



MANUAL PARA

ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

ESCUELAS PRIMARIAS

NORTH EAST INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT
SAN ANTONIO, TEXAS
Revisado julio 2025

2025-2026 JUNTA DE CONSEJO

Sr. David Beyer.....	Presidente
Sra. Terri Chidgey.....	Vicepresidente
Sra. Lisa Thompson.....	Secretaria
Sra. Melinda Cox.....	Miembro
Sra. Marsha Landry.....	Miembro
Sra. Tracie Shelton.....	Miembro
Sra. Diane Sciba Villarreal.....	Miembro

ADMINISTRACION DEL DISTRITO

Dr. Sean Maika.....	Superintendente de Escuelas
Sr. Dan Villarreal.....	Director de Finanzas
Srita. Deborah Caldwell.....	Director de Operaciones
Sr. Rudy Jimenez.....	Director de Escuelas y Liderazgo
Sr. Anthony Jarrett.....	Director de Instrucción
Srita. Aubrey Chancellor.....	Directora Ejecutiva de Comunicaciones

PRÓLOGO PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

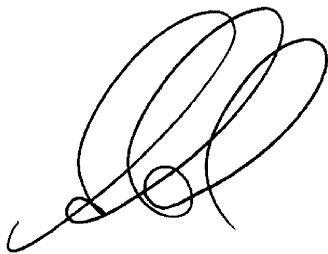
Estimados padres de familia:

Les agradecería que tomen unos momentos para familiarizarse con este manual. Lo que van a leer son las normas, políticas y los reglamentos que establecen la estructura, los estándares, las prácticas y las expectativas necesarias para operar escuelas seguras y eficientes.

Este manual está elaborado exclusivamente para los niños que asisten a nuestras escuelas primarias, grados PK-5. Aunque una versión impresa está a su disposición, pedimos que consideren acceder a la versión digital en www.neisd.net/Page/9717. En el manual se pueden encontrar respuestas a muchas de sus preguntas.

Espero continuar con nuestra asociación y colaboración.

Que tengan un muy buen año.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Sean A. Maika, Ed. D.
Superintendente de Escuelas

El North East Independent School District no discrimina por razones de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, ni por ninguna otra razón prohibida por la ley. Para información adicional, favor de consultar la política FB and FFH de la Junta Directiva en www.neisd.net

Sección I: Organización Escolar.....	10
1 Personal Escolar.....	11
Sección II: Información General y Procedimientos.....	12
1 Supervisión Antes y Después de la Escuela.....	13
2 Cuidado de Propiedades.....	13
3 Teléfonos celulares, dispositivos de comunicación personal y otros dispositivos electrónicos...	13
4 Cambio de Domicilio o Información de Contactos.....	15
5 Procedimiento para Aceptar Cheques.....	15
6 Abuso Infantil.....	16
7 Comunicación.....	17
8 Conducta en Eventos Deportivos.....	18
9 Cooperación con las Autoridades.....	18
10 Tarifa de Fotocopiadora/Reproducciones.....	18
11 Participación Familiar.....	18
12 Actividades y Organizaciones Extraescolares.....	19
13 Acceso Familiar (Portal).....	21
14 Excursiones / Viajes Patrocinados por la Escuela.....	21
15 Cuidado de Crianza Temporal.....	22
16 Programa de Educación General en Casa.....	22
17 Mantenimiento General.....	23
18 Quejas/ Reclamaciones.....	23
19 Tareas.....	24
20 Clima Inclemente.....	24
21 Nombre Legal.....	25
22 Servicios de Biblioteca.....	25
23 Objetos Extraviados y Encontrados.....	25
24 Estudiantes sin Hogar: Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa.....	25
25 Apoyo y Requisitos para la Salud Mental.....	26
26 Notificación de Delitos Graves al Personal.....	27
27 Solicitudes de Expedientes Abiertos.....	27
28 Orientación para Padres de Familia.....	28
29 Asociación de Padres y Maestros (PTA).....	28
30 Conferencias entre Padres/Tutores y Maestros.....	28
31 Revisión de los Materiales Educativos por parte de los Padres.....	28
32 Revisión del Distrito de Materiales Educativos.....	28
33 Celebraciones.....	29
34 Mediación entre Compañeros.....	29

35 Permiso para Salir de la Escuela.....	29
36 Mascotas.....	30
37 Educación Física.....	30
38 Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC).....	31
39 Fotografías.....	31
40 Juramento a la Bandera y un Momento de Silencio.....	31
41 Publicación o Distribución de Materiales.....	32
42 Dispositivos de Grabación.....	32
43 Reportes.....	33
44 Formularios Requeridos.....	33
44.1 Solicitud de Comidas Gratuitas y con Descuento.....	33
45 Inscripciones.....	34
46 Patrulla de Seguridad.....	34
47 Clases Sabatinas.....	35
48 Sanciones Escolares.....	35
49 Servicios de Nutrición Escolar.....	35
50 Propiedad Escolar.....	36
51 Cuotas Escolares.....	36
52 Seguro para Estudiantes.....	36
53 Solicitud del Expediente del Estudiante.....	37
54 Llegadas Tarde.....	37
55 Libros de Texto y Artículos Escolares.....	37
56 Transferencias de otros Distritos.....	38
57 Máquinas Expendedoras.....	38
58 Cámaras de Seguridad y Video.....	38
59 Visitantes.....	38
60 Voluntarios.....	39
61 Dadas de Baja.....	39
Sección III: Responsabilidades de la Comunidad Escolar.....	41
1 Derechos y Responsabilidades de los Padres / Tutores Legales.....	42
2 Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes.....	43
3 Derechos y Responsabilidades de los Maestros.....	44
4 Derechos y Responsabilidades de los Consejeros de las Escuelas.....	45
5 Derechos y Responsabilidades de los Administradores.....	45
Sección IV: Reglas de Asistencia.....	47
1 Reglas de la Asistencia Obligatoria.....	48
2 Aviso de Advertencia de Asistencia.....	49

3 Requisitos de Asistencia Mínima para Pasar al Siguiente año Escolar.....	49
4 Pre-Kínder y Kínder.....	52
Sección V: Plan de estudios.....	53
1 Contenido Educativo.....	54
2 Honestidad Académica.....	56
3 Evaluaciones.....	56
3.1 Evaluaciones del Plantel.....	56
3.2 Evaluaciones del Distrito.....	56
4 Calendario de Crédito por Examen.....	57
5 Programa Bilingüe/ESL.....	57
5.1 Programas Bilingües.....	57
5.2 Programas de Inglés como Segundo Idioma (ESL).....	57
6 Programas para Niños Dotados y Talentosos (G/T).....	58
7 Pre-Kínder y Kínder.....	58
7.1 Calificaciones /Programas.....	58
7.2 Kínder.....	59
7.3 Pre-Kínder.....	59
7.4 Repetición de Pre-Kínder hasta el 8vo grado a Petición de los Padres de Familia.....	60
8 Procedimientos de Trabajo de Recuperación.....	60
9 Trabajos Tardíos.....	60
10 Informes de Progreso.....	61
11 Solicitud de Calificaciones de Maestros y del Personal.....	61
12 Título I.....	61
13 Tutorías.....	61
14 Exámenes Estandarizados.....	62
14.1 Falta de Rendimiento Satisfactorio en un Examen STAAR o EOC.....	62
14.2 Solicitud de Administración de STAAR/EOC de Formato en Papel (todos los grados).....	63
15 Escuela de Verano.....	63
16 Sección 504.....	63
16.1 Sección 504.....	63
17 Ayuda para Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que necesitan Educación Especial o Servicios de la Sección 504.....	65
18 Sistema de Apoyo Multinivel/ Respuesta a la Intervención.....	65
19 Educación Especial.....	66
19.1 Referencias de Educación Especial.....	66
19.2 Contacto para Referencias de Educación Especial.....	67
19.3 Referencias de la Sección 504.....	67

19.4 Contacto para Referencias de la Sección 504.....	67
19.5 Calificaciones / Educación Especial.....	68
Sección VI: Expedientes Escolares.....	69
1 Expedientes Escolares.....	70
1.1 Información General.....	70
1.2 Acceso.....	70
1.3 FERPA.....	70
2 Información del Directorio.....	71
3 Derecho a no Participar en Ciertas Actividades.....	72
Sección VII: Servicios de Salud.....	73
1 Enfermería.....	74
2 Personal de Enfermería.....	75
3 Requisitos de Vacunación.....	75
4 Problemas de Salud.....	76
5 Enfermedades Contagiosas.....	77
6 Programas de Evaluación de Salud Escolar.....	78
7 Uso de Muletas / Silla de Ruedas / Dispositivo de Asistencia.....	79
8 Medicamentos.....	79
8.1 Posesión y Autoadministración de Medicamentos de Emergencia.....	80
8.2 Protector Solar y repelente de insectos.....	80
8.3 Manejo de la Diabetes.....	81
8.4 Manejo de Convulsiones.....	81
8.5 Tratamiento de Alergia Alimentaria Grave que pone en Peligro la Vida.....	81
8.6a Medicamentos Respiratorios no Asignados.....	81
8.6b Epinefrina no Asignada.....	81
8.6c Medicamentos Antagonistas de Opioides no Asignados.....	82
9 Atención de Emergencia.....	82
10 Calidad del Aire Interior.....	82
11 Programa de Educación para la Madurez.....	82
12 Meningitis Bacteriana.....	83
Sección VIII: Código de Vestimenta.....	85
1 Filosofía del Código de Vestimenta.....	86
Sección IX: Estándares de Seguridad y Conducta en los Autobuses Escolares.....	89
1 Derechos y Responsabilidades del Estudiante.....	90
2 Derechos y Responsabilidades de los Padres / Tutores.....	90
3 Derechos y Responsabilidades de los Administradores de las Escuelas.....	91
4 Derechos y Responsabilidades del Personal Encargado de Monitorear los Autobuses Escolares...	

5 Procedimientos Generales.....	92
5.1 Reglas de Seguridad.....	92
5.2 Reglas para Esperar el Autobús.....	93
5.3 Reglas para Subir al Autobús.....	93
5.4 Conducta en el Autobús.....	93
5.6 Reglas para Bajar del Autobús.....	95
5.7 Reglas para Cruzar Calles o Carreteras.....	95
5.8 Artículos Prohibidos en el Autobús Escolar.....	96
5.9 Artículos Permitidos en el Autobús.....	96
6 Accidentes o Emergencias en el Autobús.....	96
7 Viajes Extracurriculares en el Autobús Escolar.....	97
8 Procedimientos de Identificación para los Estudiantes de Primaria.....	97
9 Estudiantes de Kinder.....	97
10 Estudiantes de Pre-Kinder.....	98
11 Transportación Especial.....	98
11.1 Transporte para Necesidades Especiales (A partir de: Abril del 2016).....	99
12 Recopilación de Datos de los Pasajeros.....	100
13 Identificación del Pasajero de Autobús con Etiqueta SMART.....	100
14 Información de Contacto.....	101
14.1 Información de Ruta de Autobús.....	101
Sección X: Procedimientos de Emergencias y.....	102
Reglas para Traslados.....	102
1 Procedimientos de Emergencia.....	103
1.1 Reunificación de Estudiantes y Padres.....	103
1.2 Notificación.....	103
1.3 Expectativas para los Padres/Tutores Legales.....	103
2 Términos de Plan de Respuesta a Incidentes Críticos.....	103
3 Traslados en el distrito.....	106
3.1 Traslados Administrativos.....	106
3.2 Traslados Curriculares.....	106
3.3 Traslados de Hijos de Empleados.....	106
3.4 Traslados Escolares por Seguridad [FDE (Legal/Local)].....	107
4 Revocación de Traslados.....	107
5 Traslados de Otro Distrito.....	107
6 Directrices para Opción de Escuela.....	108
7 Escuela de Preferencia de Lenguaje Dual (PDLC).....	110

7.1 Trámite de las Solicitudes (PDLC).....	111
7.2 Escuela de Preferencia del Programa Dual – Hijo de Empleados.....	111
7.3 Hermanos de Estudiantes Participantes de Lenguaje Dual en PDLC.....	111
Sección XI: Reglas para el Uso Apropiado de la Tecnología.....	113
1 Carta para los Padres: Uso del Sistema de Comunicaciones Electrónicas de NEISD para los Estudiantes.....	114
1.1 Política de Uso Aceptable de los Recursos tecnológicos del Distrito.....	115
1.2 Introducción.....	115
1.3 Acceso y uso de la inteligencia artificial.....	117
Sección XII: Definiciones y Terminología.....	120
Apéndice.....	135

Sección I: Organización Escolar

1 Personal Escolar

Administración Escolar

El director sirve como líder de instrucción y maneja los programas de instrucción y las operaciones a nivel del plantel. El director supervisa la implementación de nuestras políticas del Distrito y sirve como Coordinador de Comportamiento del Plantel (CBC) para la disciplina estudiantil. El director puede delegar las tareas requeridas como CBC según sea necesario. Los subdirectores proporcionan apoyo al director y pueden asumir temporalmente las responsabilidades del director en su ausencia. Las responsabilidades pueden incluir la aplicación del Código de Conducta Estudiantil del Distrito, la asistencia de los estudiantes y el absentismo escolar.

Consejeros Escolares

El distrito cuenta con un programa integral de orientación escolar que incluye:

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante.
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el continuo desarrollo educativo, profesional, personal o social del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para guiar al alumno en la planificación, el seguimiento y la gestión de su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los profesores, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.
- El distrito pondrá a disposición de los padres un avance del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que puedan revisarlo durante el horario escolar.

Bibliotecario

El bibliotecario ayuda a los estudiantes a transformar la información en conocimiento a través de la instrucción en pensamiento crítico e investigación, proporcionando recursos en formatos impresos y digitales, integrando tecnología con plan de estudios y promoviendo la lectura. Los estudiantes, el personal y los padres tienen acceso a la biblioteca durante el día escolar y mediante acceso digital en todo momento.

Maestros

Los maestros de las aulas son especialistas en sus campos que imparten instrucción de diversas maneras para satisfacer todos los niveles de aprendizaje de los alumnos. Cada profesor dispone de un periodo de conferencias y se anima a los padres/tutores a concertar citas para hablar del progreso de sus alumnos.

