

**BIENVENIDO  
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
Subdirector.....	Kyle Mabry
Gerente de la oficina .....	Shari Walker
Consejera.....	Hillary Combs
Secretaria .....	Christiana Howey
Recepcionista/auxiliar de administración .....	Janice Crowe
Secretario de asistencia .....	Malik Rahsaan

**LaCreole Middle School**  
701 SE LaCreole Drive, Dallas, OR 97338

**Horario de la oficina principal**  
**De lunes a viernes, de 8 a. m. a 4:00 p. m.**

**Números de teléfono**

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

El propósito del material cubierto en este Manual del estudiante es ser un método para comunicar a los padres y estudiantes información, reglas y procedimientos generales del Distrito, y no tiene la intención de cambiar ni afectar ninguna política de la Junta, regulación administrativa o acuerdo negociado. Por lo tanto, el material contenido en este documento puede ser sustituido por dicha política de la Junta, regulación administrativa o acuerdo negociado. Toda la información contenida en este Manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación unilateral ocasionalmente y sin previo aviso por escrito.

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

## ÍNDICE

<b>HORARIOS DE TIMBRE .....</b>	<b>3</b>	Consejo de estudiantes	
		Seguridad de los estudiantes	
		Visitas	
		Voluntarios	
<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA Y OFERTA DE CURSOS .....</b>	<b>4</b>	<b>APOYO AL COMPORTAMIENTO POSITIVO .....</b>	<b>16</b>
Oferta de cursos		<b>TRANSPORTE .....</b>	<b>17</b>
Calificaciones		Autobuses	
Tarifas		Bicicletas, patinetas, monopatines, etc.	
Tarea		<b>PLAN Y POLÍTICAS DISCIPLINARIOS DEL DISTRITO.....</b>	<b>19</b>
Trabajo de recuperación		Expectativas de comportamiento de los estudiantes	
Tecnología 1 a 1		Normas del salón de clase	
<b>ASISTENCIA .....</b>	<b>6</b>	Cuándo/dónde se aplican las normas	
Procedimientos de asistencia		Autoridades policiales	
Asistencia diaria		Definiciones	
<b>TARDANZAS/FALTA DE PREPARACIÓN</b>		Niveles de medidas disciplinarias	
Toma automática de asistencia		Procedimientos de apelación de suspensiones	
Llegada		Código de vestimenta	
Salida		Pandillas y actividades relacionadas con pandillas	
Campus cerrado		Hostigamiento y acoso	
Asistencia a las actividades y a las noches de actividades		Dispositivos móviles	
<b>COMEDOR.....</b>	<b>9</b>	Armas en el predio escolar	
Almuerzo		<b>AVISO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>27</b>
Comportamiento		Aviso de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés)	
<b>COMIDAS GRATUITAS Y DE COSTO REDUCIDO .....</b>	<b>9</b>	<b>USO DE INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y APLICACIONES DE GOOGLE .....</b>	<b>27</b>
<b>BIBLIOTECA .....</b>	<b>9</b>	<b>RESTRICCIÓN/AISLAMIENTO .....</b>	<b>28</b>
Horario		<b>FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR, ESTUDIANTE .....</b>	<b>29</b>
Reglas			
Procedimientos			
<b>POLÍTICAS ESCOLARES .....</b>	<b>11</b>		
Servicios de orientación			
Envíos a los estudiantes			
Castigo			
Cierres de emergencia de la escuela			
Simulacros de emergencia			
Perfumes			
Canvas Parent: acceso a las calificaciones en línea			
Estudiantes sin hogar			
Club de la tarea			
Lesiones			
Seguros			
Casilleros			
Objetos perdidos			
Medicamentos			
Mensajes a los estudiantes			
Demostración pública de afecto (PDA, por sus siglas en inglés)			
Uso del teléfono			
Elegibilidad para el reconocimiento (8.º grado)			
Inscripción			
Educación especial			
Tarjetas de estudiante			

## HORARIOS DE TIMBRE



El edificio abre a las 8 a. m.

Los estudiantes pueden esperar en el comedor o en la biblioteca hasta que suene el timbre para entrar en los pasillos.

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

Las clases comienzan a las 8:30 a. m.

Horario regular	Salida anticipada
<p> <b>Período 1: 8:30</b>  <b>Período 2: 9:25</b>  <b>Período 3: 10:19</b>  <b>Almuerzo A: 11:09</b>    <b>Período 4: 11:13</b>  <b>Período 4: 11:53</b>    <b>Almuerzo B: 12:03</b>  <b>Período 5: 12:47</b>  <b>Período 6: 1:41</b>  <b>Período 7: 2:35</b> </p> <p><b>Salida: 3:25</b></p>	<p> <b>Asesoría: 8:30</b>  <b>Período 1: 8:51</b>  <b>Período 2: 9:35</b>  <b>Período 3: 10:19</b>  <b>Almuerzo A: 10:59</b>    <b>Período 4: 11:03</b>  <b>Período 4: 11:43</b>    <b>Almuerzo B: 11:43</b>  <b>Período 5: 12:27</b>  <b>Período 6: 1:11</b>  <b>Período 7: 1:55</b> </p> <p><b>Salida: 2:35</b></p>

Horario de asamblea matutina	Horario de asamblea vespertina
<p> <b>Asesoría: 8:30</b>  <b>Asamblea: 8:35</b>  <b>Período 1: 9:40</b>  <b>Período 2: 10:25</b>  <b>Período 3: 11:09</b>  <b>Almuerzo A: 11:49</b>    <b>Período 4: 11:53</b>  <b>Período 4: 12:33</b>    <b>Almuerzo B: 12:33</b>  <b>Período 5: 1:17</b>  <b>Período 6: 2:01</b>  <b>Período 7: 2:45</b> </p> <p><b>Salida: 3:25</b></p>	<p> <b>Período 1: 8:30</b>  <b>Período 2: 9:15</b>  <b>Período 3: 9:59</b>  <b>Almuerzo A: 10:39</b>    <b>Período 4: 10:43</b>  <b>Período 4: 11:23</b>    <b>Almuerzo B: 11:23</b>  <b>Período 5: 12:07</b>  <b>Período 6: 12:51</b>  <b>Período 7: 1:35</b>  <b>Asesoría: 2:20</b>  <b>Asamblea: 2:25</b> </p> <p><b>Salida: 3:25</b></p>

Horario regular con 2 horas de retraso	Salida anticipada con 2 horas de retraso
<p> <b>Período 1: 10:30</b>  <b>Período 2: 11:07</b>  <b>Período 3: 11:44</b>  <b>Almuerzo A: 12:17</b>    <b>Período 4: 1:01</b>  <b>Período 4: 12:21</b>    <b>Almuerzo B: 12:54</b>  <b>Período 5: 1:34</b>  <b>Período 6: 2:15</b>  <b>Período 7: 2:52</b> </p> <p><b>Salida: 3:25</b></p>	<p> <b>Período 1: 10:30</b>  <b>Período 2: 10:59</b>  <b>Período 3: 11:28</b>  <b>Almuerzo A: 11:53</b>    <b>Período 4: 11:58</b>  <b>Período 4: 12:38</b>    <b>Almuerzo B: 12:28</b>  <b>Período 5: 1:12</b>  <b>Período 6: 1:41</b>  <b>Período 7: 2:10</b> </p> <p><b>Salida: 2:35</b></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/Lenguaje y comunicación, Matemáticas, Educación física/Salud y Electivo. Se intentará mantener a los estudiantes de 6.º grado separados de los de 7.º y 8.º grados. Sin embargo, hay algunas clases que se basan en las aptitudes, por ejemplo, Banda escolar, Matemáticas y algunas electivas en las que se pueden mezclar los grados. El plan de estudios de 7.º/8.º grado se compone de los siguientes cursos: Estudios sociales, Ciencias, Inglés/Lenguaje y comunicación, Matemáticas, Educación física y Electivos.

## CALIFICACIONES

LaCreole Middle School utiliza un sistema de calificaciones estándar que se alinea con la escuela secundaria. (Nota: No se dan calificaciones de + o -).

A = 90-100 %

B = 80-89 %

C = 70-79 %

D = 60-69 %

F = menos de 59 %

Incompleto: una calificación de "I" (Incompleto) se da en aquellos casos en los que por enfermedad, emergencia o acuerdo previo el estudiante no ha podido completar las tareas. Un Incompleto en un boletín de calificaciones se convierte en una "F" dos (2) semanas a partir de la fecha en que se emite. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo y entregarlo al maestro dentro del período de dos semanas.

Sin calificación: una marca de "NG" (No Grade, sin calificación) se puede utilizar con los estudiantes que se inscriban tarde en un período de calificación.

Aprueba/No aprueba: algunas asignaturas optativas se cursan como Aprueba/No aprueba. Los criterios para aprobar son determinados por el maestro encargado.

Canvas Parent: se incentiva a los padres a supervisar el progreso académico de los estudiantes con [Canvas Parent](#). Las calificaciones se actualizan semanalmente.

Informe de progreso/Boletín de calificaciones: los informes de progreso se emitirán al final de los trimestres 1 y 3. Los boletines de calificaciones se emiten al final de cada semestre. Ambos se enviarán por correo al hogar de cada estudiante.

## TARIFAS/MULTAS

Se podrá retener los boletines de calificaciones de los estudiantes que tengan tarifas o multas sin pagar. Los estudiantes que no hayan pagado las tarifas o multas en el octavo grado no podrán participar en el Reconocimiento del 8.º grado. Esto servirá como aviso previo de la intención de retener los registros del estudiante de acuerdo con ORS 339.260(1) y la Política de la Junta JOE.

## TAREA

Se puede asignar tarea con uno o más de los siguientes propósitos:

- Proporcionar ejercicios y práctica adicionales, no presentar material nuevo.
- Permitir la finalización de las tareas iniciadas en clase.
- Ayudar a establecer habilidades y hábitos de estudio independientes.
- Ayudar a los maestros a supervisar el progreso de los estudiantes.
- Ampliar y enriquecer el trabajo habitual en clase mediante la utilización de diversos recursos disponibles en el hogar y en la comunidad.

Se debe esperar recibir encargos de tarea en muchas clases.

