento de lesiones</li> <li>▪ Lucha mutua</li> </ul>	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 2 - 5 Nivel 5 - 6
<b>AGRESIÓN</b>	Comportamiento agresivo que provoca lesiones físicas a otra persona.	Todo	Nivel 5 - 6
<b>ACOSO E INTIMIDACIÓN</b>	Conducta, ya sea escrita (incluidos mensajes de texto, correo electrónico o publicaciones en redes sociales), verbal o física, que sirve para angustiar, amenazar, degradar, molestar, acosar, acosar virtualmente, intimidar o atormentar a otra persona.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6
<b>ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO</b>	Conducta, ya sea escrita (incluidos mensajes de texto, correo electrónico o publicaciones en redes sociales), verbal o física contra otra persona que cree un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo relacionado con la escuela, donde la conducta es de naturaleza sexual o discriminatoria por motivos de identidad de género.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6
<b>ACOSO RACIAL</b>	Conducta, ya sea escrita (incluidos mensajes de texto, correo electrónico o publicaciones en redes sociales), verbal o física, que cree un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo relacionado con la escuela, donde la conducta está basada en la raza de la otra persona. Esto también puede incluir el uso de insultos racistas.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6

## III. INFRACCIONES CONTRA LA PROPIEDAD

**Todas las infracciones contra la propiedad están sujetas a restitución obligatoria**

Transgresión	Definición	Gravedad	Nivel de disciplina
<b>USO INCORRECTO DE LAS COMPUTADORAS</b>	Utilizar de forma intencionada, consciente o imprudente las redes informáticas, Internet o la tecnología del distrito sin la debida autorización. Provocar daños en las computadoras de la escuela, las redes o el entorno educativo.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 2 - 4 Nivel 5 - 6
<b>FUEGO/SUSTANCIAS QUÍMICAS</b>	Cualquier acto, o intento de acto, de prender fuego. Manipular o utilizar indebidamente sustancias químicas peligrosas de forma intencionada, consciente o imprudente.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 3 - 4 Nivel 5 - 6
<b>FALTA DE PAGO DE TARIFAS Y MULTAS</b>	No pagar las tarifas o multas. Puede incluir, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tarifas de los cursos</li> <li>▪ Cargos por libros perdidos</li> <li>▪ Reemplazo de dispositivos</li> </ul>	Cualquiera	Retención de registros y presentación de cuentas para su cobro
<b>DAÑOS A LA PROPIEDAD</b>	Dañar la propiedad perteneciente a un estudiante, al personal, al agente o al Distrito Escolar de Dallas.	Leve/primera vez Grave/repetida	Nivel 2 - 4 Nivel 5 - 6

<b>ROBO</b>	Robo de la propiedad perteneciente a un estudiante, al personal, al agente o al Distrito Escolar de Dallas, o estar a sabiendas en posesión o control de propiedad robada.	Leve/primer vez Grave/repetida	Nivel 3 - 4 Nivel 5 - 6
<b>VANDALISMO</b>	Causar daño o deteriorar la propiedad perteneciente a un estudiante, al personal, al agente o al Distrito Escolar de Dallas.	Leve/primer vez Grave/repetida	Nivel 2 - 4 Nivel 5 - 6
<b>USO INCORRECTO DE VEHÍCULOS</b>	Usar cualquier vehículo en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por el distrito de manera imprudente o insegura; causar una perturbación con cualquier vehículo. Estacionar en un lugar no autorizado.	Leve/primer vez Grave/repetida	Nivel 2 - 4 Nivel 5 - 6 Multa

### PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE LA SUSPENSIÓN

Los padres o tutores pueden apelar la suspensión ante el director o el superintendente. La apelación debe hacerse por escrito, indicar las razones de la apelación y ser recibida por la Oficina del Superintendente dentro de los dos días siguientes a la decisión de la administración de suspender al estudiante. La apelación debe indicar los motivos específicos de la suspensión. El Superintendente o su designado revisarán el expediente y emitirán una decisión por escrito dentro de los tres días siguientes a la recepción de la apelación por escrito. La decisión del superintendente es definitiva.

### CÓDIGO DE VESTIMENTA

Para apoyar la administración equitativa de este código de vestimenta para los estudiantes, ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas en todo momento en todos los estudiantes. La ropa debe usarse de manera tal que las nalgas, los genitales, los senos y los pezones queden totalmente cubiertos por una tela no transparente. Todos los artículos enumerados en las categorías “deben usar” y “pueden usar” que figuran a continuación deben cumplir este principio fundamental.