Otro Personal de la Escuela

Asistentes Administrativas
Conductores de Autobús
Personal de Cafetería
Personal de Intendencia
Especialistas de Familia
Coordinador para Familias sin Hogar
Personal de Mantenimiento
Maestros Estudiantes
Maestros Suplentes
Asistentes de Maestros

Sección II: Información General y Procedimientos

1 Supervisión Antes y Después de la Escuela

La supervisión se proporciona treinta (30) minutos antes del inicio del día de instrucción. Por razones de seguridad, los estudiantes no están permitidos en el plantel escolar antes de esa hora. Se espera que todos los estudiantes salgan del plantel dentro de los diez (10) minutos del timbre de salida, a menos que estén asistiendo al programa de cuidado después de clases o a una función o actividad escolar después de clases. No se proporcionará supervisión para los estudiantes después de diez (10) minutos de la hora de salida. Por favor, haga los arreglos necesarios para el cuidado de su hijo después de clases. Todas las escuelas primarias y secundarias ofrecen cuidado de niños después de clases a través del programa KIN. Consulte con su escuela para obtener más información.

2 Cuidado de Propiedades

Bicicletas

Los estudiantes que vayan a la escuela en bicicleta deben estacionarlas y asegurarlas con candado inmediatamente después de llegar a la escuela. Los estudiantes o adultos deberán caminar con sus bicicletas en propiedad escolar. La escuela no es responsable de daños o pérdidas de bicicletas. Para asegurar un alto grado de seguridad para las personas que juegan en los planteles y para evitar daños innecesarios a la propiedad, no se permitirá que ningún tipo de vehículo de ruedas, incluso bicicletas, opere en los planteles escolares sin autorización.

Cuidado de Objetos de Valor

Los estudiantes no deben traer artículos personales costosos o cantidades innecesarias de dinero a la escuela. La escuela hace todo lo posible para ayudar a los estudiantes a proteger sus objetos de valor; sin embargo, el cuidado de los objetos de valor es responsabilidad de los estudiantes. Los estudiantes pueden ayudar a la escuela a proteger y prevenir la pérdida de objetos de valor colocando etiquetas con nombre en artículos personales y prendas de vestir tales como abrigos, chaquetas, guantes y ropa de educación física. Si los estudiantes usan lentes, su nombre y dirección deben colocarse en el estuche. Tenga en cuenta que el Distrito no será responsable de daños, pérdida o robo de artículos personales.

Dinero

Si da dinero a un estudiante para llevar a la escuela, se solicita a los padres que lo depositen en un sobre rotulado con el nombre del estudiante y el propósito del dinero que se envía. Se les solicita a los padres que ayuden a los estudiantes a comprender que el traer dinero innecesariamente a la escuela en ocasiones causa dificultades en el salón o en el autobús escolar.

3 Teléfonos celulares, dispositivos de comunicación personal y otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes tienen prohibido utilizar dispositivos de comunicación personal mientras se encuentren en los terrenos de la escuela durante la jornada escolar, excepto bajo las circunstancias descritas por la Política de la Junta FNCE(Local).

Las siguientes políticas son los requerimientos mínimos para dispositivos de comunicación personal. Una escuela puede decidir implementar una política más restrictiva para dispositivos de comunicación personal.

Para los fines de esta política, “jornada escolar” quiere decir cualquier parte de un día regular lectivo en el cual se proporciona instrucción a los estudiantes y el cual cuenta contra el calendario de clases requerido por la ley del estado que aplique, como exista actualmente o como pueda modificarse en lo sucesivo.

Un estudiante deberá recibir u obtener permiso previo de un empleado del distrito para utilizar un dispositivo de comunicación personal o similar para:

- La implementación de un programa de educación individualizada, un plan creado bajo la Sección 504, Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. Sección 794), o un plan o programa similar;
- Necesidad documentada basado en la directiva de un médico cualificado;
- El cumplimiento necesario de un requerimiento de salud o seguridad impuesto por ley o como parte de los protocolos de seguridad del distrito o de la escuela;
- Uso personal durante tiempo no lectivo;
- Otras necesidades identificadas que fueron comunicadas al empleado del distrito;

El estudiante deberá reconocer la recepción y comprensión de la normativa aplicable y firmar los acuerdos para el uso apropiado. [Vea CQ]

Sin aprobación previa para el uso de un dispositivo de comunicación personal o similar, los estudiantes deberán asegurarse de apagarlos y mantenerlos fuera de la vista. Los dispositivos deberán ser guardados en la persona o pertenencias del estudiante durante el tiempo lectivo.

El uso de dispositivos de comunicación personal, cámaras u otros dispositivos electrónicos de grabación están estrictamente prohibidos en las áreas de los casilleros o de los baños donde la privacidad personal es una expectativa en cualquier momento mientras esté en la escuela o en eventos relacionados o patrocinados por la escuela.

No está permitido el uso de ningún dispositivo que permite grabar una voz o imagen de otra persona de cualquier manera que invada la privacidad de otros, sea realizada sin el consentimiento previo del individuo(s) siendo grabado(s) o que interrumpa el ambiente educativo.

Los dispositivos de comunicación personal, cámaras u otros dispositivos de grabación de un estudiante están sujetos a ser registrados cuando personal de la escuela tenga la sospecha razonable de que un estudiante ha violado o está violando la ley o la normativa o procedimientos de la escuela o del distrito.

Consecuencias

Véase Código de Conducta Estudiantil – Posesión de dispositivos de comunicación personal.

Los dispositivos de comunicación personal, cámaras u otros dispositivos electrónicos de grabación que hayan sido confiscados serán entregados a un administrador del plantel. El administrador del plantel notificará al padre, madre o tutor para citarlos a una reunión para discutir la violación y las posibles consecuencias. En la reunión se regresarán al padre, madre o tutor los dispositivos de comunicación personal, cámaras u otros dispositivos electrónicos de grabación.

En algunos casos, el dispositivo se considera evidencia y será confiscado hasta que la investigación haya concluido. Los estudiantes que hagan mal uso de dispositivos de comunicación personal, cámaras u otros dispositivos electrónicos de grabación, o que se nieguen a entregar su dispositivo a un empleado del distrito

estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Las violaciones incluyen, entre otras, una grabación visual invasiva, divulgación o promoción ilícita de material visual íntimo, publicaciones inapropiadas, mensajes de texto inapropiados, mensajes con imágenes sexuales, o actividades que provoquen una interrupción en la escuela

Los teléfonos de la escuela son para el uso oficial de la misma y deben ser usados para ese propósito. A los estudiantes se les permitirá usar los teléfonos en la oficina sólo en casos de emergencia o con el permiso del administrador. No se les llamará a los estudiantes para que tomen llamadas durante el día escolar, al menos de ser una emergencia. En caso de una emergencia familiar, se le entregará el mensaje o número de teléfono al estudiante.

North East ISD no será responsable de los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales y/o dispositivos de grabación dañados, perdidos o robados.

4 Cambio de Domicilio o Información de Contactos

Si hay un cambio de domicilio o número de teléfono, los padres/tutores deben reportar esta información a la oficina inmediatamente. Las direcciones y los números de teléfono deben ser actualizados en cuanto cambien en el evento de una emergencia. Si una familia se muda fuera de un área particular de asistencia escolar, antes del primer y último día del año escolar convencional, se puede permitir que un niño continúe en esa escuela si el director aprueba la petición del padre/tutor dependiente de la adherencia continua del estudiante a las normas de conducta y asistencia detalladas en la [Política del Consejo FDA \(Local\)](#). Los padres/tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela para obtener un formulario de "Solicitud de Inscripción Continua", completar el formulario y devolverlo a la escuela. El transporte de los estudiantes a los que se les otorga la inscripción continua es responsabilidad del padre.

5 Procedimiento para Aceptar Cheques

Para que un cheque sea una forma de pago aceptable, debe estar escrito en tinta azul o negra e incluir el nombre completo y exacto de la persona, dirección, y número de teléfono. North East ISD no aceptará cheques posfechados o temporales. Si la cantidad del cheque devuelto no se recupera, el valor nominal puede ser recuperado electrónicamente junto con una tarifa estatal de recuperación permitida por nuestros Servicios de Cobro de Cheques. Haga clic aquí para obtener un ejemplo de carta del proveedor de servicios de cheques,
<https://www.neisd.net/cms/lib/TX02215002/Centricity//Domain/156/Parent%20Letter-TX.pdf>.

En el caso de que el valor nominal y tarifa de un cheque no sea recuperado, no se aceptarán cheques como forma de pago para el resto del año escolar o hasta que el monto del cheque sea recuperado. Se pueden utilizar formas alternativas de pago en lugar del pago con cheque.

6 Abuso Infantil

El sistema de educación pública desempeña un papel importante en la denuncia de sospecha de abuso, trata de personas y negligencia de los niños de Texas. El abuso sexual en el Código de la Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un estudiante, así como también la omisión de realizar un esfuerzo razonable para prevenir la mala conducta sexual con un estudiante. La trata en el Código Penal de Texas se define como un transportar, atraer, reclutar, albergar, proporcionar u obtener a otra persona por cualquier medio con la intención de participar en trabajos o servicios forzados. Como padre/tutor, es importante que usted esté al tanto de señales de advertencia que podrían indicar que un estudiante puede haber sido o está siendo abusado sexualmente o traficado.

Cualquier persona que sospeche que un estudiante ha sido o puede ser abusado, traficado o descuidado tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). [Políticas del Consejo FFG, DMA y BQ].

Cualquier estudiante que sea víctima de abuso o de tráfico recibirá información del consejero de la escuela o del director sobre las opciones de consejería disponibles en su área para los estudiantes y las familias. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (TDFPS, por sus siglas en inglés) también administra programas de consejería de intervención temprana. Para saber qué servicios pueden tener disponibles, consulte:

https://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/.

Señales de Advertencia de Abuso Sexual

Un menor que ha sido o es abusado sexualmente puede mostrar señas de advertencia físicas, de comportamiento o emocionales, incluyendo:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y quejas de dolores de estómago o de cabeza.
- Referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y menores, temor a estar solo con adultos de un género en particular o comportamiento sexual insinuante.
- Síndrome de abstinencia, depresión, trastornos del sueño y alimenticios, y problemas en la escuela.

Señales de Advertencia de Trata de Personas

La trata de menores de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica el forzar a una persona, incluyendo a un menor, a abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. El tráfico de mano de obra implica el forzar a una persona, incluyendo a un menor, a participar en trabajos o servicios forzosos.

Los traficantes a menudo son miembros de confianza de la comunidad del menor, tales como amistades, parejas románticas, miembros de la familia, mentores o entrenadores. Algunos traficantes contactan a sus víctimas en línea.

Algunas señales posibles de tráfico sexual de menores incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amistades, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de objetos costosos (por ejemplo: manicura, ropa de diseñador, bolsos, tecnología)
- Tatuajes o marcas

- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales; imágenes provocativas publicadas en línea o en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, de amistades y de la comunidad
- Parejas románticas mayores

Señales de advertencia adicionales de tráfico de mano de obra en menores incluyen:

- No recibir paga, paga muy pequeña, o pago solo con propinas; ser empleado, pero no tener un permiso laboral autorizado por la escuela.
- Ser empleado y tener permiso laboral pero claramente trabajar fuera del horario permitido para estudiantes; tener una deuda grande y no poder pagarla.
- No tener permitido descansos en el trabajo o ser sujeto a un excesivamente largo horario de trabajo.
- Estar preocupado en exceso por complacer al empleador y/o diferir decisiones personales o educativas a un jefe.
- No estar en control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante.
- Un deseo de renunciar a un trabajo pero no tener permitido hacerlo.

Se puede contactar al Servicio de Protección Infantil (CPS) de la División del Departamento de Familia y Servicios de Protección al 1-800-252-5400 o en el sitio <http://www.txabusehotline.org>.

7 Comunicación

Hogar

Debido a las restricciones presupuestarias, trabajos escolares, calendarios, y otros avisos son enviados con frecuencia a los padres/tutores con los estudiantes. El distrito tiene en cuenta que enviar estos comunicados de esta manera es una gran responsabilidad para los estudiantes y les pide a los padres/tutores que ayuden a la escuela en el proceso de comunicación revisando la mochila o bolso de los estudiantes todos los días. Es importante que los padres/tutores lean, firmen y devuelvan los formularios a la escuela al día siguiente.

El tiempo de instrucción con los estudiantes es crítico para su éxito y el personal escolar no puede interrumpir las clases para entregar mensajes personales. Por esta razón, los padres/tutores deben hacer todos los planes con los estudiantes antes de llegar a la escuela. Las llamadas de último momento o cambios de planes son difíciles de entregar en una base regular y causan confusión a los estudiantes. En casos de emergencia extrema, se pueden hacer excepciones. Los padres/tutores deben dejar mensajes para los maestros en la oficina de la escuela y los maestros regresarán las llamadas durante su periodo de conferencia o por otro acuerdo con los padres/tutores.

Departamento de Comunicaciones

El departamento de comunicaciones maneja la mayor parte de las comunicaciones internas y externas del distrito para ayudar a que los residentes del North East ISD, padres, estudiantes y empleados se mantengan informados de las noticias del distrito, logros e iniciativas. El departamento de comunicaciones maneja la

publicidad de todos los planteles y departamentos, e igualmente responde a las peticiones de los medios de comunicación en nombre del distrito y las escuelas.

8 Conducta en Eventos Deportivos

En toda competencia deportiva, se espera que los estudiantes demuestren buen espíritu deportivo a funcionarios, estudiantes y patrocinadores. Se les recuerda a los estudiantes que la conducta antideportiva crea una impresión negativa de los estudiantes y la escuela que representan. Los estudiantes deben comportarse de tal manera para que su escuela conserve la buena reputación que posee. La escuela que actúa de anfitriona en eventos deportivos tiene la autoridad para imponer el buen espíritu deportivo.

9 Cooperación con las Autoridades

Los estudiantes que participen en actividades que violen el Código de Educación de Texas y/o el Código Penal de Texas mientras estén en la escuela, en una instalación de la escuela, durante una actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte del distrito pueden ser sujetos a arresto y procesamiento. Los administradores deben cooperar con las autoridades locales, estatales y federales en la investigación de violaciones de la ley y en la detención, prevención y enjuiciamiento de violaciones de la ley.