La cantidad de tarea varía según las clases individuales, y la cantidad de tiempo que se dedica a la tarea depende de la capacidad individual del estudiante. Muchas clases tendrán un horario previsto para comenzar una tarea que se debe completar fuera del horario de clase. Varias clases, como Estudios sociales y Lenguaje y comunicación, pueden tener tareas de largo alcance que requerirán una gestión planificada del tiempo para evitar tener que dedicarles mucho tiempo justo antes de las fechas límite. El estudiante y el maestro acordarán un tiempo razonable para completar las tareas que falten por enfermedad/ausencia. Es responsabilidad del estudiante obtener todos los trabajos de recuperación de sus maestros al regresar a la escuela después de una ausencia. Por lo general, cada estudiante tendrá un día por cada día de ausencia para entregar el trabajo no realizado.

## **Tarea de recuperación**

A los estudiantes que se ausenten solo un día se les incentiva a que llamen a un compañero de confianza para que les indique las tareas. Si los estudiantes están ausentes durante varios días, pueden llamar a la Oficina de Asistencia para solicitar la tarea y materiales. Las tareas solicitadas estarán disponibles para retirarse antes de las 3:15 p. m. de la siguiente jornada escolar.

Para las ausencias acordadas previamente, el personal y un administrador deben completar y firmar un formulario de tarea acordada previamente. El formulario está disponible en la oficina principal.

## **Tecnología 1 a 1: responsabilidades de los estudiantes**

Los dispositivos móviles son una herramienta poderosa para involucrar a los estudiantes y promover experiencias de aprendizaje auténticas. Con esta tecnología en sus manos, los estudiantes estarán mejor preparados para participar y competir en el mundo del siglo XXI. Estamos muy contentos de poder poner estas poderosas herramientas a disposición de nuestros estudiantes. También ofrecemos normas y orientación para que los estudiantes mantengan estas herramientas seguras y en buen estado de funcionamiento. Al igual que con los libros de texto y otras propiedades del colegio, los estudiantes son responsables de cuidar de forma adecuada estos valiosos recursos.

- **Seguridad y protección**

Aunque el Distrito Escolar de Dallas filtra el contenido de Internet y gestiona de manera activa los dispositivos ofrecidos por el distrito, ninguna solución de filtrado puede evitar que los estudiantes se expongan a algún contenido inapropiado, especialmente si intentan acceder a él intencionadamente. Por lo tanto, es importante que los padres supervisen el uso de la tecnología por parte de sus hijos y que refuercen las prácticas de ciudadanía digital. La política de nuestro distrito se adhiere a la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés), la Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet (COPPA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC, por sus siglas en inglés). Todas las aplicaciones y sitios web utilizados en los dispositivos de los estudiantes deben cumplir criterios específicos. Filtramos el contenido de Internet y gestionamos activamente los dispositivos propiedad del distrito para proteger a los estudiantes.

# ASISTENCIA

## PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA

El Distrito Escolar de Dallas da gran importancia a la asistencia de los estudiantes. Los estudiantes deben estar presentes en todas las clases, todos los días, para que los años de escuela intermedia sean los mejores. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y lleguen a tiempo a las clases. Si un estudiante no puede asistir a la escuela en un día particular, se espera que su padre/madre/tutor llame a la oficina de asistencia al (503) 623-3100 para notificar a la escuela. Las ausencias de los estudiantes se deben justificar dentro de tres días escolares como máximo.

Ejemplos de ausencias justificadas:

- Enfermedad del estudiante
- Enfermedad de un familiar directo
- Situaciones de emergencia que requieren la ausencia del estudiante
- Excursiones escolares y actividades aprobadas por la escuela
- Citas médicas/dentales
- Ausencia acordada previamente
- Observancia religiosa
- Salud mental o conductual
- Dependiente de las Fuerzas Armadas (los estudiantes que son dependientes de miembros de las Fuerzas Armadas pueden recibir 7 días de ausencias justificadas si el miembro está en servicio activo o es llamado al servicio activo)
- Otras ausencias aprobadas por la administración de la escuela

Ejemplos de ausencias injustificadas:

- Cualquier ausencia que no entre en las categorías de Ausencia justificada
- Faltar a la escuela/clase
- Cuidar a los hermanos
- No notificar a la escuela como se indica anteriormente

Las ausencias injustificadas pueden dar lugar a:

- Comunicación con los padres
- Disciplina escolar
- Remisión a las autoridades policiales por infracciones de absentismo escolar
- Multas ordenadas por la justicia

Para obtener más información sobre la asistencia de los estudiantes, consulte [la política de la Junta escolar de Dallas JEA sobre la asistencia escolar obligatoria](#).

## ASISTENCIA DIARIA

**Justificaciones aprobadas:** la escuela determinará qué ausencia/tardanza es justificable. Razones tales como que el despertador no sonó, el estudiante se quedó dormido, el estudiante perdió el autobús, el estudiante tuvo que caminar, cuidar a sus hermanos, etc. no son excusas válidas y no justificarán la ausencia o tardanza.

**Ausencias acordadas previamente:** si un padre/madre/tutor/estudiante sabe de antemano de una ausencia necesaria, debe llevar a la Oficina de asistencia una justificación acordada previamente en la que se indique el motivo, la duración de la ausencia y el regreso aproximado. El estudiante es responsable de recoger en la oficina principal un formulario de ausencia acordada previamente y llevarlo a cada uno de sus maestros y organizar el trabajo. El maestro proporcionará las instrucciones y las tareas necesarias. Las ausencias acordadas previamente se deben coordinar a través de la Oficina de asistencia. Los estudiantes y los tutores deben completar y entregar [el formulario de ausencia acordada previamente](#) a la Oficina de asistencia.

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

**Llegada tardía y registro de entrada/salida (citas):** si por alguna razón un estudiante debe salir de la escuela durante la jornada escolar, los padres/madres/tutores deben 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 su entrada en la Oficina de asistencia.

El estudiante recibirá una hoja de readmisión que deberá entregar al maestro al entrar en clase. Si un estudiante llega tarde a la escuela, debe registrarse en la Oficina de asistencia con un padre/madre/tutor, o con una nota firmada por el padre/madre/tutor. Un adulto autorizado que figure en el sistema de información estudiantil del distrito debe estar presente para registrar la salida de un estudiante.

**Enfermedad en la escuela:** cuando parezca que un estudiante esté demasiado enfermo para asistir a más clases ese día, se recomendará que el estudiante se comunique con su padre/madre/tutor para que se puedan hacer los arreglos para volver a su casa. El estudiante no podrá salir de la escuela sin el permiso de su padre/madre/tutor. En algunos casos de enfermedad, la política del distrito o la ley estatal requieren que los estudiantes se vayan a su casa. La oficina o el equipo de enfermería del distrito ofrecerán orientación en estas circunstancias.

### **POLÍTICA DE TARDANZAS/FALTA DE PREPARACIÓN**

Es la responsabilidad del estudiante estar a tiempo y preparado para trabajar en todas las clases durante el día. La tardanza excesiva o el no estar preparado con los materiales apropiados dará lugar a una medida disciplinaria. La política de tardanzas/falta de preparación vuelve a comenzar al principio de cada nuevo trimestre (nueve semanas); es documentada por el maestro de la clase y su seguimiento se realiza en la oficina. Se asignarán acciones apropiadas y se comunicarán al estudiante y al padre/madre/tutor.

Las tardanzas y la falta de preparación se registran por separado, y cada una es acumulativa en cada trimestre de 9 semanas.

Las siguientes consecuencias se aplicarán a los estudiantes con tardanzas excesivas o falta de preparación. Las tardanzas y la falta de preparación son acumulativas de todas las clases.

	<b>Primera y segunda</b> tardanza/falta de preparación:
	Documentación y advertencia por parte del maestro; consecuencia relacionada con el maestro/salón de clase.
<b>Tercera</b> tardanza/falta de preparación:	Castigo durante el almuerzo.
<b>Sexta</b> tardanza/falta de preparación:	Dos castigos durante el almuerzo.
<b>Novena</b> tardanza/falta de preparación:	Una semana de detenciones escolares durante el almuerzo.
<b>Duodécima</b> tardanza/falta de preparación:	Suspensión de medio día en la escuela.
<b>Decimoquinta</b> tardanza/falta de preparación:	Suspensión de todo el día en la escuela, conferencia de los padres con la administración/equipo de conducta.

La administración puede asignar consecuencias adicionales/alternativas según sea apropiado, de forma individual.

### **TOMA AUTOMÁTICA DE ASISTENCIA**

El Distrito Escolar de Dallas utiliza un sistema automatizado de toma de asistencia para comunicarse con los padres. Si ocurren ausencias injustificadas, los padres recibirán un mensaje telefónico automatizado con detalles sobre la ausencia de su hijo. Los padres también pueden llamar a la línea telefónica de la Oficina de asistencia al 503-623-3100 y dejar un mensaje que explique la ausencia del estudiante.

### **LLEGADA**

Todos los estudiantes que lleguen antes de las 8:00 a. m. pueden esperar afuera, en el frente del edificio antes de la apertura de la escuela. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:45 a. m. debido a la falta de supervisión de adultos a esa hora. Está prohibido el ingreso a los baños hasta las 8 a. m. A las 8:00, los estudiantes que desayunen pueden entrar al comedor. La biblioteca y la Oficina principal también se abrirán a esta hora. No se permite a los estudiantes entrar en los pasillos, las áreas comunes ni en los salones de clase hasta las 8:20 a. m. Al llegar, deben permanecer en el lado de la escuela de la línea blanca del autobús y no salir del predio escolar.

## **SALIDA**

- Estudiantes que toman el autobús: Todos los que toman el autobús se dirigirán a la parte delantera del edificio y esperarán pacientemente el autobús. Los pasillos deben estar libres de todos los estudiantes a las 3:30 p. m., a menos que se hayan hecho arreglos previos con un maestro o administrador.
- Estudiantes que no toman el autobús: Todos los estudiantes que no que toman el autobús deben dirigirse directamente a casa y no se les permitirá deambular ni pasar el rato con sus amigos. Solo los estudiantes que toman el autobús pueden estar en la zona de acceso al autobús después de clases. Todos los estudiantes que no toman el autobús deben salir del predio escolar antes de las 3:30 p. m. Los estudiantes deben usar las aceras y los cruces peatonales cuando salgan del predio escolar.