Se pueden hacer ajustes al código de vestimenta caso por caso para el IEP o para el Plan 504 de un estudiante. Todas las inquietudes relacionadas con la vestimenta de los estudiantes deben informarse a un administrador del establecimiento. Los administradores toman todos los informes con una consideración

razonable y equitativa y se reservan la discreción administrativa. La discreción del administrador puede darse en función de las necesidades equitativas del estudiante y del contexto de dichas necesidades. Se tendrá en cuenta todo lo que perturbe el ambiente de aprendizaje.

Estas normas del código de vestimenta se aplicarán a los días lectivos normales y a los días lectivos de verano, así como a cualquier evento y actividad relacionados con la escuela, como las ceremonias de graduación, los bailes y el baile de graduación.

#### **Los estudiantes deben usar (siguiendo el principio fundamental, indicado anteriormente)**

- Una camiseta o camisa (con tela por delante, por detrás y en el lateral bajo los brazos),

Y

- Pantalones/vaqueros o equivalente (ejemplo: pantalones cortos, vestido, leggins, falda, pantalones deportivos),

Y

- Calzado (ejemplo: zapatos, botas, sandalias, calzado que generalmente protege los pies)

*Nota: Los cursos que incluyen el atuendo como parte del plan de estudios (por ejemplo: profesionalismo, hablar en público, preparación para el trabajo) pueden incluir la vestimenta específica de la tarea, pero no deben centrarse en cubrir el cuerpo de una manera particular o promover un atuendo culturalmente específico. Se permite el uso de calzado específico para cada actividad (ejemplo: calzado deportivo para educación física).*

#### **Los estudiantes pueden usar (siempre que no infrinjan el principio fundamental, expuesto anteriormente)**

- Artículos de carácter religioso para la cabeza.
- Túnica religiosa.
- Sombreros. (Los sombreros deben permitir al personal ver la cara del estudiante y no interferir con la línea de visión de los estudiantes o del personal).
- Pantalones ajustados, incluidos leggins sin transparencias, pantalones de yoga y “vaqueros ceñidos”.
- Pantalones vaqueros rasgados, siempre que la ropa interior y las nalgas no queden al descubierto.
- Tops sin mangas, incluidos los de tiras finas; tops con tiras al cuello.
- Las sudaderas con capucha están permitidas; sin embargo, las capuchas no pueden cubrir la cabeza en interiores.

### **Los estudiantes no pueden usar**

- Ropa asociada con pandillas.
- Cualquier prenda que deje ver la ropa interior (se permiten cinturas y tirantes visibles).
- Trajes de baño (excepto los requeridos en clase o práctica deportiva).
- Ropa y accesorios que puedan considerarse peligrosos o puedan utilizarse como arma.
- Ropa y accesorios que inciten al odio, la blasfemia o la pornografía.
- Ropa y accesorios con lenguaje o imágenes violentos.
- Ropa y accesorios que muestren imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier actividad ilegal).
- Ropa y accesorios que muestren imágenes, lenguaje o vestimenta que creen un entorno hostil o intimidatorio en base a cualquier clase protegida o grupos constantemente marginados.
- Prohibido usar gafas de sol en interiores.

### **PANDILLAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS PANDILLAS**

La Junta Escolar determinó, y por la presente concluye, que la presencia y las actividades de las pandillas en las escuelas dentro del Estado de Oregon y en otros lugares amenazan y han causado una interrupción sustancial o interferencia material con las actividades escolares y una amenaza para la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar. Por lo tanto, es política del Distrito Escolar que las pandillas y las actividades relacionadas con las pandillas, tal como se definen en este documento, no se permitirán en el recinto escolar, o en cualquier actividad escolar. El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar a la expulsión. Según se utiliza en esta política, por “pandilla” se entiende cualquier grupo o asociación de dos (2) o más personas cuyos fines o actividades incluyan el cometimiento de delitos o faltas, salvo que se disponga lo contrario. “Pandilla” no debe incluir a un grupo o asociación que pueda reconocer la legitimidad de la misma, y cuyos miembros puedan cometer actos de desobediencia civil incidentales y en apoyo de los objetivos y políticas legítimos de dicho grupo o asociación. Tal y como se utiliza en esta política, la “actividad relacionada con pandillas” incluirá, pero no se limitará a, lo siguiente:

- el uso, la posesión, utilización, distribución, exhibición o venta de cualquier prenda de vestir, joya, emblema, distintivo, símbolo, insignia u otro objeto que constituya o evidencie la pertenencia o afiliación a cualquier pandilla;
- cualquier conducta destinada a mostrar o exhibir la pertenencia o afiliación a una pandilla;
- cualquier discurso o conducta cometidos para promover los intereses o actividades de cualquier pandilla con la intención o la probabilidad de incitar a una respuesta violenta o perturbadora;
- la captación de otras personas para que formen parte de una pandilla o participen en sus actividades;
- solicitar o exigir a cualquier persona que pague o entregue algo de valor a cambio de protección o intimidar o amenazar de cualquier otro modo a cualquier persona;
- incitar a otros a actuar con violencia física contra o sobre cualquier persona; y
- el cometimiento de cualquier otro acto delictivo o infracción escolar.

### **ACOSO Y HOSTIGAMIENTO ESCOLAR**

El acoso lo define la víctima, no el acosador. La Ley de Oregon (ORS 339.351) y la Política del Distrito Escolar (GBN/JFCF) definen el acoso, la intimidación o el hostigamiento como “cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o actuaciones educativas de un estudiante, que tenga lugar en el recinto escolar o inmediatamente adyacente al mismo, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial del autobús escolar”. Podría ser necesario que las partes no volvieran a tener contacto entre sí, hasta el punto de que incluso no puedan mirarse la una a la otra. Responder al acoso con acoso no es aceptable. Tampoco es aceptable pedir a un amigo que diga o haga algo por usted. No se convierta en acosador porque usted está siendo acosado.

Tres pasos para detener el acoso:

1. Dígale a la persona que se detenga y aléjese (no se quede ahí ni responda con otra acción).
2. Si vuelve a ocurrir, ignórela y aléjese (no se quede ahí ni responda con otra acción).
3. Si ocurre una tercera vez, pida ayuda a un adulto.

### **DENUNCIAS**

Se alienta a los estudiantes a denunciar casos de acoso o conductas similares ante un administrador, un consejero o un especialista en conducta. Se investigarán los casos, y se protegerá y apoyará a las víctimas. Los agresores sufrirán consecuencias y recibirán medidas educativas reparadoras con respecto a su conducta inapropiada. Si el acoso persiste, los agresores podrían estar sujetos a la suspensión, la expulsión o el reporte a los agentes policiales.

Las conductas de acoso incluyen las siguientes:

<p><b>Agresión verbal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner apodos</li> <li>• Reírse de otras personas</li> <li>• Propagar rumores</li> <li>• Burlarse</li> <li>• Provocar</li> <li>• Usar el sarcasmo</li> <li>• Hacer llamadas o enviar mensajes de texto intimidantes</li> <li>• Hacer sonidos de burla a las personas</li> <li>• Demostrar lenguaje o gestos obscenos</li> <li>• Hablar de la madre, la novia, el hermano, la hermana, los familiares, etc. de alguien</li> </ul>	<p><b>Agresión física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar bofetadas</li> <li>• Morder</li> <li>• Escupir</li> <li>• Empujar o chocar</li> <li>• Golpear</li> <li>• Hacer tropezar a alguien</li> <li>• Patear</li> <li>• Pellizcar</li> <li>• Dar puñetazos</li> <li>• Tirar del cabello</li> </ul>	<p><b>Sexual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tocar</li> <li>• Hacer chistes obscenos</li> <li>• Usar lenguaje sexual</li> <li>• Invitar a citas</li> <li>• Invitar a alguien a salir cuando es claro que esa persona no está interesada</li> <li>• Poner sobrenombres</li> <li>• Coquetear de forma indeseada</li> </ul>
<p><b>Discriminación por raza y sexo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actos negativos sobre diferencias culturales o sexuales</li> <li>• Poner sobrenombres</li> <li>• Insultar</li> <li>• Perpetuar estereotipos negativos</li> <li>• Realizar actos negativos con respecto a la orientación sexual</li> </ul>	<p><b>Intimidación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desafiar a otras personas públicamente para que hagan algo que no quieren hacer</li> <li>• Amenazar en publicaciones de redes sociales</li> <li>• Amenazar o insinuar la amenaza de daño</li> <li>• Extorsionar: demandar dinero u otras cosas</li> </ul>	<p><b>Emocional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excluir</li> <li>• Atormentar</li> <li>• Esconder o quitar objetos</li> <li>• Hacer gestos de amenaza</li> <li>• Ridiculizar</li> <li>• Decir chismes o propagar rumores</li> </ul>