En casos graves de mala conducta de estudiante donde hay una violación de la ley, los administradores están obligados a notificar a las autoridades. La policía podrá llevar a los estudiantes en custodia o dejarlos bajo la custodia de la administración. Los administradores harán un esfuerzo razonable para notificar a los padres/tutores cuando los estudiantes sean llevados en custodia por las autoridades.

El Distrito cooperará razonablemente con agencias gubernamentales y organizaciones comunitarias que proveen servicios dentro del Distrito a los estudiantes expulsados durante el año escolar.

10 Tarifa de Fotocopiadora/Reproducciones

Según las pautas del estado, el costo de las copias es de 10 centavos por página por las primeras cincuenta (50) páginas. Para más de cincuenta (50) páginas, el costo es de 85 centavos por la primera página y 15 centavos por cada una de las páginas siguientes. Los precios están sujetos a cambio de un año a otro.

11 Participación Familiar

Participación Familiar en el Distrito

North East ISD provee una educación de calidad para cada estudiante en colaboración con un fuerte programa de participación familiar. Tanto la experiencia como los estudios nos dicen que un niño tiene éxito cuando existe una relación positiva entre el hogar, la escuela y la comunidad. North East ISD está dedicado a desarrollar y mantener asociaciones con los padres, el personal de la escuela y los miembros de la comunidad.

El Comité de Participación Familiar de North East ISD está compuesto por padres, miembros de la comunidad, administradores, maestros y otros miembros del personal. El comité se reunirá anualmente para

discutir el diseño e implementación de la Política de Participación Familiar y explorar maneras en las que el distrito y las escuelas pueden alentar la participación efectiva de la familia. [\[EHBD \(Legal\)\]](#)

Participación Familiar en la Escuela

Cada escuela con título 1A tiene su propia Política de Participación Familiar. Todas las escuelas de North East ISD están dedicadas a la creencia de que el compromiso familiar es la clave para el éxito de cada estudiante. Los padres/tutores deben de participar activamente en la educación de sus hijos. Por esta razón se anima a los padres/tutores a participar en los eventos de la escuela. Trabajando juntos, podemos lograr el éxito de los estudiantes y la escuela. [\[EHBD \(Legal\)\]](#)

Su participación en esta asociación puede incluir:

1. Animando a su niño a poner una alta prioridad en la educación y trabajar diariamente con su hijo para aprovechar al máximo de las oportunidades educativas que la escuela proporciona.
2. Asegurando que su hijo vaya a la escuela listo para aprender cada día, termine todas las tareas asignadas y asista a tutoría cuando sea necesario.
3. Familiarizándose con los programas académicos, actividades escolares, actividades extraescolares y programas especiales de su hijo ofrecidos por el plantel escolar y dentro del Distrito.
4. Discutiendo con el personal escolar cualquier pregunta que pueda tener sobre las oportunidades educativas disponibles para su hijo.
5. Revisando los requisitos de los programas de graduación y opciones postsecundarias con su hijo, una vez que su hijo ingrese a la escuela secundaria.
6. Revisando el progreso académico de su hijo, creando una relación con los maestros y manteniéndose en comunicación cercana con ellos.
7. Asistiendo a las conferencias programadas y solicitando conferencias adicionales si fuera necesario.
8. Ofreciéndose como voluntario o mentor en la escuela.
9. Participando en organizaciones de padres en la escuela, como el PTA. Comuníquese con la escuela para información acerca de estas organizaciones.
10. Sirviendo como representante de padres en el comité de planeamiento a nivel de distrito o a nivel del plantel. Para ser voluntario, por favor contacte la oficina de la escuela.
11. Asistiendo a las reuniones de la mesa directiva para aprender más acerca de las operaciones del distrito.

12 Actividades y Organizaciones Extraescolares

La oportunidad de participar en actividades extraescolares es un privilegio que se extiende a todos los estudiantes de North East ISD. La participación en actividades extraescolares pone al estudiante en una posición de reconocimiento y frecuentemente se convierte en modelo para los demás. Los estudiantes que opten por aceptar el privilegio de participar en actividades extraescolares deberán reconocer que actúan en calidad de representantes de la escuela y del Distrito, y se les exigirá un nivel de conducta más alto que el que se exige de otros estudiantes. Esto aplica tanto a actividades relacionadas con la escuela como a las no relacionadas con la escuela.

Los estudiantes están sujetos a leyes estatales, políticas del distrito escolar, reglas y reglamentos de la escuela, requisitos de la organización y reglas de la Liga Intercolegial Universitaria (UIL) (si fuera aplicable). A los estudiantes que participen en actividades extraescolares y que no cumplan con estos estándares de conducta apropiada se les podrá negar su participación en ellas.

Todos los patrocinadores y entrenadores de actividades, clubes y organizaciones extraescolares que incluyen, pero no se limitan a, deportes intercolegiales, banda, etc., deberán adoptar y hacer cumplir estándares de conducta. Estos estándares/expectativas son más estrictas que las formuladas por el Distrito en el Código de Conducta del Estudiante y podrán ser una condición de membresía o participación en la actividad. Las normas de conducta extraescolares podrán tomar en consideración la conducta que ocurra en cualquier momento, sea o no en la propiedad de las escuelas. Ninguna regla de conducta extraescolar podrá tener el efecto de discriminar en base al sexo, raza, discapacidad, religión u origen étnico.

El acta constitutiva y los estatutos deberán incluir lo siguiente:

- Una cláusula que disponga que el acta constitutiva y los estatutos del club u organización deberán ser revisados por lo menos cada dos (2) años.
- Cada plantel mantendrá en sus archivos copias del acta constitutiva y los estatutos de todos los clubes y organizaciones.

Las normas de conducta deberán ser aprobadas por el director y el superintendente antes de ser comunicadas a los estudiantes. Los estudiantes deberán ser informados de las normas de conducta extraescolar al inicio de cada año escolar. Los estudiantes y sus padres/tutores deberán entregar al encargado o entrenador del grupo extraescolar una declaración firmada que indique que han leído las normas de conducta extraescolar y que están de acuerdo con que la participación en la actividad sea a condición del cumplimiento con éstas. A los estudiantes que no entreguen la declaración no se les permitirá participar en la actividad de la organización.

Las normas de conducta de las organizaciones de actividades extraescolares son independientes del Código de Conducta del Estudiante. No obstante, el incumplimiento con estas normas de conducta puede resultar en medidas disciplinarias independientes si también fueran incumplimiento con el Código de Conducta del Estudiante. Se puede excluir de la participación en actividades extraescolares o de honores escolares al estudiante que viole las normas de conducta de la actividad extraescolar o las del Código de Conducta del Estudiante [Política FNC (Local) de North East ISD]. El estudiante estará sujeto a probatoria, suspensión y/o exclusión, dependiendo de las circunstancias específicas del incumplimiento con el Código de Conducta del Estudiante si:

- El entrenador o encargado de la organización extraescolar determina que la conducta de los estudiantes tiene un efecto negativo en la moral o disciplina de los demás participantes en la actividad; y/o
- El entrenador o encargado de la organización extraescolar determina que la conducta de los estudiantes tiene un impacto adverso, incidental pero verdadero en la reputación de la organización, la escuela o del distrito escolar.

El estándar de conducta será mayor para un estudiante que está en periodo de prueba por una violación del Código de Conducta del Estudiante que para aquellos que están en buen estado como miembro del equipo u organización en el momento en que ocurre una violación. Las violaciones al Código de Conducta del Estudiante que se relacionan con mala conducta seria y/o persistente serán motivo de despido inmediato del programa cuando los estudiantes ya estén en periodo de prueba.

[Liga Intercolegial Universitaria \(UIL\)](#)

El estudiante que participa en competencias de la Liga Intercolegial Universitaria quedará suspendido de participar en toda actividad extraescolar auspiciada o sancionada por el distrito escolar o la Liga Intercolegial

Universitaria si no satisface los requisitos académicos formulados por la Liga Intercolegial Universitaria y aprobados por la Junta Estatal de Educación. Las siguientes condiciones se aplican:

- Los estudiantes que reciben una calificación inferior a 70 en una escala de 100 después de un periodo de evaluación de grado en cualquier clase académica que no sea una clase de honor o avanzada, serán suspendidos de la actividad.
- La suspensión no dura más de un año escolar.
- Por período de evaluación de las calificaciones se entiende el período de nueve semanas de entrega de calificaciones, o el período de entrega de calificaciones posterior, en el caso de un distrito con un período de entrega de calificaciones superior a seis semanas.
- El periodo de reporte de calificaciones del North East ISD es de nueve semanas. No obstante, para fines de participación, la UIL requiere que las notas se verifiquen después de las primeras seis semanas del nuevo año escolar y de nuevo al final del periodo de reporte de calificaciones del distrito escolar cuando éste fuera de nueve semanas o más largo.
- Hasta que se levante la suspensión o se termine el año escolar, la escuela deberá revisar las calificaciones de los estudiantes suspendidos bajo esta norma al final de cada periodo de tres semanas que siga a la fecha en que comenzó la suspensión.
- Al momento de la revisión, la suspensión se elimina si su calificación en cada clase, que no sea en una clase reconocida de honores o avanzada, es igual o mayor que el equivalente a 70 en una escala de 100.
- El director y cada uno de los maestros deberán hacer la determinación en cuanto a las calificaciones del estudiante.
- Durante la suspensión de actividades extraescolares, el estudiante podrá practicar o ensayar en una actividad extraescolar con los otros estudiantes, pero no podrá participar en competencias o funciones públicas.

13 Acceso Familiar (Portal)

Family Access de North East ISD es un sitio web seguro que brinda a los padres/tutores más información sobre el desempeño diario de sus alumnos en la escuela. El objetivo de Family Access es crear una mejor asociación entre los padres/tutores y maestros de North East ISD. Con el fin de mantener la información actualizada, se indica a los maestros que califiquen y publiquen las tareas en el libro electrónico de calificaciones dentro de los siete días calendario a partir de la fecha de vencimiento para que los padres/tutores tengan una comprensión precisa del progreso de sus alumnos en cada clase. A través de Internet, los padres/tutores pueden acceder a esta información sobre sus alumnos en cualquier momento y en cualquier lugar. Actualmente, los padres/tutores pueden usar el portal para enviar correos electrónicos a los maestros, verificar las calificaciones, monitorear las cuentas de servicio de alimentos y ver los registros de asistencia y disciplina. La información de los libros de texto se puede ver en los niveles de secundaria. Todos los padres/tutores principales tienen una cuenta de Family Access. Si no conoce su nombre de usuario o contraseña, llame a su escuela o solicite asistencia del servicio de Help Desk de NEISD.

14 Excursiones / Viajes Patrocinados por la Escuela

Durante el año se pueden programar excursiones o viajes patrocinados por la escuela, planificados y supervisados cuidadosamente. El formulario de excursión del Distrito requerido debe estar firmado por un padre/tutor legal de cualquier estudiante que realice el viaje. Se incluye un formulario de permiso para excursiones/viajes patrocinados por la escuela con el paquete de inscripción, y las escuelas enviarán

recordatorios de las excursiones/viajes patrocinados por la escuela a casa con los estudiantes antes de la actividad. Se anima a los padres/tutores a permitir que los estudiantes participen en las excursiones/viajes patrocinados por la escuela, ya que están planificados para mejorar la experiencia educativa.

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Uno de los padres debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión. El distrito puede pedir a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedirles que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una cuota por la participación de los estudiantes en una excursión que no sea obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a necesidad financiera. El distrito no es responsable de reembolsar las cuotas pagadas directamente a un proveedor externo.

Los estudiantes que participan en una excursión/viaje patrocinado por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Un director podrá establecer un procedimiento otorgando excepciones a este requisito cuando un padre/tutor solicita que el estudiante sea entregado al padre u otro adulto designado por el padre/tutor.

15 Cuidado de Crianza Temporal

La División de la Agencia de Educación de Texas de la Política de Educación Federal y Estatal mantiene recursos e información para avanzar la educación de estudiantes impactados por el cuidado de crianza temporal. Los estudiantes en crianza temporal son elegibles para recibir una variedad de recursos los cuales les proveerán la estabilidad para lograr el éxito educativo. Los niños y jóvenes en crianza temporal son categóricamente elegibles para los programas de nutrición de la U.S.D.A., incluyendo comidas/leche gratis en el Programa Nacional de Comidas Escolares (NSLP)/Programa de Desayunos Escolares (SBP). Hay apoyos y recursos disponibles para ayudar a los jóvenes a la transición fuera del cuidado de crianza temporal y pagar por la universidad, tales como becas universitarias, exención de cuotas y matrículas, subsidios, y programación escolar de apoyo basada en la escuela. Los padres de cuidado temporal deben de contactar al consejero de la escuela con preguntas acerca del cuidado de crianza temporal.

16 Programa de Educación General en Casa

Instrucción en el Hogar de Educación General

Se proporciona instrucción en casa cuando los estudiantes tienen una fragilidad médica y no pueden asistir a la escuela debido al diagnóstico de una condición médica. El propósito de esta instrucción es de proporcionar a los estudiantes en su casa u hospital instrucción académica durante un período temporal de ausencia para que puedan reintegrarse exitosamente al regresar a la escuela.

Los estudiantes elegibles para el Programa de Educación General para Estudiantes Confinados en Casa deben cumplir con los criterios siguientes:

1. Se espera que el estudiante esté confinado en su casa u hospital por un mínimo de 4 semanas. Las semanas no tienen que ser consecutivas.

2. El estudiante está confinado en su casa u hospital sólo por razones médicas.
3. La condición médica del estudiante está documentada por un doctor con licencia en los Estados Unidos.

El comité de la Sección 504 trabaja en colaboración con el comité designado para tomar decisiones sobre el programa de Educación General para Estudiantes Confinados. Para tomar las decisiones, el Comité de Educación General para Estudiantes Confinados considera información del doctor del estudiante. Sin embargo, la documentación del doctor **no es** sólo el factor determinante en su proceso de decisión. Los padres/tutores deben de contactar al consejero de la escuela de su hijo con preguntas sobre este programa.