## **CAMPUS CERRADO**

Se espera que los estudiantes permanezcan en el predio escolar desde el momento en que llegan por la mañana hasta la salida de la escuela. Todos los estudiantes que salgan del predio escolar durante el día por cualquier razón deben registrar su entrada o salida en la Oficina de asistencia. Cualquier estudiante que salga sin autorización de la oficina será clasificado como ausente. Se harán excepciones solo para aquellos estudiantes cuyo padre/madre/tutor haya hecho arreglos especiales con la oficina. Un adulto autorizado que figure en el sistema de información estudiantil del distrito debe estar presente para registrar la salida de un estudiante.

## **ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES Y A LAS NOCHES DE ACTIVIDADES**

Los estudiantes deben asistir por lo menos a la mitad de la jornada escolar para participar en cualquier actividad. Se programan muchas noches de actividades, por lo que los estudiantes deben tener su mejor comportamiento como "Wildcats". Los estudiantes pueden ser excluidos de las noches de actividades debido a violaciones del Código de conducta. Se llevará una lista de los estudiantes a los que no se les permite asistir y se les comunicará si se añade o elimina su nombre de esa lista.



## COMEDOR

### ALMUERZO

El almuerzo se sirve diariamente en el comedor. Utilizamos un sistema computarizado en el que los estudiantes pagan sus almuerzos por adelantado en el área del comedor. Los estudiantes utilizarán su número de ID de seis dígitos. Los estudiantes pueden pagar los almuerzos en los terminales del comedor de 8:15 a 8:30 a. m. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela pueden pagar los almuerzos en el comedor durante los descansos. Los estudiantes que esperen para pagar la comida a la hora del almuerzo pueden tener que esperar al final de la fila. Los pagarés no estarán disponibles. Habrá garantías para hacer frente a cualquier abuso de los números de pin. Las infracciones al programa de almuerzo se tratarán de acuerdo al plan de medidas disciplinarias. No se proporcionarán cubiertos, servilletas, otros utensilios de servicio, ketchup ni aderezos a los estudiantes que traigan su almuerzo de casa.

### COMPORTAMIENTO

Se esperan buenos modales y un comportamiento adecuado en todo momento. El mal comportamiento en el comedor puede provocar que se asigne al estudiante a ayudar a limpiar el comedor y que se pierda el recreo.

Las pautas de comportamiento incluyen:

- No adelantarse, empujar ni amontonarse en la fila.
- No tirar comida.
- No manipular, compartir ni tomar la comida de otros estudiantes. Esto ayudará a evitar la propagación de enfermedades contagiosas.
- Si un estudiante ensucia o derrama algo, debe limpiarlo. Se puede pedir a otros estudiantes que ayuden a recoger los restos cuando sea apropiado.
- Los estudiantes permanecerán sentados mientras comen y terminarán de comer en el comedor. No se permite el consumo de alimentos y bebidas en los pasillos. Los estudiantes pueden tomar agua en recipientes de plástico transparentes.
- Los estudiantes no solicitarán, mendigarán ni pedirán prestado dinero o comida a otros estudiantes.
- Cuando terminen de comer, los estudiantes limpiarán su mesa y reciclarán los desechos en los contenedores correspondientes.

## COMIDAS GRATUITAS Y DE COSTO REDUCIDO

Los estudiantes no pueden dar/vender su número de PIN a nadie. Es una infracción del Programa Federal de Almuerzo Escolar, que puede provocar que se los elimine del programa. El desayuno está disponible para los estudiantes que cumplen con los requisitos según el Programa Federal de Almuerzo Escolar. Las solicitudes de almuerzos gratuitos y de costo reducido se pueden obtener en la oficina de la escuela o en la oficina del Distrito ubicada en 111 SW Ash Street, o visite el sitio web del distrito en [www.dallas.k12.or.us](http://www.dallas.k12.or.us) para acceder a una solicitud en línea. Para obtener más información sobre el Programa de almuerzos gratuitos y de 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 ofrece material para el estudio y el disfrute. Los estudiantes tienen acceso a libros, audiolibros, materiales de *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.

De martes a viernes: de 8:00 a 2:45 p. m.

### REGLAS

- Los estudiantes no pueden retirar más de cinco artículos.
- A los estudiantes que continuamente tengan artículos atrasados se les puede restringir el número de artículos a retirar.
- Se requiere una tarjeta de estudiante con un código de barras para retirar artículos.
- No se puede comer ni beber en la biblioteca.
- No se puede hacer ruidos fuertes.
- No se puede cambiar de lugar el mobiliario.
- Los estudiantes necesitan una nota para poder estar en la biblioteca durante las clases.

**Consecuencias de la infracción de las normas de la biblioteca:**

- Se envía a los estudiantes de vuelta a la clase.
- Pérdida de los privilegios de uso de la biblioteca.

**PROCEDIMIENTOS**

**Procedimiento de retirada de artículos de la biblioteca:** el número de ID escolar de los estudiantes será también su número de biblioteca, que aparecerá en la tarjeta de estudiante en forma de código de barras. Será necesario que los estudiantes guarden su tarjeta de estudiante en un lugar seguro para poder retirar artículos de la biblioteca.

## ORIENTACIÓN

El consejero de la escuela sirve como una persona de recurso para los estudiantes, padres, maestros y administradores. Su objetivo principal es brindar a los estudiantes la ayuda que necesiten para maximizar su educación.

- La orientación académica está disponible para todos. El consejero trabajará con los estudiantes para motivarlos a alcanzar sus objetivos. Se orientará a los estudiantes en relación con el trabajo insatisfactorio o reprobado.
- Los estudiantes que experimenten cualquier tipo de problema que esté interfiriendo con el progreso educativo deben programar una cita con el consejero. Los estudiantes deben consultar a su maestro antes de buscar un consejero.
- El Distrito Escolar de Dallas está asociado con los Servicios de Salud Mental del Condado de Polk que proveen orientación de salud mental in situ, recursos y servicios adicionales disponibles.

## ENVÍOS A LOS ESTUDIANTES

La política de la escuela es limitar las interrupciones en el salón de clase, por lo que se desaconsejan los envíos a los estudiantes. Solo se aceptarán envíos del *padre/madre/tutor*, y no se entregarán artículos en los salones de clase. Se puede notificar a los estudiantes si reciben flores, globos o entregas similares, que pueden recoger después de las clases. Los padres o visitas deben presentarse en la oficina principal a su llegada. Como recordatorio, ciertos artículos como el vidrio y los globos están prohibidos en los autobuses. La escuela no acepta envíos de San Valentín ni de comida para los estudiantes.

## CIERRES DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

Las carreteras heladas, nevadas o inundadas u otras condiciones inseguras pueden hacer necesario el cierre de las escuelas, retrasar el comienzo de la jornada escolar o alterar los recorridos de los autobuses. El Distrito Escolar y los funcionarios del transporte revisarán las carreteras temprano cada mañana cuando las condiciones lo ameriten. La escuela hace todo lo posible para que las decisiones se tomen antes de las 5:30 a. m., y así los medios puedan hacer los anuncios necesarios. La mayoría de las estaciones de radio y televisión locales transmitirán información de emergencia. La forma más rápida de conocer la información de emergencia actual y de monitorear cualquier cambio en la información es ir a: [www.Dallas.k12.or.us](http://www.Dallas.k12.or.us). Haga clic en el enlace de información de emergencia 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>.

Se anunciará una de las siguientes decisiones:

1. Cierre de la escuela: las clases no se impartirán y los autobuses no circularán. Se cancelan todas las actividades y prácticas extracurriculares.
2. Retraso de una hora: los autobuses de la mañana se retrasarán una hora, al igual que el inicio de las clases. Las clases matutinas de jardín de infantes se llevarán a cabo.
3. Retraso de dos horas: los autobuses de la mañana se retrasarán dos horas, al igual que el inicio de las clases. Las clases matutinas de jardín de infantes se cancelarán.
4. Recorridos de nevadas: no se podrá transitar por algunas carreteras. Si se utilizan recorridos de nevadas por la mañana, esos mismos recorridos se utilizarán por la tarde.
5. Retraso de una hora/recorridos de nevadas: los recorridos de los autobuses por la mañana se retrasarán una hora, al igual que el inicio de las clases, y algunas rutas se modificarán. Las clases matutinas de jardín de infantes se llevarán a cabo.
6. Retraso de dos horas/recorridos de nevadas: los autobuses de la mañana se retrasarán dos horas, al igual que el inicio de las clases, y se modificarán algunas rutas. Las clases matutinas de jardín de infantes se cancelarán.

Además, puede ser necesario que la escuela envíe a los estudiantes más temprano a casa 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 casa. En cualquier emergencia, el superintendente o la persona designada decidirá si se debe enviar a casa a los estudiantes o no. La decisión puede ser enviar a los estudiantes a casa de inmediato, o mantenerlos en las escuelas indefinidamente bajo supervisión continua, hasta que la emergencia haya pasado. En caso de que se retenga a los estudiantes en sus respectivos edificios, los padres podrán recoger a sus hijos en la escuela. Se puede utilizar el correo electrónico de *School Messenger*, llamadas telefónicas o mensajes de texto para comunicarse con las familias.

## **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

Los simulacros de seguridad contra incendios se llevarán a cabo todos los meses, de acuerdo con la Ley del estado de Oregon. Además, se realizarán simulacros de terremoto, de cierre de emergencia y de restricción de entrada dos veces al año para practicar la respuesta adecuada ante tales emergencias. Periódicamente, estos simulacros se llevarán a cabo en cooperación con los servicios de emergencia y las autoridades policiales. *Todos los simulacros son muy serios y no se tolerará un comportamiento inadecuado.*

## **PERFUMES**

Muchos estudiantes y adultos tienen alergias graves o asma. Estas afecciones empeoran con la presencia de perfumes, colonias, lacas para el cabello, aerosoles y desodorantes con fragancias excesivas. Por lo tanto, estos artículos no se permitirán en la escuela. Si se encuentran, estos artículos se confiscarán.

## **CANVAS PARENT - 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 del estudiante, haga que su hijo genere un "Código de sincronización". La oficina de la escuela también podrá ayudarlo a establecer el acceso.

## **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Solicitamos que los estudiantes y las familias que se encuentren sin hogar y necesiten servicios se comuniquen con el consejero de la escuela o nuestra persona de apoyo de Salud Mental del Condado de Polk.