### ACOSO/INTIMIDACIÓN/HOSTIGAMIENTO/CIBERACOSO/VIOLENCIA DE PAREJA EN ADOLESCENTES

El Distrito Escolar de Dallas, en su compromiso por brindar un aprendizaje positivo y productivo, desarrolló políticas con respecto al acoso, la intimidación, el hostigamiento y los actos de ciberacoso por parte de estudiantes, miembros del personal y terceros hacia los estudiantes. La violencia de pareja en adolescentes es una conducta inaceptable y está prohibida. También se prohíben estrictamente las represalias contra cualquier persona que denuncie, que se crea que denunció, que presente un reclamo o que participe de otra forma en una investigación o indagación. Las acusaciones falsas también se considerarán una transgresión grave y tendrán como consecuencia una medida disciplinaria u otra sanción apropiada. Los estudiantes cuya conducta vaya en contra de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que podrían incluir la expulsión. El distrito también podría presentar una solicitud al Departamento de Transporte de Oregon para suspender los privilegios de conducción o el derecho a solicitar dichos privilegios de un estudiante de 15 años o más que haya sido suspendido o expulsado al menos dos veces por amenazar a otro estudiante o empleado, por infringir daño a la propiedad del distrito o por el uso de amenazas, intimidación, acoso o coerción. También se podría reportar a los estudiantes ante los agentes policiales.

El superintendente, el ayudante del superintendente, el director y el ayudante de dirección son responsables de garantizar que se implemente esta política. La política completa se puede encontrar en el siguiente sitio: <http://policy.osba.org/dallas/J/JFCF%20D1.PDF>

### TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos personales NO se pueden utilizar en los salones de clases. El uso indebido de los teléfonos celulares o de los dispositivos electrónicos tendrá las consecuencias que la administración determine apropiadas, lo que podría incluir la comunicación con los padres, la confiscación del dispositivo hasta que los padres lo retiren y la remisión disciplinaria por insubordinación.

### ARMAS EN EL RECINTO ESCOLAR

Ningún estudiante puede traer, poseer, esconder o utilizar un arma en el recinto del distrito, en actividades que estén bajo la jurisdicción del distrito o en actividades interescolares administradas por una organización voluntaria aprobada por la Junta Estatal de Educación. A los efectos de esta política y de acuerdo con lo definido por la ley estatal y federal, "armas" incluye "arma peligrosa", "arma mortal", "arma de fuego" o "dispositivo de destrucción". Las armas también pueden incluir, entre otros,

cuchillos, manoplas, navajas de afeitar, fuegos artificiales o pirotecnia, gases nocivos o irritantes, venenos, drogas ilegales u otros artículos destinados a utilizarse o venderse para dañar, amenazar o acosar estudiantes, miembros del personal, padres, tutores legales y clientes. Las armas prohibidas, imitaciones de armas o fuegos artificiales están sujetos a la incautación o confiscación. Los estudiantes que traigan, posean, escondan o utilicen un arma de fuego en incumplimiento de esta política serán expulsados por un periodo no menor a un año. Todos los demás casos de incumplimiento de la política o de la ley estatal o federal tendrán como resultado medidas disciplinarias que podrían incluir la expulsión o el reporte a los agentes policiales, según corresponda. De acuerdo con la Ley de Zona Escolar Libre de Armas de EE. UU., se prohíbe la posesión o el disparo de un arma de fuego en una zona escolar. “Zona escolar”, según la ley federal, se refiere al recinto escolar o los 1,000 pies que rodean dicho recinto. Para ver la política completa, consulte el Código de Políticas del Distrito Escolar de Dallas: JFCJ, aprobado el 26/ago./02, aprobado nuevamente el 23/jun./14.