17 Mantenimiento General

Plan de Manejo de Asbestos

De acuerdo con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Asbestos (AHERA, por sus siglas en inglés), El Distrito Escolar Independiente North East (NEISD) mantiene un Plan de Manejo de Asbestos (AMP, por sus siglas en inglés) para cada instalación escolar. Estos planes documentan los esfuerzos del Distrito por inspeccionar, monitorear y manejar los materiales de construcción que contengan asbestos de tal manera que asegure un entorno seguro para los estudiantes, personal y visitantes. Una copia del Plan de Manejo de Asbestos específico para cada plantel está disponible para revisión en la oficina administrativa del plantel. Además, el plan completo de todo el distrito está disponible en el Departamento de Ingeniería y Gestión de la Construcción, ubicado en 8961 Tesoro Drive, Suite 300, San Antonio, Texas 78217. Los padres, tutores o personas interesadas que tengan preguntas o que quieran revisar el AMP a detalle pueden contactar a la persona designada para el programa de manejo de asbestos en el Departamento de Ingeniería y Gestión de la Construcción de NEISD al (210) 407-0438

Plan de Manejo de Plagas

La seguridad de los estudiantes y del personal, también se aborda a través de los procedimientos integrados de manejo de plagas (IPM) del North East ISD. Aunque el distrito se esfuerza para utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar plagas (incluyendo una variedad de medidas de control no químicas), a veces el uso de pesticida es necesario para mantener un control de plagas adecuado y asegurar un ambiente seguro. Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la EPA (Agencia de Protección del Medio Ambiente) y son sólo aplicados por personal certificado.

Excepto en casos de emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se anunciarán en el momento del tratamiento y se mantendrá el anuncio hasta que sea seguro entrar en el área. Aquellos padres/tutores que quieran obtener información adicional deben contactar al coordinador del Distrito de IPM al (210) 657-8624.

18 Quejas/ Reclamaciones

El Consejo anima a los estudiantes y a los padres a discutir sus preocupaciones con el maestro adecuado, director u otro administrador de la escuela que tenga la autoridad de abordar la preocupación. Los problemas deben ser comunicados tan pronto como sea posible para permitir una solución temprana en el nivel administrativo más bajo posible.

Si dicha situación no se resuelve de manera informal, una queja formal puede ser presentada al director. El procedimiento de quejas del Distrito se describe en la [Política del Consejo FNG \(Local\)](#).

Proceso Informal

Aunque se recomienda, una conferencia informal con el director u otro administrador apropiado no es necesaria antes de presentar una queja bajo esta política. Sin embargo, si un estudiante o padre inicia un proceso informal con el director u otro administrador apropiado, y el proceso no resulta en una resolución de las preocupaciones planteadas, el estudiante o padre puede iniciar el proceso de queja formal en o antes de diez días de la fecha en que el proceso informal se concluye. A los efectos de esta política, el proceso informal concluye cuando el director o administrador apropiado comunica su respuesta a las preocupaciones al estudiante o padre.

Proceso de Quejas Formal

Nivel Uno: La forma de quejas tendrá que ser presentada al director, subdirector o designado en el plantel escolar. Un director, subdirector o su designado quien recibe una queja debe, en dos días, confirmar la recepción de la queja por correo electrónico al director ejecutivo de administración escolar apropiado y al director ejecutivo de servicios de personal de alumnos, así como también al demandante y al padre o tutor del menor, según se aplique.

Nivel Dos/Tres: Las quejas de nivel Dos o Tres, si fuera necesario, deberán ser presentadas en la oficina Director Ejecutivo del Departamento de Servicios de Apoyo al Estudiante ubicado en el Centro de Educación Richard A. Middleton, 8961 Tesoro Drive, Suite 306, San Antonio, Texas 78217 o por correo electrónico a grievances@neisd.net.

Nivel Cuatro: La forma de quejas de Nivel Cuatro tendrá que ser presentada directamente en la oficina del Superintendente de Escuelas, 8961 Tesoro Drive, Suite 602 San Antonio, Texas 78217 o por correo electrónico a grievances@neisd.net.

La política de quejas y los formularios se pueden encontrar en [Quejas Padres/Estudiantes](#). Todas las quejas formales deben ser presentadas dentro de los plazos establecidos en cada nivel.

19 Tareas

Vea [Directrices de calificaciones de primaria](#) y [Directrices de calificaciones de secundaria](#)

20 Clima Inclemente

Ciertas condiciones del tiempo pueden obligar a cerrar las escuelas. Los cierres de escuelas o los cambios de las horas de entrada o salida se anunciarán por televisión, radio, mensajes de texto y redes sociales. Además, se enviará un mensaje de emergencia mediante el uso de nuestro sistema de comunicación rápida, Blackboard. No se anunciará cuando las escuelas tengan su horario normal.

21 Nombre Legal

El nombre legal es el nombre que aparece en el certificado de nacimiento u otro documento legal que haga constar la identidad del niño. El uso del nombre legal del estudiante es requerido en todos los expedientes permanentes, tales como en el informe del director, el expediente acumulativo, la boleta de calificaciones, la libreta de notas del maestro y los exámenes estandarizados.

Si a un estudiante se le cambia el nombre oficialmente, se deberá proporcionar al director de la escuela una copia de la orden judicial correspondiente para incorporar a su expediente. El nuevo nombre legal se usará en todos los expedientes permanentes después de recibir los documentos que lo avalan. Los padres/tutores que tengan dudas acerca del uso del nombre legal del estudiante, pueden comunicarse directamente con la escuela. Informalmente, los maestros y demás personal escolar podrán llamar al estudiante por el nombre que éste y los padres/tutores prefieran.

22 Servicios de Biblioteca

Los programas de las bibliotecas North East ISD fomentan el aprendizaje activo y auténtico a través del uso de los recursos electrónicos, impresos y audiovisuales. Cuando el plan de estudio y la tecnología se integran perfectamente en el programa de la biblioteca, los estudiantes tienen la oportunidad para convertirse en solucionadores de problemas efectivos y pensadores críticos.

La política del distrito con respecto a las bibliotecas es ofrecer a los estudiantes una amplia selección de materiales. Aconsejamos que los padres/tutores discutan con sus hijos sus expectativas sobre los materiales de lectura apropiados. Los padres/tutores son responsables de todo material que sus hijos obtengan. Se requiere identificación (ID) del estudiante para sacar libros. Si un libro se pierde o se daña, se solicitará una cuota de reemplazo. Todo uso de la tecnología se rige por la [Política de Uso Aceptable](#) North East ISD para estudiantes.

23 Objetos Extraviados y Encontrados

Toda prenda de ropa que los niños puedan quitarse en la escuela, así como sus pertenencias, deberán tener el nombre escrito con tinta imborrable o en etiquetas. Los artículos sin nombre se consignarán a Objetos Extraviados y Encontrados. Lo que no sea reclamado será donado para fines benéficos al final del año escolar.

24 Estudiantes sin Hogar: Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa

Los niños y jóvenes sin hogar tienen derechos y protecciones específicos de instrucción. Puede obtener una lista de estos derechos específicos en cualquier plantel del Distrito o comunicándose con la coordinadora del programa McKinney del Distrito, al (210) 407-0750. Según como lo define y cubre la ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa de 2001, "niños y jóvenes sin hogar":

- Quiere decir individuos que no tienen un domicilio establecido, regular y adecuado por las noches.
- Incluye a niños y jóvenes que conviven en el domicilio de otras personas debido a que han perdido su vivienda, tienen dificultades económicas o alguna razón semejante.

- Viven en moteles, hoteles, lugares para casas rodantes o para campar debido a la falta de otro alojamiento adecuado.
- Viven en albergues de emergencia o transitorios.
- Son abandonados en hospitales.
- Niños y jóvenes cuya residencia primaria para las noches es un lugar público o privado no diseñado como un alojamiento regular en el que puedan dormir seres humanos.
- Niños y jóvenes que viven en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas que no cumplen con los requisitos de habitualidad, estaciones de autobuses o trenes.

Los padres/tutores de estudiantes que se encuentran en situaciones sin hogar, pueden mantener a sus estudiantes en sus escuelas de origen (la escuela a la que asistía el niño o joven cuando vivía en un domicilio permanente o la escuela en la cual el niño estaba matriculado, aunque ahora resida fuera del área de asistencia o distrito escolar) o matricularlos en cualquier escuela pública en la que los estudiantes que viven en la misma área de asistencia son elegibles para asistir. La elegibilidad se determina comunicándose con el encargado del programa McKinney del distrito. Se harán arreglos para el transporte del niño o joven hasta y desde su escuela de origen si son solicitados por los padres/tutores.

25 Apoyo y Requisitos para la Salud Mental

Los consejeros escolares de North East ISD proporcionan un programa integral de consejería escolar para el desarrollo que fomenta el logro académico y el desarrollo profesional y social/emocional que está diseñado para promover la salud mental positiva. Todos los alumnos reciben lecciones de orientación de cuatro a seis veces durante el año escolar. North East ISD no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres/tutores una intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. La persona designada por el distrito notificará a los padres/tutores del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que la persona designada se entere de que un estudiante ha mostrado signos tempranos de advertencia y brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles. Se proporcionan recursos comunitarios a los estudiantes y padres que necesitan tratamiento de salud mental. Los estudiantes que regresan a la escuela después de una hospitalización por salud mental son referidos para una evaluación de 504. La post intervención se proporciona a través del Equipo de Crisis de todo el distrito que se despliegan en los campus con estudiantes que están experimentando dolor, pérdida y angustia emocional. Proporcionan oportunidades para grupos de apoyo para la aflicción, consejería individual y áreas seguras para la expresión de la aflicción.

Si un estudiante muestra signos de alerta temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El consejero del plantel notificará al padre/tutor dentro de un período de tiempo razonable después de que el orientador se entere de que el estudiante ha mostrado señales de alerta temprana. El consejero se reúne con el padre/tutor y proporciona información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con el consejero de la escuela o con el administrador escolar.

North East ISD se esfuerza por proporcionar información actualizada y de tendencias en temas tales como el vapeo, cigarrillos electrónicos, fentanilo y otras sustancias para informar y preparar mejor a los estudiantes y a los padres/tutores acerca de los peligros del uso de estas sustancias. Uno de esos recursos en nuestra iniciativa anti-vapeo, #Escapethevape, campaña en las redes sociales con el sitio web adjunto: [Escape the Vape](#).

Los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas para rasgos de carácter positivo y habilidades personales (TEKS, por sus siglas en inglés) se imparten a través de lecciones de orientación del consejero escolar. Anualmente, los empleados del distrito se capacitan sobre concienciación y denuncia de abuso infantil, concienciación y prevención del suicidio, prácticas informadas al trauma, concienciación sobre la trata de personas, factores de riesgo de salud mental, concienciación de intimidación y los requerimientos para reportarlos.

Emergencia de Salud Mental de los Estudiantes

Si un estudiante presenta una emergencia de salud mental incluidos pensamientos o comportamientos suicidas, pensamientos o comportamientos homicidas; o pensamientos o comportamientos de autolesión no suicida, se contactará a los padres / tutores y se esperará que recojan a su hijo(a) lo antes posible. Si los padres / tutores no pueden ser contactados por teléfono, el estudiante puede ser transportado por el Departamento de Policía de North East o EMS a un centro de atención de urgencias de salud y los padres / tutores serán responsables de todos los gastos.

North East ISD no será responsable de los costos del tratamiento de salud mental ni asumirá responsabilidad por cualquier costo asociado con una emergencia de salud mental en la escuela o en cualquier función relacionada con la escuela.

Procedimiento de Reingreso Después de una Crisis de Salud Mental

Para los estudiantes que regresan a la escuela después de una emergencia de salud mental, incluidos pensamientos o comportamientos suicidas; pensamientos o comportamientos homicidas; o pensamientos o comportamientos de autolesión no suicida, el padre, madre o tutor del estudiante se comunicará con la escuela para reunirse con el consejero, el director o persona designada, y si corresponde, incluir al estudiante para discutir el reingreso y los próximos pasos apropiados para ayudar con la transición de regreso a la escuela.

26 Notificación de Delitos Graves al Personal

El código de procedimiento penal, Artículo 15.27 establece requisitos para las notificaciones que deben darse a los funcionarios de educación y a las personas que supervisan a los estudiantes cuando los estudiantes son arrestados, remitidos, condenados, o juzgados por ciertos delitos penales, o cuando otras acciones son tomadas relacionadas con el caso del menor. Las autoridades y los fiscales deben enviar notificaciones a los superintendentes de las escuelas o sus designados, los cuales deben de notificar a las personas que supervisan al estudiante.

27 Solicitudes de Expedientes Abiertos

El distrito se esfuerza por ofrecer a sus grupos de interés con toda la información de acceso público solicitado de acuerdo con la política del distrito y las directrices estatales y federales. Para asegurar que su solicitud sea

procesada con rapidez, puede presentarla en línea accediendo al siguiente enlace: <http://www.neisd.net/Page/9306>.

28 Orientación para Padres de Familia

Una orientación para los padres/tutores puede ser ofrecerse para cada grado durante el otoño. Estas reuniones nocturnas están diseñadas para ayudar a los padres/tutores a familiarizarse con los programas escolares y dar a los padres/tutores y maestros la oportunidad de conocerse. Se les pide que los estudiantes no asistan a las orientaciones de los padres/tutores.

29 Asociación de Padres y Maestros (PTA)

La membresía está disponible en la unidad local de la PTA. El primer martes del mes está designado para reuniones de PTA en las escuelas primarias, pero cada unidad local determina el número de reuniones por año escolar y la cuota de membresía.

30 Conferencias entre Padres/Tutores y Maestros

Se requiere que las escuelas ofrezcan una o más conferencias entre padres/tutores y maestros si el estudiante está reprobando el año o no está al nivel esperado. Las escuelas podrán igualmente requerir conferencias entre padres/tutores y maestros si el estudiante presenta algún otro problema. Se les pide a los padres/tutores que se comuniquen con la escuela en cualquier momento para programar una conferencia en caso de tener alguna preocupación acerca de su hijo.