Los estudiantes que estén sin hogar en el Distrito tendrán acceso a la educación y a otros servicios necesarios para garantizar que esté disponible una oportunidad para cumplir con los mismos estándares de rendimiento académico a los que se exponen todos los estudiantes. El Distrito designará una persona de enlace para los estudiantes sin hogar para que desempeñe las funciones que exige la ley. El Distrito se asegurará de que los estudiantes sin hogar no sean estigmatizados ni discriminados por su condición. Los estudiantes sin hogar se admitirán en la escuela del Distrito en el área de asistencia en la que el estudiante está viviendo realmente o en la escuela de origen del estudiante, según lo solicitado por los padres y de acuerdo con lo que sea mejor para el estudiante. Se proporcionará transporte hacia y desde la escuela de origen del estudiante a petición de los padres, o en el caso de un estudiante no acompañado, de acuerdo con lo que indique la persona de enlace del Distrito para los estudiantes sin hogar. El superintendente desarrollará reglamentos administrativos para implementar esta política.

## **CLUB DE LA TAREA**

Los estudiantes que pueden beneficiarse de tiempo adicional pueden inscribirse en un club de la tarea que funciona después de las clases. El club de la tarea es dirigido por un maestro con licencia o por personal de apoyo que ayudará a los estudiantes a completar las tareas diarias y podrá ofrecer asistencia adicional según sea necesario. Comuníquese con el maestro o el consejero del estudiante para obtener información adicional.

## **LESIONES**

Todas las lesiones se deben informar de inmediato al maestro supervisor o a la oficina. Los estudiantes que necesiten atención médica deben obtener el permiso de la escuela antes de presentarse al médico para recibir tratamiento, excepto en caso de emergencia. Los formularios de informe de accidentes y los formularios de reclamos se ofrecerán en la oficina principal. *No hay una enfermera escolar designada en LaCreole. El Distrito emplea un equipo de enfermería que viaja entre las escuelas. Las preguntas o dudas se pueden dirigir al **equipo de enfermería del Distrito** al (503) 623-3361.*

## **SEGUROS**

Está disponible un seguro de accidentes para estudiantes independiente. El seguro también debe ser comprado por los estudiantes atletas que no cuenten con seguro familiar (requerido por la ley estatal). Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información.

## **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. Las inspecciones de casilleros pueden hacerse durante el año escolar para garantizar su limpieza. Aunque la escuela investigará cualquier informe de propiedad robada, no se hace

responsable de los artículos perdidos ni tomados de los casilleros. Los estudiantes deben asegurarse de cerrar sus casilleros con llave y girar el dial después de cerrarlos.

- A los estudiantes se les asignan casilleros antes del inicio del año escolar.
- Cada casillero tiene una combinación diferente y solo el estudiante o estudiantes asignados deben conocerla.
- Los estudiantes deben asegurarse de que su casillero esté cerrado con llave cada vez que salgan.
- 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 artículos que queden en los casilleros al final del año serán donados. A los estudiantes se les puede asignar consecuencias disciplinarias por infracciones relacionadas con los casilleros.

### **OBJETOS PERDIDOS**

Se debe informar de todos los artículos perdidos de inmediato a un maestro; esto mejorará en gran medida las posibilidades de recuperación. Los objetos perdidos se deben entregar a la oficina de inmediato. Los artículos no reclamados se exponen periódicamente en el pasillo principal o en el comedor. Los artículos no reclamados se donarán a caridad al final de cada semestre.

### **MEDICAMENTOS**

El personal de la Oficina de asistencia administrará los medicamentos recetados y los medicamentos sin receta solo cuando el padre/madre/tutor complete un formulario de consentimiento (disponible en la oficina) y cuando *se deba tomar el medicamento durante el horario escolar para mantener al estudiante en la escuela*. Los estudiantes no pueden guardar medicamentos recetados o sin receta en sus casilleros, ni tenerlos en su posesión.

- Antes de que cualquier medicamento pueda ser administrado, el padre/madre/tutor debe completar el formulario de consentimiento.
  - Con receta médica: el padre/madre/tutor debe entregar el medicamento en persona, en el frasco de la receta, con las instrucciones apropiadas indicadas con claridad en el frasco. Esto incluye cantidad de dosis, hora de administración y modo de administración (por ejemplo, por vía oral). Si no se cumplen estas instrucciones, la ley estatal prohíbe a la escuela administrar el medicamento.
  - Sin receta médica: los medicamentos deben estar en el envase original comprado.
- Los medicamentos de emergencia, como los inhaladores para el asma, están exentos de estas pautas solo cuando un padre/madre/tutor completa un formulario de acuerdo de automedicación (disponible en la oficina).

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

El personal no entregará mensajes personales a los estudiantes durante la jornada escolar, excepto los mensajes de emergencia de los padres/tutores. Los arreglos para las actividades después de clase deben hacerse con los padres con anticipación. Recuerde que querer cambiar de planes e ir a la casa de un amigo no es una emergencia. Haga todos los arreglos de la tarde antes de la jornada escolar. Haga todo lo posible para limitar las llamadas no esenciales/que no sean de emergencia a nuestra oficina escolar. Si se produce una emergencia o un cambio imprevisto del plan de transporte, enviaremos rápidamente un mensaje al estudiante.

### **DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFFECTO**

Las demostraciones excesivas de afecto son inapropiadas en el campus y en las actividades relacionadas con la escuela. Los estudiantes que participen en demostraciones excesivas de afecto serán remitidos al equipo de comportamiento o a la administración para que tomen las medidas disciplinarias pertinentes.

### **TELÉFONOS**

**Teléfonos de la escuela:** los teléfonos son para asuntos escolares y llamadas de emergencia.

**Teléfonos celulares:** los teléfonos celulares no se pueden utilizar durante el tiempo de enseñanza.

## ELEGIBILIDAD PARA EL RECONOCIMIENTO, 8.º GRADO

El Reconocimiento del 8.º grado se establece para reconocer a los individuos que han cumplido con los siguientes criterios:

- Promedio general acumulativo de la escuela intermedia de 2.0 o más durante los tres años.
- Responsabilidad conductual: los estudiantes que han sido suspendidos o expulsados durante el año escolar actual pueden ser excluidos del Reconocimiento de 8.º grado. Esta decisión se tomará caso por caso, según lo considere apropiado la administración de la escuela.

## INSCRIPCIÓN

**Estudiantes nuevos:** la inscripción de los estudiantes nuevos se realiza a través de nuestro Centro de orientación. Un padre/madre/tutor tendrá que firmar los formularios de inscripción y pagar las tarifas estudiantiles. Es útil si el padre/madre/tutor puede suministrar una copia del registro de vacunas del estudiante, y el programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o 504 actuales, si corresponde. El proceso de inscripción puede tardar 24 horas. ¡Bienvenidos a LaCreole Middle School!

**Retirada:** si un estudiante debe retirarse definitivamente de la escuela, el padre/madre/tutor debe ponerse en contacto con el Centro de orientación de forma anticipada, ya sea por teléfono o en persona. Se le pedirá al estudiante que entregue los libros, limpie su casillero y pague las tarifas restantes. ¡Te echaremos de menos!

## EDUCACIÓN ESPECIAL

Un padre/madre/tutor que considere que su hijo puede beneficiarse de los servicios y programas de educación especial que ofrece el Distrito Escolar de Dallas, o que desee informarse sobre lo que hay disponible, puede comunicarse con el director del programa en la Oficina del Distrito al 503-623-5594. Las consultas se tratarán con el debido respeto y confidencialidad.

## TARJETAS DE ESTUDIANTE

Cada estudiante recibe una tarjeta de estudiante las primeras semanas de clases. Si un estudiante pierde la tarjeta, debe acudir a la oficina principal.

## CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de estudiantes está formado por seis oficiales elegidos (Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Coordinador de Espíritu de 7.º grado y Coordinador de Espíritu de 8.º grado) y un estudiante de cada clase de Asesoría. Los estudiantes son seleccionados de su clase de Asesoría para representar a su clase durante las reuniones del Consejo de estudiantes. Estas reuniones están diseñadas para proporcionar oportunidades para que los estudiantes participen en el proceso democrático, desarrollen habilidades de liderazgo y proporcionen una “voz estudiantil” en asuntos tales como el gasto de los fondos del cuerpo estudiantil, la planificación de actividades, las encuestas estudiantiles y la coordinación de proyectos. La función principal de los representantes de Asesoría es recopilar y transmitir información entre el alumnado y el Consejo.

## SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Pedimos que el estudiante haga lo siguiente para ayudar a prevenir actos de violencia.

- Informa a un adulto responsable sobre discursos o comportamientos amenazantes. No intentes determinar si la amenaza es real o no; eso es responsabilidad del adulto. (Se determinará una evaluación de la amenaza antes de readmitir al estudiante en la escuela).
- Establece una relación de respeto mutuo con un adulto del campus. Esto es esencial para tener una sensación continua de seguridad en la escuela.
- Establece relaciones de respeto mutuo con tus compañeros. Respeta sus emociones y protege su derecho a estar seguros en la escuela.
- Conoce los recursos disponibles en el edificio, incluidos los consejeros adultos y los grupos de compañeros. Pide ayuda cuando sea necesario. Habla con alguien cuando te sientas enfadado o triste.
- Recuerda que hay muchas soluciones para prácticamente todos los problemas y que los problemas pueden resolverse de forma positiva.
- [Comunícate con SafeOregon](#) para comunicar tus inquietudes. Llama o envía un mensaje de texto al (844) 472-3367.

## VISITAS

Los padres y voluntarios son siempre bienvenidos; sin embargo, les pedimos que sigan algunas reglas de procedimiento. Todas las visitas deben tener la aprobación de la oficina antes de que se les permita salir de la oficina principal y de las áreas de asistencia.

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

## Voluntarios

- Damos la bienvenida y alentamos a los voluntarios en LaCreole y hay varias maneras de ser voluntario.
  - Únase al PTC o póngase en contacto con el PTC de LaCreole en [lacreoleptc@gmail.com](mailto:lacreoleptc@gmail.com) para conocer qué voluntarios se necesitan.
  - El Escuadrón de Mamá y Papá (*Mom & Dad Squad*) proporciona modelos a seguir y un par de ojos extra en la mañana, el almuerzo y el recreo. Si está interesado, comuníquese con la directora, Kas Knoll.
  - Los maestros se comunicarán periódicamente con los voluntarios. Comuníquese con un maestro específico si desea ver si necesita algo.
- Todos los voluntarios que trabajen en las escuelas deben pasar por una verificación de antecedentes y proporcionar una prueba de vacunación contra la COVID-19.
- Los voluntarios tendrán que registrarse en la oficina y recoger su insignia de identificación asignada.