## AVISO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de las Familias (FERPA)* les otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros académicos del estudiante. Estos derechos son los siguientes:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros académicos del estudiante dentro de un plazo de 45 días luego de que la escuela reciba la solicitud para dicho acceso.
- El derecho a solicitar la corrección de la información en los registros académicos que los padres o el estudiante elegible crean que es incorrecta, engañosa o que contravenga de alguna forma los derechos de privacidad del estudiante según la FERPA.
- El derecho a otorgar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (*personally identifiable information, PII*) de los registros académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de EE. UU. debido a presuntos incumplimientos de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

La FERPA, una ley federal, exige que el Distrito Escolar de Dallas (*Dallas School District, DSD*), con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento escrito antes de divulgar información de identificación personal de los registros académicos de su hijo. Sin embargo, el DSD podría divulgar “información del directorio” designada de forma apropiada sin consentimiento escrito, a menos que usted haya solicitado lo contrario al distrito de acuerdo con los procedimientos de este. El objetivo principal de la información del directorio es permitir que el DSD incluya este tipo de información de los registros académicos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos son los siguientes: un póster publicitario que muestre el papel del estudiante en una producción de teatro; el anuario; el cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; los programas de graduación; y las hojas de actividades deportivas, como de lucha libre, donde se muestra el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, cuya divulgación no se suele considerar perjudicial o una invasión de la privacidad, también se puede divulgar a organizaciones ajenas sin el consentimiento escrito del padre o la madre. Las organizaciones ajenas incluyen, entre otras, compañías que fabrican anillos de graduación o que publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen a las instituciones académicas que reciben asistencia de acuerdo con la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 que proporcionen nombres, direcciones y teléfonos a los reclutadores militares, si así lo solicitan, a menos que los padres hayan notificado a la Autoridad de educación local (*Local Education Authority, LEA*) que no quieren que se divulgue la información del estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no quiere que el DSD divulgue información del directorio de los registros académicos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del 1 de octubre de cada año lectivo. Puede encontrar el formulario de la notificación necesaria en <http://www.dallas.k12.or.us/FERPA.htm>. El DSD designó la siguiente información como información del directorio del estudiante: nombre, dirección, teléfono, dirección electrónica, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo general de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y altura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, certificados o reconocimientos recibidos, escuela o programa al que el estudiante asistió más recientemente.

Visite el sitio web del Distrito Escolar de Dallas para leer versiones extendidas de la reglamentación de la FERPA en [www.dallas.k12.or.us](http://www.dallas.k12.or.us).

## USO DE INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y APLICACIONES DE GOOGLE

Las aplicaciones educativas de Google (*Google Apps for Education*, GAFE) están disponibles en Internet. Los sitios que se sabe que son inapropiados se bloquean en la escuela, pero siempre hay posibilidades de que los estudiantes estén expuestos a otro contenido inapropiado. El personal de la escuela supervisa el uso de GAFE por parte de los estudiantes cuando estos están en la escuela. Los padres dan un permiso único para que los estudiantes utilicen GAFE, Internet y el correo electrónico en la escuela. Los padres son responsables de supervisar el uso de GAFE por parte de su hijo en el hogar. **Los estudiantes son responsables de su propia conducta en todo momento.** El uso inapropiado del sistema tendrá como resultado medidas disciplinarias que podrían incluir la suspensión o la revocación del acceso del estudiante al sistema del distrito, la expulsión de la escuela o el reporte a los agentes policiales.

**Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA):** <http://fcc.gov/cgb/consumerfacts/cipa.html>

Las escuelas están obligadas a contar con medidas que protejan a los estudiantes contra imágenes dañinas.

**Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (COPPA):** <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>

La COPPA limita la capacidad de las compañías de reunir información personal de los niños menores de 13 años. No se reúne ningún tipo de información personal con fines comerciales en nuestro dominio de GAFE. **Este formulario de autorización permite a la escuela actuar como representante de los padres en la recopilación de información dentro del contexto escolar.**

**La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de las Familias (FERPA):** <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa>

La FERPA protege la privacidad de los registros académicos de los estudiantes y les otorga a los padres el derecho a revisar los registros. Según la FERPA, las escuelas pueden divulgar información del directorio, pero los padres pueden solicitar que la escuela no lo haga. Entregue esta solicitud a la escuela por escrito.

- La escuela no publicará registros confidenciales.
- La escuela puede publicar trabajos y fotografías del estudiante a la vista del público, pero no publicará otra información de identificación personal.
- Los padres tienen el derecho de investigar el contenido de la cuenta de correo electrónico y los archivos de GAFE del estudiante en cualquier momento.