31 Revisión de los Materiales Educativos por parte de los Padres

North East ISD pondrá a disposición de los padres el material de instrucción no más tarde de 30 días antes de que comience el año escolar y por lo menos 30 días después de que haya concluido el año escolar. Sin embargo, las evaluaciones que no se hayan administrado aún no estarán disponibles para revisión por parte de los padres.

Un padre puede solicitar que un distrito realice una revisión del material de instrucción de una clase de matemáticas, inglés, artes del lenguaje, ciencias o estudios sociales en la que el hijo del padre está inscrito para determinar que esté alineado con los estándares estatales y el nivel de rigor para el grado. North East no está obligado a realizar revisión de material de instrucción para un área específica de una materia o grado en una escuela específica más de una vez en el año escolar.

32 Revisión del Distrito de Materiales Educativos

Un padre puede solicitar que un distrito realice una revisión del material de instrucción de una clase de matemáticas, inglés, artes del lenguaje, ciencias o estudios sociales en la que el hijo del padre está inscrito para determinar que esté alineado con los estándares estatales y el nivel de rigor para el grado. North East

no está obligado a realizar revisión de material de instrucción para un área específica de una materia o grado en una escuela específica más de una vez en el año escolar.

33 Celebraciones

Las celebraciones se llevarán a cabo sobre una base muy limitada y deberán contar con la aprobación previa del director de la escuela. No se permiten alimentos competitivos en ningún momento durante el día escolar, excepto en las fechas del día del festejo preaprobado en conformidad con las regulaciones federales, estatales y locales. Alimentos competitivos son todo alimento o bebida puesto a la disposición de un estudiante que no provenga de la cafetería escolar. Estos incluyen, alimentos provenientes de las tiendas de las escuelas, los vendidos para recaudar fondos, celebraciones con pizza y de cumpleaños. La ley estatal permite el reconocimiento de los cumpleaños de los estudiantes con pastelitos o artículos comestibles similares, siempre y cuando estos artículos estén empaquetados individualmente y sean preparados en un establecimiento con licencia comercial. La provisión de estos artículos es a discreción de los administradores de la escuela y se debe llevar a cabo al final del día escolar.

34 Mediación entre Compañeros

El programa de Mediación facilitada por Compañeros tiene por objetivo ayudar a los estudiantes a controlar la ira antes de cometer una violación del Código de Conducta Estudiantil, la cual podría potencialmente resultar en una medida disciplinaria. La mediación es un proceso voluntario. El mediador no juzga, culpa, castiga, ni impone soluciones a las partes en conflicto. Al contrario, con la ayuda del mediador capacitado, a las partes en conflicto colaboran para llegar a una solución del problema que permita a cada uno de ellos sentirse que ha sido comprendido y validado. Mediante el uso de mediación entre estudiantes, acompañada de un plan de estudios de resolución de conflictos, los estudiantes aprenden habilidades de comunicación y resolución de problemas que les serán útiles toda la vida.

35 Permiso para Salir de la Escuela

Ningún estudiante tiene permitido salir del plantel escolar durante horas de clases sin el permiso de los padres/tutores. Es recomendable que las citas médicas sean hechas para después del horario escolar. La autorización para salir durante el día escolar se llevará a cabo en la oficina principal. Si el estudiante debe salir de la escuela temprano, se pide que los padres/tutores:

- proporcionen una nota por escrito indicando la fecha, hora y razón de salida
- sigan los procedimientos de salida del plantel.

Los estudiantes podrán salir ÚNICAMENTE con los padres/tutores o personas indicadas en la tarjeta de emergencia. La persona que vaya a recoger a un estudiante deberá proporcionar una prueba de identificación. Con el fin de asegurar la seguridad y maximizar el tiempo de instrucción, los estudiantes serán llamados a la oficina después de que el padre/tutor/persona designada haya dado su identificación y siga los procedimientos del plantel para sacar a los estudiantes. Si el estudiante regresa a la escuela en el transcurso del día, el padre/tutor/persona designada deberá seguir los procedimientos del plantel antes de permitirle al estudiante regresar a clases.

36 Mascotas

Por seguridad de todos, queda prohibido en todo momento tener animales de cualquier tipo, incluso mascotas familiares, en los terrenos de las escuelas. Los animales que se usen como instrumento educativo deberán cumplir con las pautas de las Normas del Distrito EMG. Con la excepción de animales de servicio (como se define en el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y en el Título 8 del Capítulo 121 del Código de Recursos Humanos de Texas), sólo se puede permitir en el plantel los animales aprobados por el administrador de la escuela para fines del plan de estudios. La seguridad de los estudiantes y del personal será el factor primordial en el proceso de aprobación. Los administradores de la escuela tienen derecho de excluir del plantel a animales si determinan que éstos podrían perturbar el entorno educativo.

37 Educación Física

Los estudiantes en primaria tendrán un mínimo de 30 minutos diarios o 135 minutos por semana o 225 minutos por cada dos (2) semanas de actividad física estructurada como parte del plan de estudios de educación física.

Los minutos de educación física estructurada pueden ser cumplidos a través de la clase de educación física o mediante una combinación de clase de educación física y cinco (5) minutos por día de recreo estructurado como parte del plan de estudios de educación física. El recreo estructurado consiste en actividades organizadas y diseñadas por un facilitador de plan de estudios de actividades de educación física.

Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes, se requiere que utilicen ropa adecuada para la participación en actividades de educación física. Las pautas para el atuendo apropiado serán proporcionadas por el plantel.

Para que los estudiantes sean exentos de actividades de educación física, éstos deberán tener una nota del padre/tutor. Si la excusa es por más de tres días consecutivos, el estudiante deberá tener una nota de un médico especificando el motivo y la duración aproximada del plazo de recuperación. Formas de educación física restringida pueden ser utilizadas por el plantel para determinar, si es posible, cómo las lecciones actuales pueden ser modificadas para satisfacer las necesidades físicas del estudiante por períodos de recuperación que se extienden por más de dos (2) semanas de duración. Los estudiantes pueden recibir una tarea alternativa para continuar su aprendizaje de instrucción. Las notas eliminando a los estudiantes de la participación en actividades de educación física también podrán ser aplicadas en todo el plantel, como son en el recreo, los días de campo y/o excursiones.

Actividad Física Fuera de la Escuela

North East ISD está aprobado por la Agencia de Educación de Texas para ofrecer como sustitución Actividad Física Fuera de la Escuela (OCPA) Categoría I a los estudiantes matriculados en la escuela preparatoria. North East ISD extiende este programa para permitir sustituciones para el requisito de actividad física a los estudiantes de secundaria que participan en una liga privada de un club para una agencia que solicitó y fue aprobada por el Departamento de Salud y Educación Física de NEISD. Los estudiantes deben solicitar y ser autorizados para participar en el programa. Los estudiantes de secundaria que fueron aprobados para participar en el programa aún deben recibir instrucción en el PE TEKS. La educación física fuera de la escuela no está disponible para los estudiantes de primaria.

Para recibir información acerca del programa OCPA, por favor visite nuestro sitio web www.neisd.net/Page/929 o visite al consejero de su plantel.

Examen de Aptitud Física

La ley estatal requiere que los estudiantes matriculados en educación física o en cursos de sustitución de educación física en los grados 3-12 sean evaluados en aptitud física por lo menos una vez al año utilizando el sistema de evaluación adoptada por el estado. Los resultados del desempeño individual de los estudiantes en la evaluación de la aptitud física deberán entregarse a la Agencia de Educación de Texas. Los resultados se registrarán en su boleta de calificaciones, la cual se puede obtener a través de Skyward Family Access. Los padres/tutores que deseen obtener una copia de los resultados de la evaluación de la condición física de sus hijos, deberán entregar una solicitud por escrito a el maestro de Educación física de su hijo(a).

Para más información en la conducción de la evaluación de aptitud física, visite nuestro sitio web, <https://www.neisd.net/Page/38798>.

38 Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC)

SHAC es un comité de consulta obligatorio por el estado cuyos miembros son designados por la Junta de Consejo para ayudar al Distrito a asegurar que los valores de la comunidad local se reflejen en el plan de estudios e instrucción de educación de la salud del Distrito. Debe estar compuesto en su mayoría por padres/tutores, y también podría incluir administradores, maestros, enfermeras escolares, representantes de la PTA, y representantes del Distrito.

El SHAC es responsable de revisar y hacer recomendaciones para temas tales como horas de instrucción en salud, plan de estudios apropiado para la sexualidad humana y educación para la abstinencia, recreo y estrategias para implementar un programa de la salud escolar coordinada. El SHAC debe reunirse, como mínimo, cuatro veces en el año escolar. En el año escolar 2023-2024, el SHAC de NEISD se reunió seis veces. Para más información, por favor visite nuestro sitio web SHAC en www.neisd.net/shac.

39 Fotografías

Fotografías individuales y de grupo son tomadas todos los años. Los padres/tutores tienen la opción de comprar estas fotografías.

40 Juramento a la Bandera y un Momento de Silencio

Al inicio de la primera clase de cada día escolar, los estudiantes de todas las escuelas deberán tomar parte en dos actividades. Estas actividades son:

- Recitar el juramento a las banderas de los Estados Unidos y de Texas.
- Un breve momento de silencio que no exceda de un minuto. La intención del momento de silencio es que sea una actividad individual.

Los estudiantes que perturben durante este tiempo serán disciplinados de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes que tengan objeciones religiosas o de otro tipo no deberán ser disciplinados si eligen no participar en el juramento de banderas o en el momento de silencio. Los

estudiantes que elijan no participar en estas actividades deberán ser respetuosos y no deberán causar ninguna interrupción ni mostrar ningún tipo de comportamiento que distraiga a los que están participando en esta actividad. El no cumplir con estas expectativas podría resultar en medidas disciplinarias. [\[EC \(Legal\)\]](#)

41 Publicación o Distribución de Materiales

Los escritos destinados a ser desplegados o distribuidos en espacios escolares deberán presentarse con anticipación a los funcionarios escolares y serán juzgados conforme a las siguientes normas:

- Los escritos deberán presentarse al director, quien deberá darle o negarle el visto bueno en un plazo de dos días lectivos desde que se reciba el material. Escritos que sean controversiales o impopulares, pero que no tengan la probabilidad de resultar en la perturbación substancial de las operaciones normales de la escuela, no podrán ser prohibidos por ese único motivo. (Asimismo, el simple temor a la perturbación no basta para justificar restricciones al derecho legítimo de los estudiantes a la libertad de expresión).
- Dependiendo de la edad y madurez de los estudiantes expuestos al escrito, distribución o publicación no pueden ser prohibidos por razones de lenguaje censurable si se puede encontrar este mismo o lenguaje similar en el material disponible a los estudiantes como parte de sus tareas escolares o por medio de instalaciones escolares, como la biblioteca de la escuela.
- Una decisión adversa puede ser apelada de acuerdo con FNG (Local), comenzando en el Nivel Dos.

42 Dispositivos de Grabación

El uso de dispositivos con capacidades de grabación de audio y video está estrictamente prohibido en todo momento en la escuela, en eventos escolares dentro o fuera de la propiedad escolar, en el aula, en los casilleros o áreas de baño y/o cualquier otra área donde la privacidad personal es una expectativa en cualquier momento.

Fotografías y Grabación de Video

Los padres/tutores no tienen permitido fotografiar o grabar video de los estudiantes durante la jornada escolar. Los padres/tutores que elijan fotografiar o videografiar eventos escolares especiales relacionados a eventos/actividades de NEISD que incluyan, pero no estén limitados a, viajes escolares, programas festivos, rodeos de bicicletas, etc. y subsecuentemente distribuyan o publiquen las fotografías o videografías a través de cualquier medio incluyendo, pero no limitado a, CDs, Facebook o YouTube, asumen cualquier y todo potencial riesgo en el evento de una queja de otros estudiantes que puedan aparecer en las fotografías o videografías y cuyas familias no deseen que la imagen de su hijo sea distribuida o publicada.

El uso de cualquier dispositivo que permita grabar o monitoreo activo de una voz o imagen de otra persona de cualquier manera que invada la privacidad de otros, o se hace sin el consentimiento previo de las personas que están siendo grabadas, o interrumpe el ambiente educativo, no está permitido.

Los padres/tutores con preocupaciones referentes a las actividades de la clase deben comunicarse con el director o presentar una queja de acuerdo con FNG (Local).

El celular de un estudiante/dispositivo electrónico personal u otro dispositivo electrónico de audio y/o grabación está sujeto a revisión cuando el personal de la escuela tiene sospecha razonable de que un estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas/políticas de la escuela/distrito.

Los padres/tutores que den permiso a su hijo para grabar o tomar video a otras personas en la escuela deben entender que su hijo tendrá que enfrentar las consecuencias si elige grabar o tomar video a cualquier persona en la escuela, en el salón de clases, en eventos escolares dentro o fuera del plantel escolar en casilleros, baños y/o en cualquier otra área donde la privacidad personal es una expectativa en todo momento.

43 Reportes

Los siguientes artículos se proporcionan solamente a los padres/tutores del estudiante:

- Boletas de calificaciones (cada nueve semanas)
- Conferencias personales
- Resultados de exámenes estandarizados
- Informes del progreso o avisos de tutorías académicas, de ser aplicable

Las solicitudes de información adicional deben hacerse por escrito al director. Copias de los expedientes están disponibles al costo correspondiente por copia, las cuales tendrán que ser pagadas por anticipado.

44 Formularios Requeridos

Formulario Federal

North East ISD recibe dinero del Gobierno Federal en lugar de impuestos por propiedad federal. Cada estudiante cuyos padres/tutores tienen vínculos federales lleva a casa el formulario con una carta de explicación. Los padres/tutores deberán llenar completamente y firmar este formulario y los estudiantes deberán entregarlo a la escuela sin demora.

44.1 Solicitud de Comidas Gratuitas y con Descuento

North East ISD participa en el Programa Federal de Almuerzos Escolares y se le requiere enviar estos formularios al hogar de cada estudiante: una "Solicitud para Comidas Gratuitas o con Descuento", una carta explicando el programa, y las pautas que rigen ese derecho. Si los padres/tutores desean solicitar, deberán llenar y entregar sin demora la solicitud al administrador de la cafetería de la escuela. Los beneficios no son retroactivos. La forma se debe entregar al administrador de la cafetería. Las familias también pueden solicitar comidas gratis o precio reducido en línea en <http://www.neisd.net/Page/295>.