## **El Código de conducta de LaCreole Middle School es:**

Estar listo • Ser responsable • Ser respetuoso

### **PBIS**

El enfoque principal de las Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) es proporcionar un sistema claro para todos los comportamientos esperados en LaCreole Middle School. Mientras que muchos maestros y estudiantes pueden tener suposiciones de lo que es el comportamiento esperado, no podemos asumir que las creencias de todos son similares. A través de PBIS, trabajaremos para crear y mantener un ambiente productivo y seguro en el que TODOS los miembros de la comunidad escolar tengan expectativas claras y entiendan su papel en el proceso educativo.

### **Se enseñan las expectativas de comportamiento:**

Las expectativas de comportamiento se enseñan a todos los estudiantes de la escuela en contextos reales. Enseñar el comportamiento adecuado implica mucho más que simplemente decir a los estudiantes qué comportamientos deben evitar. Ejemplos específicos de comportamiento son:

- Estar listo significa llegar a tiempo.
- Estar listo significa estar preparado y contar con las tareas y los materiales.
- Ser responsable significa aceptar las consecuencias positivas y negativas.
- Ser responsable significa conocer y seguir las normas del salón de clase y de la escuela a diario.
- Ser respetuoso significa seguir y responder adecuadamente a las indicaciones de los adultos.
- Ser respetuoso significa respetar el espacio personal y la propiedad de los demás.

Las expectativas de comportamiento se enseñan con los mismos formatos de enseñanza que se aplican a otras partes del plan de estudio. Se presenta la norma general, se discuten los fundamentos de la norma, se describen y ensayan ejemplos positivos (“forma correcta”) y se describen y ejemplifican ejemplos negativos (“forma incorrecta”). Se da a los estudiantes la oportunidad de practicar la “forma correcta” hasta que demuestren un desempeño fluido.

### **Se reconocen los comportamientos adecuados:**

Una vez que se han definido y enseñado los comportamientos adecuados, es necesario reconocerlos con regularidad. LaCreole ha diseñado un sistema formal que premia los comportamientos positivos. Los “Me he dado cuenta” son reconocimientos verbales inmediatos que utilizan los maestros, según les parezca, como herramienta de estímulo y motivación de los estudiantes. Las “PAW Prints” (huellas de patas) se otorgan para alentar y reforzar los comportamientos positivos demostrados de manera constante. Los maestros pueden otorgar “PAW Prints” a los estudiantes, ya sea que enseñen o no a esos estudiantes.

### **Los errores de comportamiento se corrigen de forma proactiva:**

Cuando los estudiantes infringen las expectativas de comportamiento, se necesitan procedimientos claros para informarles que su comportamiento fue inaceptable y evitar que ese comportamiento inaceptable dé lugar a recompensas involuntarias. Los estudiantes, los maestros y los administradores deben ser capaces de predecir lo que ocurrirá cuando se identifiquen errores de comportamiento.

### **SALÓN DE CLASE:**

**Comportamiento:** seguir el código (estar listo, ser responsable, ser respetuoso).

- Sigue todas las normas de la clase en cada salón de clase.
- Acepta la responsabilidad de tu propio comportamiento y aprendizaje.
- Actúa de manera que permita a los maestros enseñar y a los estudiantes aprender.
- Ven a clase preparado con todos los materiales solicitados por el maestro.
- Cumple con todas las tareas dadas por los maestros y haz preguntas aclaratorias si no entiendes las tareas.



<b>CÓDIGO DE CONDUCTA WILDCAT</b>	<b>Entornos de aprendizaje (salones de clase, gimnasio, laboratorios, biblioteca)</b>	<b>Áreas comunes (pasillos, comedor, áreas comunes, baños, área de autobuses, áreas de oficina)</b>	<b>Otras áreas (asambleas, bailes, eventos deportivos)</b>
<b>Preparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llega a tiempo y listo para trabajar.</li> <li>● Prepara las tareas y los materiales.</li> <li>● Asume un papel activo y positivo en las actividades del salón de clase.</li> <li>● Usa ropa adecuada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ve a los lugares apropiados en los momentos apropiados.</li> <li>● Ten un pase</li> <li>● Usa ropa adecuada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llega a tiempo.</li> <li>● Asume un papel activo y positivo en la actividad.</li> <li>● Usa ropa adecuada.</li> </ul>
<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoce y respeta las normas de la escuela.</li> <li>● Acepta las consecuencias positivas y negativas.</li> <li>● Mantén las áreas ordenadas y limpias.</li> <li>● Practica la honestidad académica.</li> <li>● Debes estar seguro, con las manos y los pies en su sitio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoce y respeta las normas de la escuela.</li> <li>● Acepta las consecuencias positivas y negativas.</li> <li>● Mantén las áreas ordenadas y limpias.</li> <li>● Debes estar seguro, con las manos y los pies en su sitio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoce y respeta las normas de la escuela.</li> <li>● Acepta las consecuencias positivas y negativas.</li> <li>● Mantén las áreas ordenadas y limpias.</li> <li>● Debes estar seguro, con las manos y los pies en su sitio.</li> </ul>
<b>Respeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sigue y responde adecuadamente a las indicaciones de los adultos.</li> <li>● Utiliza un lenguaje y un volumen adecuados.</li> <li>● Respeta el espacio personal y la propiedad de los demás.</li> <li>● Evita distraer a los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sigue y responde adecuadamente a las indicaciones de los adultos.</li> <li>● Utiliza un lenguaje y un volumen adecuados.</li> <li>● Respeta el espacio personal y la propiedad de los demás.</li> <li>● Evita distraer a los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sigue y responde adecuadamente a las indicaciones de los adultos.</li> <li>● Utiliza un lenguaje y un volumen adecuados.</li> <li>● Respeta el espacio personal y la propiedad de los demás.</li> <li>● Evita distraer a los demás.</li> </ul>

**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 pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias.

#### **AUTOBUSES:**

Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas y procedimientos del Distrito Escolar de Dallas mientras se los transporta a la escuela o a actividades relacionadas con la escuela. Los estudiantes deben cumplir con las reglas enumeradas a continuación. El incumplimiento de las reglas puede provocar la eliminación de los privilegios de transporte y otras consecuencias, como se indica en el plan de medidas disciplinarias del Distrito. El Distrito subcontrata a Mid-Columbia Bus Company para el servicio de autobuses. Las reglas y regulaciones que gobiernan a los estudiantes que toman los autobuses están publicadas en cada autobús. Las inquietudes sobre el transporte deben dirigirse a Mid-Columbia Bus Company, 503-623-7245.

**Requisitos del Departamento de Educación de Oregon (ODE, por sus siglas en inglés) para evaluar el cumplimiento de los servicios de transporte de estudiantes:** ODE: Reglas Administrativas de Oregon (OAR, por sus siglas en inglés) 581-053-0556 SPAB (*School Pupil Activity Bus*, autobús escolar de actividades para estudiantes).

**Notificación a padre/madre/tutor:** A veces, los estudiantes pueden ser transportados en un Autobús contratado por el Distrito que ha cumplido con todas las certificaciones según el acuerdo SPAB, según las normas del ODE. Todos los conductores del SPAB brindarán instrucción de seguridad antes de la salida e instruirán a los pasajeros sobre la operación y ubicación de todas las salidas de emergencia: cada viaje de actividad será documentado y se mantendrá en el registro del Distrito durante dos años. Todos los conductores de SPAB de MIDCO deben tener los certificados de autobús escolar.

**Acceso al autobús y salida de este en la escuela:**

- Las áreas de acceso al autobús están señalizadas y marcadas para excluir a otros vehículos durante el tiempo de uso.
- Durante el período antes de las clases y el período después de la salida, o hasta que todos los autobuses escolares se vacíen o llenen, se proporcionará supervisión de los estudiantes.
- Los estudiantes deben permanecer detrás de la línea blanca y cumplir con el Código de conducta mientras esperan los autobuses.
- Los estudiantes que deseen bajarse de los autobuses en un lugar que no sea su parada regular o viajar en un autobús que no sea el asignado, deben tener una solicitud por escrito de su padre/madre/tutor antes de la salida. Esta solicitud se debe presentar en la oficina antes de la hora del almuerzo del día del transporte para su verificación.

**Estudiantes que toman autobuses escolares:** Los estudiantes del Distrito Escolar de Dallas que toman los autobuses escolares se comportarán de acuerdo con las “Reglas de Oregon que rigen a los alumnos que toman autobuses escolares”, tal como se define en OAR 581-53-010. Los estudiantes deberán:

1. Obedecer al conductor en todo momento.
2. No arrojar objetos.
3. No poseer ningún arma.
4. No pelear, luchar ni forcejear.
5. No levantarse ni moverse de los asientos mientras el autobús esté en movimiento.
6. No extender las manos, la cabeza, los pies u objetos a través de las ventanas o las puertas.
7. No poseer fósforos ni otros artefactos incendiarios y explosivos.
8. Utilizar las salidas de emergencia solo según las indicaciones del conductor.
9. No dañar la propiedad escolar ni la propiedad personal de otros.
10. No amenazar ni dañar físicamente al conductor o a otros pasajeros.
11. No participar en actividades disruptivas que puedan hacer que el conductor se detenga.
12. No hacer declaraciones irrespetuosas ni obscenas.
13. No poseer ni consumir tabaco, alcohol o drogas ilegales.
14. No comer ni masticar chicle.
15. No llevar recipientes de vidrio ni otros objetos de vidrio.
16. No subir al autobús objetos grandes que puedan suponer un riesgo para la seguridad.
17. Aceptar los asientos asignados.
18. Mantenerse alejado del autobús cuando esté en movimiento.
19. Estar en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora de recogida programada.
20. Cumplir con los entrenadores, maestros o acompañantes 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 comportamiento y procedimientos disciplinarios del Distrito y de la compañía de autobuses.

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

Todos los estudiantes que vayan en bicicleta a la escuela deben estacionarlas en el área designada y asegurarlas con candado. Los estudiantes deben guardar sus patinetas, monopatines, patines, etc. en sus casilleros. Los cascos pueden guardarse en los casilleros. Las bicicletas, patinetas, monopatines, patines, etc., no se pueden utilizar en el predio escolar. Los estudiantes deben seguir todas las reglas que se aplican al uso de bicicletas, patinetas, monopatines, patines, etc., incluido el uso y la fijación de un casco. Aunque la escuela hará todo lo posible para proteger la propiedad de los estudiantes, la escuela no asumirá la responsabilidad financiera por la pérdida, el robo o el daño de bicicletas, patinetas, monopatines, patines, cascos, etc.