**Privacidad:** el personal de la escuela, los administradores y los padres tienen acceso al correo electrónico del estudiante con fines de supervisión. **Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad con los sistemas de GAFE o del distrito.**

Los estudiantes pueden utilizar GAFE para proyectos personales, pero no lo pueden utilizar para lo siguiente:

- Actividades ilegales
- Actividades con fines comerciales o de ganancia financiera personal
- Contenido sexual inapropiado u otro contenido ofensivo
- Amenazas a otras personas
- Representación indebida de las escuelas públicas, del personal o de los estudiantes de Oregon

### Seguridad

- Los estudiantes no deben publicar información personal de contacto de ellos mismos o de otras personas.
- Los estudiantes nunca deben aceptar encontrarse con alguien que conocieron en línea sin la aprobación y participación de sus padres.
- Los estudiantes informarán a sus maestros o a otros empleados de la escuela si recibieron mensajes que los incomodaron.
- En ninguna circunstancia un usuario puede proporcionarles su contraseña a otra persona.

### Seguridad del consumidor

- No confíe en enlaces o sitios web enviados por correo electrónico. Abra un nuevo navegador y busque el sitio web por su cuenta.
- No permita el correo basura. El correo basura son publicidades indeseadas enviadas por correo electrónico. Nunca responda al correo basura ni negocie con una compañía que envía correo basura. No reenvíe el correo basura.

### Ciudadanía digital

- Tenga cuidado con lo que dice de otras personas y de usted mismo.
- Respete los derechos de autor. Los trabajos suelen contener lenguaje que especifica el uso aceptable.
- Sus derechos de libre expresión de la Primera Enmienda pueden estar limitados en la escuela.

**El acceso a GAFE y su uso son un privilegio.** El distrito se reserva el derecho a retirar el acceso cuando haya motivos para creer que se incumplieron la ley o las políticas del distrito. El presunto incumplimiento se informará a la directora para su futura investigación. A la espera de la revisión, se podría eliminar la cuenta del usuario como parte de la medida.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL/EDUCACIÓN PARA NIÑOS SUPERDOTADOS**

### **EDUCACIÓN ESPECIAL**

Los padres o tutores que crean que el estudiante se beneficiaría de los servicios y programas de educación especial que ofrece el Distrito Escolar de Dallas, o que desean indagar sobre los servicios disponibles, pueden comunicarse con el director del programa en la Oficina del Distrito: 503-623-5594. Las indagaciones se tratarán con el debido respeto y confidencialidad.

### **RESTRICCIÓN Y RECLUSIÓN**

El Proyecto de Ley HB2939 revisó las reglamentaciones y los procedimientos actuales de restricción/reclusión que entraron en vigencia el 1 de julio de 2012. El Distrito Escolar de Dallas se preparó bien para adaptarse a estas nuevas reglamentaciones. Se realizaron cambios en todo el distrito en las áreas de práctica, así como requisitos de informes con respecto a la restricción y reclusión. Estos informes se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Dallas, en la categoría de Educación especial.

### **EDUCACIÓN PARA NIÑOS SUPERDOTADOS**

De acuerdo con la OAR 581-022-1310 y OAR 581-022-1330, el Distrito Escolar de Dallas identifica y brinda servicios a los estudiantes con talentos académicos excepcionales, dones de liderazgo, artísticos o intelectuales. Las evaluaciones de identificación universal se llevan a cabo en el 6.º grado y a solicitud individual. Para obtener más información, dirija todas las preguntas a Isaac Acosta, de LMS.



**Actualizaciones para el año lectivo 2023-2024**

- Expectativas del uso de teléfonos celulares: pág. 13
- Tarjetas de asociación estudiantil: pág. 14
- Calendario para los martes de salida anticipada: pág. 3
- Entregas: pág. 11
- Código de Conducta de LMS: pág. 16

---

Leí y acepto atenerme a la información mencionada anteriormente (incluido el Código de Conducta) en el Manual del estudiante de LaCreole Middle School 2023-2024.

Firma del padre, la madre o el tutor \_\_\_\_\_

Fecha

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Fecha

**Los estudiantes deben entregar este formulario firmado a su maestro de asesoría o a la recepción.**

*Si tiene preguntas o inquietudes acerca de la información incluida en el Manual del estudiante, comuníquese con la oficina de LaCreole al (503) 623-6662.*