Formulario de Salud

Es obligación mantener actualizada la información de la salud de cada estudiante con la enfermera de la escuela.

Otros Formularios

Periódicamente la escuela enviará a casa con los estudiantes formularios tales como los de LEP (con dominio limitado del inglés), formularios, formas con opciones, etc. Estas formas deben de ser completadas y firmadas por los padres/tutores y entregados sin demora a la escuela.

45 Inscripciones

El Código de Educación de Texas dispone que cualquier niño que tenga cinco (5) años cumplidos para el 1º de septiembre podrá ingresar al kínder público ese año, y el niño que tenga seis (6) años cumplidos para el 1º de septiembre podrá ingresar al primer grado.

Al inscribir a un estudiante, los padres/tutores tendrán que presentar documentos específicos a la escuela antes de que el estudiante pueda asistir a clases. Para más información sobre los documentos requeridos, los padres deberán consultar el sitio web <http://www.neisd.net/site/Default.aspx?PageID=275> o comunicarse con la escuela para obtener la lista de documentos necesarios para inscripción antes de ir al plantel.

En cualquier momento que un padre/tutor cambie de residencia, tenga un cambio en su contrato de arrendamiento, o su contrato de arrendamiento haya vencido, el padre/tutor es responsable de proveer a la escuela una copia de cualquier cambio o renovación relacionado con su residencia actual.

Los documentos que se solicitan pueden incluir la factura de un servicio público (CPS/SAWS) con el nombre del residente y/o una carta del dueño o agente de arrendamiento notariada según se aplique.

Un adulto residente en el distrito de North East ISD que desee inscribir a un estudiante menor que esté viviendo separado de un padre/tutor bajo un poder notarial (POA) necesitará llenar un documento de POA del North East ISD accesible a través del siguiente enlace, <https://www.neisd.net/Page/24524> y comunicarse con la Oficina de "Pupil Personnel" Servicios al Alumnado ubicada en la Oficina Central, (210) 407-0070 a fin de hacer una cita para la aprobación de un poder (POA) antes de la inscripción. Los requisitos para el poder son:

1. El adulto residente de North East ISD deberá tener el documento notariado de POA de North East por parte del padre/tutor indicando que el adulto residente en North East ISD tiene tutela temporal y tendrá la autoridad para tomar decisiones educativas para el estudiante menor.
2. El adulto residente de North East ISD deberá presentar documentación estableciendo su prueba de residencia en North East ISD;
3. El estudiante debe residir de domingo a jueves con el adulto de North East ISD que está solicitando tutela; y
4. El estudiante que está buscando ser inscrito no debe haber participado en ninguna conducta que tuviera como resultado la colocación en el programa de educación alternativa o que fuera expulsado durante el año escolar actual o anterior.

Los padrastros pueden recibir autoridad por un padre biológico o tutor legal para interactuar con la escuela como un padre. Este tipo de solicitud debe ser discutido con el consejero de la escuela.

Para más información sobre el registro visite la página web del distrito en:

<http://www.neisd.net/site/Default.aspx?PageID=275> o comuníquese con la escuela del estudiante.

46 Patrulla de Seguridad

La patrulla de seguridad de la escuela está compuesta de estudiantes que tienen las cualidades de buen liderazgo, civismo y confiabilidad. Los integrantes de la patrulla se capacitan para ayudar a todo el alumnado.

47 Clases Sabatinas

El programa de clases sabatinas del distrito es un programa con un costo para los estudiantes en los grados 1-12 que han perdido créditos por ausencias excesivas. El programa de clases sabatinas tiene lugar en un plantel designado dentro del distrito. Los estudiantes pueden obtener información, inscribirse y pagar para asistir a su escuela que les corresponde.

Más información sobre las fechas, horarios, ubicación, y las directrices para las clases sabatinas se puede encontrar en el sitio web del distrito en <http://www.neisd.net/Page/2746>.

48 Sanciones Escolares

Vea [Directrices de calificaciones de primaria](#) y [Directrices de calificaciones de secundaria](#).

49 Servicios de Nutrición Escolar

Se espera que los estudiantes coman en la escuela. Los estudiantes que opten por desayunar en la escuela deberán llegar por lo menos 15 minutos antes del primer timbre. Los precios de las comidas cambian de un año a otro, y los padres/tutores son notificados de estos cambios por escrito.

Se les aconseja a los padres/tutores que siempre mantengan un saldo mínimo en la cuenta de alimentos de su hijo. Los cheques deberán girarse a nombre de la cafetería de la escuela y deberán entregarse a la administradora de la cafetería antes del timbre de retraso o durante el almuerzo. No se aceptan cheques temporales o posfechados. Los cheques con fecha de más de 90 días previos a la recepción no serán aceptados. Los padres/tutores también pueden depositar dinero en la cuenta de sus hijos a través del sistema de pago en línea, [Meal Payment](#). Los padres/tutores serán informados si su hijo tiene un saldo negativo excesivo. Un saldo negativo excesivo puede provocar la pérdida de los privilegios de recarga de saldo. Los estudiantes que tengan el saldo negativo excesivo recibirán un pequeño refrigerio. Los padres/tutores recibirán más información detallada sobre los procedimientos de la cafetería al inicio del año escolar o al momento de la inscripción.

Comprendemos el deseo de los padres/tutores de visitar la cafetería en ciertas ocasiones para almorzar con sus hijos. Por la seguridad de todos nuestros estudiantes, los padres/tutores se deben registrar en la oficina principal de la escuela y seguir los procesos requeridos para el acceso de visitantes antes de pasar a la cafetería. Los padres/tutores podrán traer su almuerzo o comprarlo en la cafetería al precio especial para invitados.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al

(202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación, el demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja de discriminación de programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, dirección y número de teléfono del demandante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con el suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 lleno o la carta deben ser enviados al USDA por:

- 1) **Correo:** Departamento de Agricultura de los EE. UU.,
Oficina del Secretario Adjunto para los Derechos Civiles,
1400 Independence Avenue, SW,
Washington, D.C. 20250-9410; o
- 2) **fax:**
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
- 3) **correo electrónico:**
program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

50 Propiedad Escolar

Los casilleros, escritorios, gabinetes, closets, etc. son propiedad de North East ISD. En ningún momento North East ISD renuncia a su control exclusivo de estos artículos, que se ponen a la disposición de los estudiantes para su comodidad. Inspecciones generales periódicas o revisiones de casilleros, escritorios, gabinetes, closets, o cualquier otra propiedad del Distrito podrán ser sometidas por parte de las autoridades escolares, por cualquier motivo y en cualquier momento, sin aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin orden de registro.

51 Cuotas Escolares

Los materiales que son parte del programa básico de instrucción se proporcionan gratuitamente a los estudiantes con fondos estatales y locales. No obstante, los estudiantes deberán proporcionar sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y se les podrá requerir que paguen otras cuotas o depósitos. Se eximirá el pago de cuotas o depósitos que la escuela requiera si los padres/tutores no pueden pagarlos. Para ser exento de esta obligación, deberán solicitarlo por escrito al director de la escuela e incluir pruebas de su incapacidad de pago.

52 Seguro para Estudiantes

Un seguro contra accidentes está disponible para los estudiantes a un bajo costo con una cobertura de tiempo completo, o de cobertura sólo en horas de clases. Éste se ofrece a través de una agencia de seguros

privada. Al inicio del año escolar, se envía a casa información sobre el seguro, o esta puede obtenerse en línea en <http://www.neisd.net> bajo la pestaña "Student".

La participación en este programa es voluntaria. De conformidad con la Ley de Indemnizaciones por Daños y Perjuicios de Texas, les pedimos que tengan en mente que el Distrito no se hará responsable de los costos de tratamiento de lesiones, ni tampoco asumirá la responsabilidad de ningún otro costo asociado con lesiones recibidas en la escuela, ni en ninguna función relacionada con ella, a menos que la lesión corporal sea causada debido a la operación negligente de un empleado del distrito de un vehículo motorizado durante el desempeño de obligaciones del distrito.

53 Solicitud del Expediente del Estudiante

El Código de Educación del Estado de Texas 25.002 requiere que los expedientes sean proporcionados al plantel dentro de diez (10) días cuando un estudiante se transfiere de un distrito a otro y debe incluir todo expediente disciplinario. Este flujo de información de un distrito escolar público a otro es requerido por parte del Estado y no se necesita permiso de los padres/tutores.

54 Llegadas Tarde

Se les pide a los padres/tutores que ayuden a sus hijos a aprender a valorar la educación y a comprender la importancia de llegar a la escuela a tiempo y dispuestos a aprender. Los hábitos adquiridos por los estudiantes durante los años de escuela primaria les durarán toda la vida. Por esa razón, no es aceptable llegar tarde a clase y consecuencias serias podrán resultar si los estudiantes no son puntuales. Los estudiantes que lleguen tarde a clases deberán ir acompañados por un adulto y pasar a través de la oficina y registrarse. Los retrasos podrán hacer que se ponga al estudiante bajo un plan de manejo disciplinario. Este podrá incluir, sin excluir otras opciones:

- Una carta de la escuela a los padres/tutores.
- Una conferencia telefónica con los padres/tutores.
- Una conferencia con uno de los administradores de la escuela.
- Medida disciplinaria.
- Visita del Inspector de Asistencia a los padres/tutores.
- Posible acción judicial en casos extremos.

55 Libros de Texto y Artículos Escolares

Los libros de texto son propiedad del Estado de Texas y a los estudiantes se les cobrará por todo libro de texto que sea dañado o perdido. Los estudiantes son directamente responsables del cuidado y devolución de los libros que se les facilite. Para evitar pérdidas de libros de texto, los estudiantes deberán escribir sus nombres dentro de la portada y mantener cada libro debidamente forrado durante todo el año escolar. Cuando el libro dañado o perdido está fuera de uso y su costo fue pagado, el subdirector entregará un libro nuevo al estudiante.

North East ISD utiliza códigos de barras para localizar libros de texto. Si el código de barras está dañado, ha sido removido o alterado de cualquier manera, ese libro no se le prestará al estudiante. Si al devolver el libro

de texto, el código de barras está dañado o ha sido removido, el libro no será acreditado como devolución y se le cobrará el costo de este al estudiante.

56 Transferencias de otros Distritos

El Distrito no acepta estudiantes de otros distritos escolares por ninguna razón que no sean establecidas por las políticas del Distrito. Cualquier persona que falsifique información en cualquier formulario de inscripción puede estar sujeta a sanciones bajo el Código Penal 37.10 y el Código de Educación de Texas 25.001 (h), (responsabilidad penal y pago de la matrícula). Los estudiantes matriculados bajo información falsa serán inmediatamente retirados del Distrito tras revelarse dicha información.

57 Máquinas Exendedoras

El Distrito ha adoptado y hace valer políticas para asegurar que los planteles cumplan con las pautas referentes a máquinas expendedoras y servicios de alimentos que restringen el acceso de los estudiantes a máquinas expendedoras.

58 Cámaras de Seguridad y Video

Por razones de seguridad, equipo de audio y video puede ser utilizado para monitorear el comportamiento de los estudiantes en los autobuses y en áreas comunes de la escuela. Los estudiantes no serán informados cuando el equipo está siendo utilizado. El director y/o su designado revisará la grabación rutinariamente y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina puede ser de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Cualquier intento de vandalismo o de alteración de las cámaras estará sujeto a medidas disciplinarias.

El Distrito tiene la obligación de proteger la identidad de los estudiantes que pueden aparecer en el video. Los padres/tutores que soliciten revisar un video que involucre a su(s) estudiante(s) deben enviar su solicitud a través de la Solicitud de Apertura de Registros. [Vea Solicitud de Apertura de Registros]. Se cobrará una cuota por la reproducción/redacción del video.

Para promover la seguridad de los estudiantes, el distrito deberá cumplir con las solicitudes de monitoreo de video y audio de ciertos salones de educación especial autocontenidos como lo requiere la ley. Las solicitudes por escrito de un padre, subdirector, director, miembro del personal o la Junta Directiva deberán ser presentadas y procesadas de acuerdo con los procedimientos legales descritos en el sitio web del Departamento de Servicios para Discapacidades de NEISD.

59 Visitantes

La seguridad de todos los estudiantes es prioridad primordial para North East ISD y el Distrito ha implementado en todo el distrito un sistema de etiquetas para visitantes y voluntarios por lo que todos los visitantes adultos se deben registrar en la oficina principal cuando lleguen a la escuela. A los niños en edad escolar no se les permitirá visitar la escuela, entrar a los edificios o comunicarse con los estudiantes durante la jornada escolar excepto como un visitante supervisado.

Todos los padres, tutores, visitantes, o voluntarios que lleguen a un plantel deben presentar una identificación válida emitida por el estado o el gobierno, tales como una licencia de conducir o una cédula de identificación militar. La identificación se escaneará y se hará una referencia cruzada contra una base de datos de registro de delincuentes sexuales, y si es autorizado, se imprimirá una etiqueta con la fotografía, fecha, hora y nombre del plantel. Todos los visitantes deben portar la etiqueta mientras se encuentren en el plantel y regresarla al final de su visita. La información se mantendrá para los visitantes o voluntarios que regresen. A todos los visitantes que regresen se les solicitará que proporcionen una identificación apropiada con foto en cada visita subsecuente como una medida adicional de seguridad.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Por lo regular no se permiten visitas a los salones de clases. Los padres/tutores son bienvenidos a visitar el salón de clases de su hijo con la aprobación previa de la administración de la escuela y del maestro, siempre y cuando la duración o frecuencia de tales visitas no interfieran con la instrucción o interrumpen el ámbito escolar normal.

Todos los visitantes deberán cumplir con los procedimientos para visitar las escuelas, incluyendo los procedimientos de almuerzo en la escuela, y se espera que manifiesten los más altos estándares de cortesía y conducta. El comportamiento perturbador no está permitido. Si se requiere una conferencia, se les pide a los padres/tutores que hagan una cita con anticipación.