## I. EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes demuestren un comportamiento apropiado en el salón de clase, en el predio escolar y fuera del campus durante los eventos patrocinados por el Distrito. Se espera que los estudiantes cooperen en el trabajo y el juego para contribuir a un ambiente de aprendizaje seguro y solidario, que hagan lo mejor posible para lograr la excelencia académica, que se respeten a sí mismos, a los demás y al medio ambiente, y que se comporten de manera segura en todo momento.

## II. NORMAS DEL SALÓN DE CLASE

Debido a que las actividades principales de la escuela se llevan a cabo en el salón de clase, cada maestro determinará qué comportamiento es apropiado para su aula. Los maestros son responsables de comunicar las expectativas y las normas del salón de clase. Los maestros harán cumplir todas las reglas de la escuela dentro de su salón de clase, entre otras:

- Asistencia
- Conducta disruptiva
- Código de vestimenta
- Hostigamiento
- Dispositivo de música
- Uso del teléfono

Debido a que las principales actividades de aprendizaje se llevan a cabo en el salón de clase, cada maestro determinará qué rutinas, reglas y expectativas son apropiadas para su aula. Los maestros son responsables de comunicar las expectativas y las normas de la escuela y del salón de clase. Las consecuencias para los estudiantes que no cumplan con las reglas son: comunicación con padre/madre/tutor por parte del maestro o remisión al equipo de comportamiento de la escuela/administración para la aplicación de una medida disciplinaria apropiada.

## III. CUÁNDO Y DÓNDE SE APLICAN LAS REGLAS

- En la propiedad del Distrito escolar, en todo momento.
- En los eventos escolares patrocinados por el Distrito, independientemente de su ubicación.
- Al viajar hacia y desde la escuela o eventos patrocinados por el Distrito escolar.
- Fuera del campus, si el comportamiento obstaculiza o afecta el ambiente de aprendizaje.

## IV. AUTORIDADES POLICIALES

Cualquier estudiante que se involucre en comportamientos potencialmente criminales puede estar sujeto a la remisión a las autoridades policiales. Estos incluyen, entre otros:

- Peleas
- Agresiones
- Infracciones contra la propiedad, incluido el robo y el vandalismo
- Alteración del orden público
- Hostigamiento
- Posesión de tabaco, sistemas de suministro de inhalantes, alcohol o drogas
- Entrada sin autorización
- Posesión de armas
- Otras actividades potencialmente ilegales

Las autoridades policiales llevarán a cabo su propia investigación y tomarán su propia decisión respecto a las acciones legales.

## V. DEFINICIONES - Además de las definiciones de los delitos que se enumeran a continuación:

**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 pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias (ver Insubordinación).

**Cómplice:** cualquier estudiante que promueva o facilite la perpetración de una infracción prohibida por la política del Distrito o las reglas de la escuela, que: solicite u ordene a otro cometer la infracción; o bien, que ayude, instigue o intente ayudar a otro a planear o cometer una infracción.

**Detención escolar:** asignación a un área designada antes, durante, después de las clases o los sábados como una consecuencia disciplinaria.

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

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

**Exclusión de actividades no curriculares:** prohibición de participar u observar actividades no curriculares. Estas actividades son, entre otras: recreos, asambleas, prácticas o eventos deportivos, clubes, actuaciones, bailes, actividades de la clase del último año, etc.

**Expulsión:** la expulsión de un estudiante de la propiedad escolar, del transporte escolar y de la participación en actividades escolares por parte de la Junta escolar o de la persona designada para cumplir esa función. La expulsión de un estudiante no se extenderá más allá 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 en común y que se involucran en comportamientos criminales como una de sus actividades. Tales organizaciones o actividades no se tolerarán en las escuelas del Distrito Escolar de Dallas.

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

**Remisión a las autoridades policiales:** comunicación con las autoridades policiales por parte del administrador de la escuela o alguien designado para cumplir esa función.

**Incumplimiento persistente:** un patrón de mal comportamiento del estudiante que muestra una repetida indiferencia por las reglas o políticas de la escuela.

**Restitución:** reembolso al propietario por la pérdida o daño real.

**Suspensión:** retiro temporal del estudiante del predio escolar y de la participación en todas las actividades escolares, incluido el deporte, y el acceso al transporte escolar. La suspensión no se extenderá más allá de diez días escolares, ORS 339.250(5).

**Tardanza:** no estar en la escuela, salón de clase o área designada antes de la hora de inicio programada, con todos los materiales necesarios a la mano.

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

**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 MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Las consecuencias de una sola infracción disciplinaria pueden aumentar según el número de infracciones anteriores o la gravedad de la infracción. La medida disciplinaria asignada también puede incluir consecuencias de cualquier nivel inferior. Además, las violaciones del Plan de medidas disciplinarias del Distrito Escolar de Dallas también pueden dar lugar a sanciones de participación en actividades deportivas como se indica en el Código de conducta deportiva. Hay seis niveles disciplinarios de consecuencias, como se indica a continuación.

<b>Nivel 1</b>	Advertencia, comunicación con los padres, confiscación del artículo.	<b>Nivel 4</b>	Suspensión fuera de la escuela durante 1 a 4 días escolares.
<b>Nivel 2</b>	Detención, exclusión no curricular, pérdida de privilegios.	<b>Nivel 5</b>	Suspensión fuera de la escuela durante 5 a 10 días escolares.
<b>Nivel 3</b>	Suspensión dentro de la escuela, conferencia con los padres, restitución.	<b>Nivel 6</b>	Suspensión continua y audiencia de expulsión.

I. TRANSGRESIONES QUE PERTURBAN EL AMBIENTE DE APRENDIZAJE			
Infracción	Definición	Gravedad	Nivel de medida disciplinaria
<b>ASISTENCIA</b>	Ausencia no autorizada de la clase. Puede incluir, entre otras, las siguientes acciones no autorizadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausencia</li> <li>▪ Tardanza</li> <li>▪ Salida</li> </ul>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 3 Nivel 4 a 6
<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>▪ Engaño, falsificación o deshonestidad</li> <li>▪ Uso indebido de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos</li> <li>▪ Violación de la seguridad</li> <li>▪ Infracción al transporte del distrito</li> </ul>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 4 a 6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cómplice o conspirador</li> <li>▪ Declaración, imagen o sitio web malicioso sobre el personal</li> <li>▪ Entrada sin autorización</li> <li>▪ Incumplimiento persistente</li> </ul>		
<b>CONDUCTA DISRUPTIVA</b>	<p>Cualquier interrupción que obstaculice las actividades del salón de clase, la escuela o las actividades patrocinadas por el Distrito. Puede incluir, entre otras, cualquier interrupción derivada de las siguientes conductas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infracción de las normas del salón de clase</li> <li>▪ Palabras o acciones profanas/vulgares</li> <li>▪ Infracción del código de vestimenta</li> <li>▪ Comportamiento claramente ruidoso, disruptivo u ofensivo</li> <li>▪ Demostraciones inapropiadas de afecto hacia otro estudiante</li> <li>▪ Cualquier comportamiento que obstaculice la rutina de las actividades escolares o el trabajo de empleados o agentes del Distrito</li> </ul>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 3 Nivel 4 a 6
<b>MATERIAL OFENSIVO</b>	<p>Poseer, ver, mostrar o intentar acceder a cualquier material que sea claramente ofensivo, discriminatorio o inapropiado. Puede incluir, entre otros, material que sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pornográfico</li> <li>▪ Racista</li> <li>▪ Sexualmente explícito</li> <li>▪ Relacionado con las drogas, el alcohol o el tabaco</li> </ul>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 4 a 6
<b>TABACO</b>	<p>Poseer, distribuir o consumir productos con tabaco o productos similares.</p>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 4 a 6
<b>ALCOHOL Y DROGAS</b>	<p>Poseer, vender, comprar, distribuir, estar bajo los efectos de, o usar de alguna manera, alcohol; drogas ilegales o cualquier droga no autorizada, según se define en la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, ORS 475.005, pero sin limitarse necesariamente a ella; incluidos los productos similares que se presentan como una sustancia controlada, o el uso indebido de medicamentos con o sin receta médica. Poseer cualquier objeto relacionado con las drogas. Puede incluir, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alcohol</li> <li>▪ Drogas ilegales</li> <li>▪ Medicamentos con o sin receta médica</li> <li>▪ Pipas/dispositivos para fumar/dispositivos para inhalar</li> </ul>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 4 a 6
<b>ARMAS</b>	<p>Poseer, transmitir, vender o de alguna manera exhibir 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 se intente utilizar como un arma, o que se amenace con utilizar como un arma, o que sea fácilmente capaz de causar la muerte o una lesión física grave o que no sea de uso educativo razonable o legítimo para el estudiante. Puede incluir, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuchillo, objeto afilado o puntiagudo</li> <li>▪ Arma de fuego, pistola o explosivo</li> <li>▪ Bate, garrote o palo</li> <li>▪ Objetos similares</li> </ul>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 5 a 6
<b>AMENAZAS</b>	<p>Comportamiento, ya sea escrito (incluidos los mensajes de texto, el correo electrónico o publicaciones en Internet), verbal o físico que sea amenazante contra personas, grupos, eventos o propiedades relacionados con la escuela o las actividades escolares. Puede incluir, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amenaza de bomba</li> <li>▪ Amenaza de violencia</li> <li>▪ Broma amenazante</li> </ul>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 5 a 6

<b>INFORME FALSO O FALSA ALARMA</b>	Cualquier informe falso a un empleado o agente del Distrito. Activar la alarma de incendios o informar de un incendio a los funcionarios sin una creencia razonable de que existe un incendio.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 3 a 5 Nivel 5 a 6
<b>RELACIONADO CON PANDILLAS</b>	Cualquier estudiante que se encuentre usando cualquier manera o medio para representar a una pandilla, reclutar miembros potenciales de pandillas, promover la membresía o actividades de pandillas, o participar en cualquier actividad criminal de pandillas.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 5 a 6