A los proveedores de servicios privados o externos para estudiantes que no están contratados por el Distrito, o que no son empleados del Distrito, no se les permitirá visitar, observar, o prestar servicios al estudiante en la escuela. Los padres/tutores harán arreglos para que cualquier servicio de proveedores privados que no pertenezcan al Distrito se realice fuera de las instalaciones de la escuela.

60 Voluntarios

Una de las mayores fortalezas de las escuelas de North East ISD es el alto grado de participación de los adultos como socios en el proceso continuo de aprendizaje. Hay muchos canales disponibles, que incluyen, pero no están limitados a: paseos/viajes patrocinados por la escuela, conferencias, PTA, padres/tutores voluntarios y mentores. North East ISD realiza una verificación con el Departamento de Seguridad Pública de los voluntarios que tienen contacto frecuente (más de tres veces en un año escolar) y directo con los estudiantes. Todos los voluntarios deben completar la revisión de antecedentes penales la cual está disponible en línea en <https://portal.neisd.net/volunteer?SOURCE=V>. Cuando los adultos llegan a la escuela para participar en varios puestos de voluntarios, estos deben registrarse en la oficina principal.

61 Dadas de Baja

Cuando sea necesario que un estudiante se dé de baja de la escuela, los padres/tutores deberán notificar al consejero de la escuela por lo menos con dos (2) días de anticipación. Los padres/tutores deben entregar a

la escuela la notificación apropiada indicando el motivo específico y la intención de retirar a su estudiante llenando el formulario de Solicitud de Retiro. Los padres/tutores deberán presentar documentación que apoye el motivo por el cual el estudiante será retirado. El último día en que el estudiante asista a la escuela, la oficina principal al igual que el consejero, bibliotecario, cafetería, oficina de asistencia y un subdirector le entregarán la autorización de retiro de la escuela. Toda multa, cuotas, o libros perdidos deberán pagarse previo a la autorización de su retiro.

Antes de poder finalizar el retiro, se les pedirá a los padres/tutores que firmen un formulario autorizando a la escuela a enviar copias del expediente completo del estudiante a la nueva escuela. A los estudiantes que tengan medidas disciplinarias pendientes, tales como, pero no limitadas a, Escuela Primaria Alternativa (AES) o una expulsión, no serán dados de baja de la escuela hasta que un administrador apropiado y/o funcionario encargado de la audiencia haya conducido la conferencia de disciplina o a la audiencia de expulsión.

Es responsabilidad de los padres/tutores matricular a su hijo en una nueva escuela/programa académico. El no recibir una solicitud de récords o prueba documentada de matrícula en una escuela/programa académico dentro de tres (3) días, tendrá como resultado que los padres/tutores estén sujetos a una demanda judicial por violación de la ley estatal de asistencia obligatoria.

A pedido de la escuela que recibirá al estudiante, se enviarán copias de su expediente estudiantil. Las solicitudes del historial académico final serán enviadas a las universidades cuando la autorización para tal envío esté firmada por el estudiante (sea de 18 años o mayor) o por el padre/tutor.

Sección III: Responsabilidades de la Comunidad Escolar

North East ISD tiene como prioridad para todos los estudiantes un ambiente seguro, colaborativo y enriquecedor centrado en el alumno. Cada miembro de la comunidad escolar debe cumplir con ciertas responsabilidades si se quiere obtener un ambiente positivo de aprendizaje. Es necesaria una relación de cooperación entre estudiantes, padres/tutores y educadores. Le animamos a revisar los derechos y responsabilidades de los roles de nuestra comunidad escolar.

1 Derechos y Responsabilidades de los Padres / Tutores Legales

Las responsabilidades de los padres/tutores incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Hacer todo esfuerzo para proveer la seguridad y las necesidades físicas, mentales y emocionales de los estudiantes.
- Enseñarles a los estudiantes a enfocarse en la instrucción proporcionada y a cumplir con las expectativas de conducta.
- Hay que asegurar que sus estudiantes asistan a clases con regularidad e informar y explicar de inmediato las faltas y tardanzas al personal escolar.
- Animar y ayudar a los estudiantes en el desarrollo de hábitos de estudio adecuados.
- Participar en las conferencias importantes de padres/tutores/maestros.
- Asistir a talleres de capacitación para padres/tutores en los que se enseña a reforzar las destrezas de estudio, los objetivos del plan de estudios, las expectativas de comportamiento y otros temas oportunos.
- Mantenerse informados sobre las normas escolares y los requisitos académicos de los programas escolares.
- Participar en organizaciones relacionadas con la escuela.
- Asegurar que los estudiantes vayan apropiadamente vestidos a la escuela y a actividades relacionadas con la escuela de conformidad con las reglas del código de vestimenta del distrito.
- Discutir las boletas de calificaciones y las tareas con los estudiantes.
- Notificar al personal escolar de cualquier problema o condición de aprendizaje que pueda relacionarse con la educación de los estudiantes.
- Mantener actualizados en la escuela los números de teléfono del hogar, trabajo, celulares y de emergencia y demás información pertinente. Notificar inmediatamente a la escuela sobre cualquier cambio.
- Cooperar con los administradores y maestros de la escuela.
- Abstenerse de usar lenguaje inapropiado mientras esté en la propiedad escolar o actividades por cualquier razón.
- Tratar a todo el personal/empleados con respeto y absténgase de amenazar, acosar y/o intimidar a cualquier personal/empleo de la escuela.
- Asegurar que los estudiantes asistan a tutorías escolares cuando sea requerido o cuando surja la necesidad.
- Controlar a los estudiantes. Los padres/tutores de un estudiante son legalmente responsables de los daños materiales próximos o inmediatos causados por:
 - La conducta negligente del estudiante si dicha conducta es razonablemente atribuible al incumplimiento negligente del padre/tutor de ejercer tal deber, o
 - La conducta voluntaria o maliciosa de un estudiante de por lo menos 10 años de edad, pero menor de 18 años. (Código Familiar de Texas 41.001)
- Entregar firmada la forma del reconocimiento de la distribución electrónica del Manual para Estudiantes y Padres indicando que comprenden y aceptan el manual y su contenido.

Derechos de los padres:

La ley estatal establece que un padre/madre tiene el derecho de dirigir la educación moral y religiosa del hijo(a) del padre/madre, tomar decisiones respecto a la educación del hijo(a) y consentir el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del hijo(a) sin la obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluyendo al distrito escolar.

Además, en referencia a los derechos de los padres, incluyendo el derecho a denegar el consentimiento o eximir al hijo(a) del padre/madre de ciertas actividades e instrucción especificada a lo largo de este manual.

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Un arma de fuego debe guardarse descargada en una caja de seguridad o en un contenedor con seguro, con las municiones guardadas en otro lugar. Es ilícito guardar, transportar o dejar abandonada un arma de fuego sin seguro en un lugar donde los niños es probable que estén y puedan tener acceso al arma de fuego. En virtud del código penal, una persona comete el crimen de hacer accesible un arma de fuego a un niño(a) si el niño(a) obtiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable y la persona con negligencia criminal:

- No aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al cual la persona sabía o debiera saber que el niño(a) tendría acceso.

La sanción por permitir que un niño(a) tenga acceso a un arma de fuego puede estar en el rango de un delito menor de clase C (punible con una multa de \$500) a un delito menor de clase A (punible con una multa de \$4,000, un año de cárcel, o una combinación de ambos).

2 Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

Todos los estudiantes tienen derecho a disfrutar de los derechos básicos de ciudadanía reconocidos y protegidos por la ley para personas de su edad y madurez. Las escuelas de North East ISD fomentarán un clima de respeto mutuo de los derechos ajenos. Los estudiantes tienen la responsabilidad de aprender, conocer e incorporar en su comportamiento diario los pilares de la educación del carácter y las expectativas de conducta expuestas en este documento como lo presentan los maestros y demás personal del distrito. Se espera que todo estudiante respete los derechos y privilegios de los demás estudiantes, maestros y personal del distrito. Los estudiantes deberán ejercer sus derechos responsablemente y en conformidad con las reglas establecidas para la conducta y disciplina. Las reglas son establecidas para mantener el orden en la escuela, ya sea en persona o en el aprendizaje a distancia. Los estudiantes que violen los derechos de otros o las reglas del distrito o de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias diseñadas para corregir la mala conducta y promover la buena ciudadanía en la comunidad escolar.

Las responsabilidades de los estudiantes para conseguir un entorno positivo para el aprendizaje en la escuela, ya sea en persona o en el aprendizaje a distancia o en las actividades relacionadas con ella incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- Asistir diariamente a la escuela, excepto cuando estén enfermos o legalmente ausentes.
- Asistir a clases puntualmente.
- Estar preparados para todas las clases con los materiales y tareas asignadas.
- Estar conscientes de y seguir todas las reglas y normas de conducta estudiantil.

- Demostrar una actitud de respeto hacia otras personas y sus pertenencias. Abstenerse de todo tipo de comportamiento de acoso.
- Comportarse de manera responsable e informar de cualquier actividad “intimidante” en las escuelas o en actividades relacionadas con ellas.
- Evitar conductas que puedan poner a otros estudiantes o a sí mismo en riesgo.
- Inmediatamente informar a un maestro, administrador o empleado de la escuela sobre cualquier amenaza, conducta o peligro que le pueda hacer daño a otros.
- Expresar opiniones e ideas de manera respetuosa para no difamar, ofender o enfurecer a otros.
- Cumplir con el código de vestimenta del Distrito.
- Abstenerse de usar expresiones profanas, insultantes, amenazantes o utilizar lenguaje provocador, o de tener un comportamiento perturbador.
- Practicar honestidad académica.
- Cooperar con el personal de la escuela que esté investigando casos disciplinarios. Esto incluye el ofrecer información que se pueda tener con relación a una infracción.
- Seguir los cambios en las normas y reglamentos del Distrito y de la escuela de forma ordenada y responsable.
- Apoyar al personal de la escuela en mantener un entorno escolar de aprendizaje seguro.
- Pagar las cuotas y multas requeridas, salvo lo exento por la ley.

3 Derechos y Responsabilidades de los Maestros

Las responsabilidades de los maestros para lograr un ambiente de aprendizaje positivo en la escuela y en las actividades relacionadas con ella incluirán, pero no se limitarán a, las siguientes:

- Desarrollar y utilizar un Plan Completo de Manejo de la Conducta en el aula que concuerde con el plan del Distrito.
- Mantener un ambiente positivo en la clase que aliente al éxito y fomente el desarrollo de la autoestima.
- Enseñar las expectativas de conducta del Distrito, plantel y aula.
- Fijar las expectativas de conducta aprobadas por el plantel escolar (reglas del aula), expresadas de manera positiva.
- Modelar, ensayar, reforzar y volver a enseñar las expectativas de conducta.
- Corregir la mala conducta de inmediato o de manera oportuna recordándole al estudiante las razones detrás de las expectativas de conducta y los beneficios intrínsecos y sociales de cumplir con ellas.
- Imponer consecuencias predeterminadas y lógicas a la mala conducta.
- Desarrollar y utilizar agendas de lecciones diarias que modelen las destrezas de organización y utilización del tiempo que aseguren que la planificación total del tiempo en el salón de clases (de timbre a timbre) haya tenido lugar.
- Ser un modelo a seguir al interactuar positivamente en el salón de clases a y facilitar un enfoque agradable y formal a los estudios.
- Motivar a los estudiantes con ejercicios de aprendizaje rigurosos, válidos y significativos a diario en todas las clases.
- Asegurar la buena disciplina escolar a través de la asistencia regular y la puntualidad en el trabajo.
- Desempeñar trabajos docentes con la preparación apropiada, tareas y materiales de recursos.
- Enseñar y modelar una buena conducta y buenos hábitos de trabajo, los cuales conducirán el éxito académico y la satisfacción personal.
- Proporcionar una variedad de recompensas por comportamientos positivos.
- Mantener una atmósfera en el aula que sea ordenada y conductiva para el aprendizaje.

- Cumplir con los estándares de desempeño requeridos por las pautas estatales.
- Enseñar a los estudiantes a trabajar hacia la autodisciplina y la responsabilidad.
- Conocer y cumplir con todas las políticas, reglas, normas y directivas del Distrito y de la escuela.
- Asumir la responsabilidad de implementar todos los aspectos del modelo de instrucción adoptado por el distrito.
- Seguir el alcance y secuencia del Distrito.
- Tomar decisiones educativas basadas en datos
- Supervisa el aprendizaje utilizando un continuo de varios tipos de evaluaciones.

4 Derechos y Responsabilidades de los Consejeros de las Escuelas

Los consejeros de las escuelas desempeñan un papel integral en la interpretación y en las respuestas a los retos que enfrentan los estudiantes de primaria a medida que comienzan a desarrollar el concepto académico de sí mismos y sus sentimientos de competencia y confianza como estudiantes.

Los consejeros de la escuela facilitan la adquisición de conocimientos, actitudes y destrezas del estudiante en las áreas académicas, de carrera y de desarrollo personal y social que sirven como base para el éxito futuro. Los consejeros de la escuela proveen liderazgo proactivo para involucrar a todas las partes interesadas en la entrega de programas y servicios para ayudar a los estudiantes a alcanzar el éxito escolar. Las responsabilidades de los consejeros de la escuela con y para beneficio de los estudiantes incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- Apoyo académico, incluso destrezas de organización, estudio y rendimiento de exámenes.
- Conocimiento, exploración y planificación de carreras.
- Relaciones con los compañeros, estrategias para enfrentar problemas e interacciones sociales efectivas.
- Asesoramiento individual y en grupos pequeños.
- Intervención en crisis individuales, de familia o escolares.
- Consulta y colaboración.
- Planificación de transición.
- Planificación académica.
- Conocimientos multiculturales/diversidad.
- Educación sobre el abuso de sustancias.
- Conocer y cumplir todas las políticas, normas, reglamentos y directivas del distrito y de la escuela.

5 Derechos y Responsabilidades de los Administradores

Los administradores desempeñan un papel integral en el proceso de la administración de disciplina. Como facilitadores, los administradores proveen continuidad y comunicación a los estudiantes, al personal de la escuela, a los padres/tutores y a la comunidad. Las responsabilidades de los administradores incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- Proporcionar el apoyo adecuado a los maestros en el manejo de la disciplina estudiantil.
- Implementar un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Ofrecer una capacitación eficaz de manejo de disciplina a todos los maestros y al personal basada en el Plan de Manejo de Conducta del Distrito.
- Tratar a todos los estudiantes de una manera equitativa e imparcial.