## II. TRANSGRESIONES CONTRA LAS PERSONAS

Infracción	Definición	Gravedad	Nivel de medida disciplinaria
<b>COMPORTAMIENTO AGRESIVO/PELEA</b>	Comportamiento físico agresivo dirigido a otra persona. Puede incluir, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Golpes, puñetazos o bofetadas</li> <li>▪ Patear, hacer tropezar</li> <li>▪ Empujar</li> <li>▪ Agarrar</li> <li>▪ Luchar</li> <li>▪ Intentar lesionar</li> <li>▪ Combate mutuo</li> </ul>	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 5 Nivel 5 a 6
<b>AGRESIONES</b>	Comportamiento agresivo que provoca lesiones físicas a otro.	Todas	Nivel 5 a 6
<b>HOSTIGAMIENTO Y ACOSO</b>	Comportamiento, ya sea escrito (incluidos los mensajes de texto, el correo electrónico o publicaciones en Internet), verbal o físico, que sirve para angustiar, amenazar, rebajar, molestar, acosar, acosar en internet, intimidar o atormentar a otra persona.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 5 a 6
<b>ACOSO SEXUAL</b>	Comportamiento, ya sea escrito (incluidos los mensajes de texto, el correo electrónico o publicaciones en Internet), verbal o físico contra otra persona que crea un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo relacionado con la escuela, donde la conducta se basa en el sexo de la otra persona. Esto incluye el comportamiento sexual no deseado hacia otra persona.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 5 a 6
<b>ACOSO RACIAL</b>	Comportamiento, ya sea escrito (incluidos los mensajes de texto, el correo electrónico o publicaciones en Internet), verbal o físico que crea un entorno escolar intimidatorio, hostil u ofensivo relacionado con la escuela, en el que la conducta se basa en la raza de otra persona.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 1 a 4 Nivel 5 a 6

## III. DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD

**Todos los delitos contra la propiedad están sujetos a restitución obligatoria**

Infracción	Definición	Gravedad	Nivel de medida disciplinaria
<b>USO INDEBIDO DE COMPUTADORAS</b>	Usar de forma intencional, consciente o imprudente las redes de computadoras, Internet, o la tecnología del Distrito sin el permiso apropiado. Causar interrupciones en computadoras individuales de la escuela, redes o el ambiente educativo.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 2 a 4 Nivel 5 a 6
<b>INCENDIO/ PRODUCTOS QUÍMICOS</b>	Cualquier acto, o intento de acto, de prender fuego. Utilizar productos químicos peligrosos de forma intencional, consciente, imprudente o inadecuada.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 3 a 4 Nivel 5 a 6
<b>FALTA DE PAGO DE TARIFAS Y MULTAS</b>	No pagar las tarifas o las multas. Puede incluir, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuotas de cursos</li> <li>▪ Cuotas deportivas</li> <li>▪ Cuotas de libros perdidos</li> <li>▪ Multas de estacionamiento</li> </ul>	Cualquiera	Retención de registros y derivación de la cuenta para su cobro
<b>DAÑOS A LA PROPIEDAD</b>	Dañar la propiedad perteneciente a un estudiante, al personal, a un agente o al Distrito Escolar de Dallas.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 2 a 4 Nivel 5 a 6

<b>ROBO</b>	Robo de bienes pertenecientes a un estudiante, al personal, a un agente o al Distrito Escolar de Dallas, o estar a sabiendas en posesión o control de bienes robados.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 3 a 4 Nivel 5 a 6
<b>VANDALISMO</b>	Causar daños o destruir bienes pertenecientes a un estudiante, al personal, a un agente o al Distrito Escolar de Dallas.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 2 a 4 Nivel 5 a 6
<b>USO INDEBIDO DE VEHÍCULOS</b>	Usar cualquier vehículo en el predio escolar o en una actividad patrocinada por el Distrito de manera imprudente o insegura; provocar una disrupción con cualquier vehículo. Estacionar en un lugar no autorizado.	Menor/Primera Grave/ Repetición	Nivel 2 a 4 Nivel 5 a 6 Multa

### PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE LA SUSPENSIÓN

Un padre/madre o tutor puede apelar la suspensión a la directora o al 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 las razones específicas de la apelación. El superintendente o la persona designada revisará el expediente y emitirá 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

#### Principio básico

Para apoyar la administración equitativa de este código de vestimenta estudiantil, ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes en todo momento. La ropa debe usarse de manera que las nalgas, los genitales, los senos y los pezones estén completamente cubiertos con tela no translúcida. Todas las prendas enumeradas 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 según el caso para el plan del IEP o el plan 504 de un estudiante. Todas las inquietudes relacionadas con la vestimenta de los estudiantes deben remitirse a un administrador del edificio escolar. Los administradores toman todas las referencias en consideración razonable y equitativa y se reservan la discreción administrativa. La discreción del administrador puede aplicarse basada en las necesidades equitativas del estudiante y el contexto de esas necesidades. Se tendrá en cuenta todo lo que perturbe el ambiente de aprendizaje.

Estas pautas del código de vestimenta se aplicarán a las jornadas escolares regulares y a las jornadas escolares de verano, así como a cualquier evento y actividad relacionados con la escuela, como las ceremonias de graduación, los bailes comunes y el baile de graduación.

#### **Los estudiantes deben usar (se sigue el principio básico, indicado anteriormente)**

- Una camisa/cobertura (con tela en la parte delantera, en la espalda y en el lateral bajo los brazos),

Y

- Pantalones/jeans o su equivalente (ejemplo: pantalones cortos, un vestido, mallas, una falda, pantalones de deporte),

Y

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

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

#### **Los estudiantes pueden usar (siempre que no violen el principio básico, indicado anteriormente)**

- Prendas religiosas para la cabeza.
- Cubiertas religiosas para la cabeza.
- Sombreros. (Los sombreros deben permitir al personal ver la cara del estudiante y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal).
- Pantalones ajustados, lo que incluye mallas no translúcidas, pantalones de yoga y “skinny jeans”.
- Jeans rasgados, siempre que la ropa interior y las nalgas no queden expuestas.
- Camisetas sin mangas, incluidas las de tirantes; camisetas tipo halter.
- Las sudaderas con capucha están permitidas; sin embargo, las capuchas no pueden cubrir la cabeza en el interior.

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

- Ropa relacionada con pandillas.
- Cualquier prenda que revele ropa interior visible. (Se permiten que se vean las pretinas y los tirantes).
- Trajes de baño. (Excepto los requeridos en clase o en las prácticas deportivas).
- Ropa y accesorios que puedan ser considerados peligrosos o que puedan ser utilizados como armas.
- Ropa y accesorios que muestren expresiones de odio, blasfemia o pornografía.
- Ropa y accesorios que muestren lenguaje o imágenes violentas.
- 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 cree un ambiente hostil o intimidatorio hacia cualquier clase protegida o grupos marginados constantemente.
- Está prohibido llevar gafas de sol en el interior.

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

La Junta escolar ha determinado y por la presente afirma 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 una interferencia material de las actividades escolares y son una amenaza para la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar. Por lo tanto, es la política del Distrito Escolar que las pandillas y las actividades relacionadas con las pandillas, como se define en este documento, no se permitirán en el predio escolar ni en actividades escolares o junto con ellas. El incumplimiento de esta política puede resultar en una medida disciplinaria que puede incluir la expulsión. Tal como se utiliza en esta política, “pandilla” significa cualquier grupo o asociación de dos (2) o más personas cuyos propósitos o actividades incluyan la perpetración de crímenes o delitos, salvo que se disponga lo contrario. “Pandilla” no incluirá a un grupo o asociación que pueda reconocer la legitimidad de y cuyos miembros puedan cometer actos de desobediencia civil incidentales y en promoción de los objetivos y políticas legales de dicho grupo o asociación. Tal y como se utiliza en esta política, la “actividad relacionada con las pandillas” incluirá, entre otras actividades, lo siguiente:

- El uso, la posesión, la distribución, la exhibición o la venta de cualquier vestimenta, artículo de joyería, emblema, insignia, símbolo o cualquier otro objeto que constituya o evidencie la pertenencia o la afiliación a una pandilla.
- Cualquier conducta destinada a mostrar o exhibir la pertenencia o afiliación a una pandilla.
- Cualquier discurso o conducta cometida para promover los intereses o las actividades de cualquier pandilla que tenga la intención o la posibilidad de incitar una respuesta violenta o de otro modo disruptiva.
- La solicitud de que otros se conviertan en miembros de una pandilla o que participen en actividades de pandilla.
- Solicitar o exigir a cualquier persona que pague o dé algo de valor a cambio de protección, o intimidar o amenazar de cualquier otra forma a cualquier persona.
- Incitar a otros a actuar con violencia física contra cualquier persona.
- La perpetración de cualquier otro acto delictivo o infracción en cualquier escuela.

### **HOSTIGAMIENTO Y ACOSO**

El hostigamiento es definido por la víctima, no por el acosador. La Ley de Oregon (ORS 339.351) y la Política del Distrito Escolar (GBNAJFCF) definen el hostigamiento, la intimidación o el acoso como “cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades o el desempeño de un estudiante, que tenga lugar en el predio escolar o en una zona inmediatamente adyacente, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial del autobús escolar”. Puede ser necesario que las partes no tengan más contacto entre sí, hasta el punto de tener que apartar la mirada. Responder al hostigamiento con hostigamiento no es aceptable. Pedir a un amigo que diga o haga algo por ti tampoco es aceptable. No te conviertas en un bravucón porque eres víctima de acoso. Recuerda que la ira es un sentimiento, pero la violencia es una elección. Cada persona puede marcar la diferencia para detener la violencia si se compromete a cumplir con lo siguiente:

- No utilizar la violencia (verbal o física) para controlar a los demás.
- No tolerar ninguna forma de abuso por parte de otros.
- Desarrollar relaciones saludables basadas en el respeto y la igualdad.

Tres pasos para detener el hostigamiento:

1. Dile a la persona que pare y aléjate de ella (no digas ni hagas nada en respuesta).
2. Ignórala si vuelve a suceder y aléjate (no digas ni hagas nada en respuesta).
3. Si ocurre una tercera vez, pide ayuda a un adulto.



Los comportamientos de hostigamiento incluyen

<p><b>Agresión verbal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insultos</li> <li>• Burlarse de los demás</li> <li>• Difusión de rumores</li> <li>• Burlas</li> <li>• Provocación</li> <li>• Sarcasmo</li> <li>• Llamadas telefónicas intimidatorias</li> <li>• Hacer ruidos dirigidos a alguien</li> <li>• Lenguaje o gestos obscenos</li> <li>• Hablar de la madre, la novia, el hermano, la hermana o el familiar de alguien, etc.</li> <li>• Coqueteo no deseado</li> </ul>	<p><b>Agresión física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abofetear</li> <li>• Morder</li> <li>• Escupir</li> <li>• Chocar o empujar</li> <li>• Golpear</li> <li>• Hacer tropezar</li> <li>• Patear</li> <li>• Pellizcar</li> <li>• Dar golpes de puño</li> </ul>	<p><b>Sexual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tocar</li> <li>• Chistes sucios</li> <li>• Lenguaje sexual</li> <li>• Invitar a salir a citas</li> <li>• Invitar a salir a alguien cuando está claro que no está interesado</li> <li>• Apodos</li> </ul>
<p><b>Racial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos negativos hacia las diferencias culturales</li> <li>• Apodos</li> </ul>	<p><b>Intimidación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retar públicamente a otros a hacer cosas que no quieren hacer</li> <li>• Realizar una broma pesada</li> <li>• Amenazas directas o amenazas implícitas de daño</li> <li>• Extorsión: exigir 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 tomar cosas ajenas</li> <li>• Gestos amenazantes</li> <li>• Ridiculizar</li> </ul>

### HOSTIGAMIENTO/INTIMIDACIÓN/ACOSO/CIBERACOSO/VIOLENCIA EN CITAS ENTRE ADOLESCENTES

El Distrito Escolar de Dallas en su compromiso de proveer un aprendizaje positivo y productivo ha desarrollado una política con respecto al hostigamiento, intimidación o acoso y actos de ciberacoso por parte de los estudiantes, el personal y terceras personas hacia los estudiantes. La violencia en las citas entre adolescentes es un comportamiento inaceptable y está prohibido. También están estrictamente prohibidas las represalias contra cualquier persona que denuncie, se piense que ha denunciado, presente una queja o participe de otro modo en una investigación o indagación. Las acusaciones falsas también se considerarán una infracción grave y darán lugar a medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en infracción de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la expulsión. El Distrito también puede presentar una solicitud al Departamento de Transporte de Oregon para suspender los privilegios de conducir o el derecho a solicitar los privilegios de conducir de un estudiante de 15 años o mayor que haya sido suspendido o expulsado al menos dos veces por amenazar a otro estudiante o empleado, por dañar o perjudicar intencionalmente la propiedad del Distrito o por el uso de amenazas, intimidación, hostigamiento o coerción. Los estudiantes también pueden ser remitidos a funcionarios de las autoridades policiales.

El superintendente, el superintendente adjunto, la directora y el subdirector son responsables de garantizar la aplicación de esta política. La política completa se puede encontrar en: <http://policy.osba.org/dallas/J/JFCF%20D1.PDF>.

### TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos pueden utilizarse en los salones de clase con fines didácticos según lo permita expresamente la administración escolar. El uso indebido de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos puede acarrear las consecuencias que determine la administración, que pueden incluir la comunicación con los padres, la confiscación del dispositivo para que lo recojan los padres y la remisión disciplinaria por insubordinación.

### ARMAS EN EL PREDIO ESCOLAR

Ningún estudiante podrá traer, poseer, ocultar o usar un arma en los predios del distrito, en actividades bajo la jurisdicción del distrito ni en actividades interescolares administradas por una organización voluntaria aprobada por la Junta estatal de educación. Para los propósitos de esta política, y según lo definido por la ley estatal y federal, el concepto de arma incluye: “arma peligrosa”, “arma mortal”, “arma de fuego” o “dispositivo destructivo”. Las armas también pueden incluir, entre otros elementos, cuchillos, nudillos de metal, navajas de afeitar, fuegos artificiales o pirotecnia, gases nocivos o irritantes, venenos, drogas ilegales u otros artículos elaborados con la intención de usar, vender, dañar, amenazar o acosar a los estudiantes, miembros del personal, padres/tutores legales y patrocinadores. Las armas prohibidas, las réplicas de armas y los fuegos artificiales están sujetos a confiscación o decomiso. Los estudiantes que traigan, posean, oculten o utilicen un arma de fuego en infracción de esta política serán expulsados por un período no inferior a un año. Todas las demás infracciones de la política o de

la ley estatal darán lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión o la remisión a las autoridades policiales, según corresponda. De acuerdo con la Ley federal de Zona Escolar Libre de Armas, la posesión o descarga de un arma de fuego en una zona escolar está prohibida. Una “zona escolar”, según la definición de la ley federal, significa en el predio escolar o dentro de los 305 metros (1000 pies) de distancia a los terrenos de la escuela. Para ver la política completa, consulte el Código de políticas del Distrito Escolar de Dallas: JFCJ, adoptado el 26/8/02, readoptado el 23/6/14.

## AVISO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

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

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considera que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante de alguna manera según la FERPA.
- El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con supuestos incumplimientos de la escuela de los requisitos de la FERPA.

FERPA, una ley federal, requiere que el Distrito Escolar de Dallas (DSD, por sus siglas en inglés), con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el DSD puede revelar la “información del directorio” designada apropiadamente sin el consentimiento escrito, a menos que usted haya avisado al Distrito de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el DSD incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Por ejemplo: un poster publicitario, que muestra 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 las de lucha, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede revelar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, las empresas que fabrican anillos de clase o publican los anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales que reciben asistencia en virtud de la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* proporcionen a los reclutadores militares, si lo solicitan, la siguiente información: nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres hayan comunicado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que el DSD divulgue la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes del 1 de octubre de cada año escolar. Puede encontrar un formulario para proporcionar la notificación requerida en <http://www.dallas.k12.or.us/FERPA.htm>. El DSD ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, dirección del estudiante, listado telefónico del estudiante, dirección electrónica del estudiante, fotografía del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros del equipo atlético, fechas de asistencia, títulos o premios recibidos, escuela o programa anterior más reciente al que asistió.

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

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

Las aplicaciones de Google para educación (GAfE, por sus siglas en inglés) están disponibles a través de Internet. Los sitios inapropiados conocidos están bloqueados en la escuela, pero siempre existe la posibilidad de que los estudiantes estén expuestos a contenidos inapropiados. El personal de la escuela supervisa el uso de GAfE cuando los estudiantes 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 sus hijos en el hogar. **Los estudiantes son responsables de su propio comportamiento en todo momento.** El uso inadecuado del sistema dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la revocación del acceso del estudiante al sistema del Distrito, la expulsión de la escuela o la remisión a las autoridades policiales.

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

Las escuelas están obligadas a disponer de medidas que protejan a los estudiantes de las imágenes perjudiciales.

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

La COPPA limita la capacidad de las empresas para recopilar información personal de niños menores de 13 años. No se recopila información personal con fines comerciales en nuestro dominio de GAFE. **Este formulario de permiso permite al colegio actuar como agente de los padres en la recopilación de información dentro del contexto escolar.**

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

La FERPA protege la privacidad de los registros de los estudiantes y otorga a los padres el derecho a revisar los registros. Según la FERPA, las escuelas pueden revelar información del directorio, pero los padres pueden solicitar que la escuela no revele esta información. Haga esta petición a su escuela por escrito.

- La escuela no publicará los registros confidenciales públicamente.
- La escuela puede publicar los trabajos y las fotos de los estudiantes para que sean vistos por el público, pero no publicará otra información de identificación personal.
- Los padres tienen derecho a investigar en cualquier momento el contenido de la cuenta de correo electrónico y los archivos de GAFE de sus hijos.

**Privacidad:** el personal de la escuela, los administradores y los padres tienen acceso al correo electrónico de los estudiantes con fines de supervisión. **Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad con GAFE o en los sistemas del Distrito.**

Los estudiantes pueden usar GAFE para proyectos personales pero no pueden usarlas para:

- Actividades ilícitas
- Propósitos comerciales o ganancias financieras personales
- Contenido sexual inapropiado u otro tipo de contenido ofensivo
- Amenazar a otra persona
- Impostura de las Escuelas Públicas de Oregon, su personal o los estudiantes

Seguridad

- Los estudiantes no pueden publicar información de contacto personal de ellos mismos ni de otras personas.
- Los estudiantes nunca aceptarán reunirse con alguien que hayan conocido en línea sin la aprobación y participación de sus padres.
- Los estudiantes informarán a su maestro o a otro empleado de la escuela sobre los mensajes que los hagan sentir incómodos.
- Bajo ninguna circunstancia un usuario debe proporcionar su contraseña a otra persona.

Seguridad del consumidor

- No te fíes de los enlaces enviados por correo electrónico ni de las páginas web. Abre una nueva ventana del navegador y busca tú mismo la página web.
- No recibas correo basura. El correo basura es publicidad no deseada enviada por correo electrónico. No respondas nunca al correo basura ni hagas negocios con una empresa que lo envíe. No reenvíes el correo basura.

Ciudadanía digital

- Ten cuidado con lo que dices de los demás y de ti mismo.
- Respeta los derechos de los propietarios de los derechos de autor. Las obras suelen contener un lenguaje que especifica el uso aceptable.
- Tus derechos a la libertad de expresión según la Primera Enmienda pueden verse limitados en la escuela.

**El acceso GAFE y su uso es un privilegio.** El Distrito se reserva el derecho de retirar el acceso cuando haya razones para creer que se han producido infracciones de la ley o de las políticas del Distrito. La presunta infracción se remitirá a la directora para que la investigue. En espera de la revisión, se puede cerrar una cuenta de usuario como parte de tal acción.

## RESTRICCIÓN/AISLAMIENTO

HB2939 revisó las regulaciones y procedimientos actuales de restricción/aislamiento que entraron en vigencia el 1 de julio de 2012. El Distrito Escolar de Dallas estaba bien equipado para absorber estas nuevas regulaciones. Se hicieron cambios en todo el Distrito en las áreas de práctica y requisitos de informes con respecto a la restricción y el aislamiento. Estos informes se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Dallas en la categoría de Educación Especial.



# LACREOLE MIDDLE SCHOOL

He leído y estoy de acuerdo en cumplir con la información anterior (incluido el Código de conducta) en el Manual del estudiante de LaCreole Middle School para 2022-2023.

Firma del padre/madre/tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

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

Fecha \_\_\_\_\_

***Los estudiantes deben entregar este formulario firmado a su maestro asesor.***

*Si tiene alguna pregunta o duda con respecto a la información incluida en el Manual del estudiante, comuníquese con la Oficina de LaCreole al (503) 623-6662.*