- Fomentar la comunicación entre los padres/tutores y la escuela y la participación en las conferencias requeridas entre padres/tutores/maestros.
- Desarrollar una relación cooperativa de trabajo entre el personal, los padres/tutores y los estudiantes.
- Ayudar a los estudiantes en el desarrollo de la autodisciplina, incluyendo la orientación adecuada del Plan de Manejo de Conducta.
- Proveer liderazgo en la implementación, mantenimiento y evaluación del Plan de Manejo de Conducta.
- Asegurar la seguridad de los estudiantes mediante el mantenimiento de los terrenos de la escuela.
- Desempeñarse como modelos de conducta apropiados para los estudiantes en su escuela, de acuerdo con los estándares de la profesión.
- Mantener la disciplina estudiantil y los deberes como Coordinador de Conducta del Plantel (CBC).
- Monitorear/mantener la asistencia estudiantil y cumplir los deberes como un Coordinador de Prevención de Absentismo.
- Conocer y cumplir todas las políticas, normas, reglamentos y directivas del distrito y de la escuela.

Sección IV: Reglas de Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que los estudiantes obtengan el mayor provecho de su educación al beneficiarse de las actividades dirigidas por los maestros y la escuela, al continuar añadiendo a lo aprendido los días anteriores y al crecer como individuos. Las faltas a clases pueden resultar en una seria interrupción en el desarrollo del dominio de las materias; por consiguiente, los estudiantes y los padres de familia deberán hacer todo esfuerzo para evitar ausencias innecesarias. Asegúrese de haber revisado los requisitos de asistencia, más adelante, respecto a la asistencia obligatoria y al pase de año escolar/crédito. Tengan presente que también un tribunal judicial puede imponer sanciones a los padres/tutores si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. En los siguientes párrafos se analizan las sanciones:

1 Reglas de la Asistencia Obligatoria

Conforme al Código de Educación de Texas (TEC) Sección 25.085 ***se requiere*** que los niños de 6 a 18 años de edad asistan a clases a menos que estén exentos por ley. Según esta ley, **“Un niño al que se requiere que asista a la escuela bajo esta sección tendrá que asistir cada día lectivo durante todo el periodo del programa de instrucción ofrecido”**. Además, según la Sección 25.085 (d) del TEC, los estudiantes matriculados en un distrito escolar deben asistir:

1. Un programa de año extendido para el cual el estudiante es elegible que es proporcionado por el distrito para estudiantes identificados como propensos a no pasar al siguiente grado o tutorial requerido por el distrito bajo la Sección 29.084;
2. Un programa de instrucción de lectura acelerada al que el estudiante está asignado bajo la Sección 28.006 (g).
3. Un programa de instrucción acelerada al cual el estudiante es asignado bajo la Sección 28.0211.
4. Un programa de habilidades básicas al cual el estudiante es asignado bajo la Sección 29.086; o
5. Un programa de verano provisto bajo la Sección 37.008(f) o la Sección 37.021.

Los empleados escolares investigan y denuncian violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria.

Los padres/tutores tienen una obligación de monitorear la asistencia de su hijo(s) y requerir que su hijo asista a la escuela diariamente. De no hacerlo, usted y su hijo(s) estarán sujetos a las medidas de prevención de absentismo escolar requiriendo que la escuela, usted y su hijo desarrollen un plan de asistencia individualizado (IAP) para su hijo.

Al inicio del año escolar todos los padres/tutores serán notificados por escrito de los requisitos estatales en materia de asistencia. Conforme a la ley, si un estudiante se ausenta de clases por diez (10) o más días, enteros o parciales, en un lapso de seis meses de un mismo año escolar:

- El campus impondrá un plan de asistencia individual (IAP) de acuerdo con TEC 25.0915. A partir de tres (3) ausencias injustificadas.
- Puede referir al estudiante a consejería, mediación, tutoría, un programa de la corte para adolescentes, servicios basados en la comunidad u otros servicios dentro/fuera de la escuela dirigidos a abordar el ausentismo escolar del estudiante
- El padre/tutor está sujeto a enjuiciamiento de acuerdo con TEC 25.093
- El estudiante, si su edad es apropiada, está sujeto a la remisión a un tribunal de absentismo escolar por conducta infractora bajo la Sección 65.003 del Código Familiar.

Se les pide a los padres/tutores que llamen a la escuela para **informar cuando su hijo esté ausente**. Si la escuela no es notificada temprano, un miembro del personal docente tratará de llamar a los padres/tutores. Además de una llamada telefónica a la escuela, los estudiantes que hayan estado ausentes también

deberán llevar a la escuela, **una declaración escrita y firmada por uno de los padres/tutores explicando la razón de la falta a su regreso a clases.** Los estudiantes también pueden ser requeridos a tener una nota del médico si las ausencias son excesivas o documentación adicional por circunstancias atenuantes.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director y/o el comité de asistencia puede requerir una declaración de un doctor o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela para determinar si las ausencias serán con excusas, atenuantes o sin excusa.

2 Aviso de Advertencia de Asistencia

De acuerdo con TEC 25.095, un distrito escolar deberá notificar al padre/tutor del estudiante si el estudiante ha faltado a la escuela, sin excusa, por tres (3) días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas. Este aviso debe:

1. Informar al padre/tutor que:
 - a. Es el deber del padre monitorear la asistencia del estudiante a la escuela y obligar al estudiante a asistir a la escuela.
 - b. El estudiante está sujeto a medidas de prevención de absentismo escolar bajo la Sección 25.0915; y
2. Solicitar una conferencia entre los funcionarios escolares y los padres/tutores para discutir las ausencias.

Para satisfacer esta ley, North East ISD envía advertencias escritas automatizadas, ya sea por correo electrónico o correo regular cuando un estudiante acumula tres ausencias injustificadas. Para evitar recibir esta notificación automatizada, es imperativo que el padre/tutor le entregue a la escuela documentación apropiada diariamente para excusar cada falta.

El distrito debe entregar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA) reflejando la asistencia a una hora específica cada día. La hora oficial de contabilidad del estado para todos los grados de primaria será determinado por las ausencias registradas a las 9:30 a.m. cada día.

3 Requisitos de Asistencia Mínima para Pasar al Siguiente año Escolar

El Código de Educación de Texas requiere que a un estudiante no se le de crédito por una clase a menos que el estudiante esté presente por lo menos el 90 por ciento del tiempo que la clase esté programada para impartirse. Si la asistencia de los estudiantes es menor que el 90 por ciento de los días en que las clases se imparten, perderán crédito, a no ser que compense cada día perdido de forma aceptable, tal como, pero sin excluir, clases sabatinas, horas después de clases escolares, o un acuerdo aprobado por el administrador del plantel.

Cuando la asistencia del estudiante desciende a menos del 90 por ciento, pero se mantiene en por lo menos el 75 por ciento de los días en que dicha clase se dictó, este puede obtener crédito por la clase completando un plan para cubrir los requisitos de aprendizaje de la clase según sea determinado por el director. Si el estudiante no logra completar el plan satisfactoriamente, o si su asistencia es menor que el 75 por ciento de los días en que se imparte la clase, el estudiante y sus padres/tutores pueden solicitar por escrito que se le otorgue el crédito al comité de asistencia correspondiente en el plantel. Circunstancias atenuantes inusuales

podrían ser el fundamento para la apelación al comité de revisión de asistencia. La estructura del comité de revisión, los procedimientos y el criterio que se considerarán están disponibles en la administración del plantel.

Motivos Aceptables para una ausencia según las define la Ley Estatal con documentación aprobada para verificar la falta son:

- Comparecencia obligatoria ante un tribunal (incluso el tiempo necesario para trasladarse - un día para ir y otro para regresar del condado o ciudad del tribunal que pida la presencia del estudiante).
- Días de celebraciones religiosas (incluso el tiempo necesario para trasladarse). Para ser considerado un día de celebración religiosa, el día debe ser uno generalmente reconocido por la denominación religiosa como día de celebración que es obligatorio observar por todos los miembros de esa denominación.
- Faltar parte de un día escolar debido a una cita médica o dental que esté verificada por una nota firmada por el médico dentro del tiempo previsto para el estudiante o el hijo del estudiante. Incluye ausencias por servicio profesional para estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista.
- Actividades relacionadas al estudiante con la obtención de la ciudadanía estadounidense a incluir examen, entrevista, cita biométrica y ceremonia de juramento.
- Asuntos de escuela aprobados por el distrito que estén dentro de las normas del estado y la documentación requerida.
- Cumplir con los requisitos descritos en el Convenio Interestatal Militar (máximo de cinco (5) días por año escolar dentro de una ventana de 60 días antes de la implementación y 30 días después de la fecha de regreso de implementación).
- La admisión a un programa de tratamiento ambulatorio diurno o programa de hospitalización parcial, bajo el cuidado de un profesional de la salud con licencia, certificado o registrado para ejercer en Texas, durante el período de tratamiento autorizado para excusar las ausencias.
- Observación de los programas Magnet.

Motivos Aceptables para una falta atenuante como lo define el Distrito con documentación aprobada para verificarla:

- Hospitalización.
- Muerte en la familia.
- Visita de un líder religioso o gran evento religioso que no sea considerado un día festivo.
- Renovaciones de visas – hasta tres (3) días sólo de ser necesario para viajar (un día para la ida, un día para la renovación y un día para el regreso).
- Faltar todo un día escolar debido a una cita médica o dental que esté verificada por una nota firmada por el médico dentro del tiempo previsto.

Motivos Aceptables para una Falta justificada como lo define el Distrito con documentación aprobada para verificarla:

- Enfermedad en la familia verificada con una nota del padre/tutor inmediatamente después de la ausencia.
- Desastres naturales, clima o condiciones del camino que **el Distrito declare** peligroso para viajar.
- Muerte de un pariente.
- Asistencia a una función escolar especial identificada por el Distrito sin un encargado escolar (ej. eliminatorias estatales).
- Emergencias reconocidas y aprobadas por el director o Distrito.

Motivos Inaceptables para faltar y se documentaran como faltas injustificadas:

- Absentismo escolar
 - Toda falta de asistencia no mencionada anteriormente. Ejemplos de faltas injustificadas comunes:
 - Vacaciones/viajes de placer
 - Haber perdido el autobús
 - Problemas con el auto
 - Haberse quedado dormido
 - Cuidar a niños
 - Celebraciones de cumpleaños u otras celebraciones personales
 - Trabajos
 - Circunstancias especiales poco comunes no aprobadas **de antemano** por el director
 - Programas juveniles no asociados con el Distrito que incluyen, pero no se limitan a, deportes, porristas, danza, teatro, bellas artes y otros programas similares

Las faltas excesivas resultarán en la pérdida de crédito a menos que el estudiante supla los trabajos perdidos de forma alternativa aceptable, incluyendo, pero sin limitarse a, clases los sábados, u horas después de clases. (en persona o de forma asíncrona iniciando sesión en el Launchpad del Distrito para completar el trabajo). **El compensar el tiempo perdido permitirá que se otorgue crédito, pero no borra las faltas de asistencia documentadas por la escuela para cumplir con los requisitos estatales de asistencia obligatoria.**

Las solicitudes para crédito podrán presentarse en el momento en que el estudiante reciba notificación, pero en todo caso, no más tarde de 15 días después del último día lectivo del semestre en el cual la asistencia fue menos del 90 por ciento. El comité de asistencia deberá revisar todo el expediente de asistencia del estudiante y las razones por las cuales faltó a clases y determinará si le otorgará crédito o una calificación final. El comité también podrá, se haya llenado la solicitud o no, revisar los expedientes de todos los estudiantes cuya asistencia baje del 90 por ciento de los días lectivos. Los estudiantes que hayan perdido créditos o no hayan recibido una calificación final debido a que han tenido un excesivo número de faltas de asistencia podrán recuperar créditos o una calificación final cumpliendo los requisitos establecidos por el comité de asistencia. [FEC(Local)].

Los pasos del debido proceso para apelar una falta de crédito por faltas excesivas de asistencia son los siguientes:

- Nivel uno: Un padre/tutor puede apelar por escrito al Comité de Asistencia del Plantel compuesto por un subdirector, un consejero, y un mínimo de tres (3) maestros. El comité le proporcionará al padre/tutor una respuesta por escrito a la apelación dentro de diez (10) días escolares.
- Nivel dos: Un padre/tutor puede apelar por escrito al director de la escuela dentro de un plazo de diez (10) días escolares posteriores al recibir la respuesta del Comité de Asistencia.
- Nivel tres: Un padre/tutor puede apelar por escrito al Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo Estudiantil dentro de un plazo de diez (10) días posteriores al recibir la respuesta del director de la escuela. El Comité de Revisión de Asistencia del Distrito se compone de un administrador de Servicios al Personal Estudiantil, un administrador del plantel, un consejero, y un mínimo de cuatro (4) maestros de nivel primaria o secundaria dependiendo del nivel escolar del estudiante. El Comité de Revisión de Asistencia del Distrito tendrá la autoridad de mantener, revocar o modificar la decisión del director.

Nivel cuatro: Un padre/tutor puede apelar por escrito al Superintendente para que la Junta reconsidere la decisión del Comité de Revisiones de Asistencia del Distrito dentro de un plazo de diez (10) días escolares posteriores al recibo de la respuesta del Comité de Revisiones de Asistencia del Distrito.

4 Pre-Kínder y Kínder

La asistencia regular a la escuela es esencial para que los estudiantes obtengan el mayor provecho de su educación. La ley de Texas no requiere que los niños de edad de Pre-Kínder o Kínder estén matriculados en la escuela. No obstante, **si los padres/tutores eligen matricular a sus hijos en Pre-Kínder o Kínder, los niños están obligados a asistir a clases y quedan bajo la ley de asistencia obligatoria.**

Esta sección de la ley requiere que todo estudiante de Pre-Kínder o Kínder que esté matriculado en una escuela pública asista a la escuela cada día durante todo el periodo de instrucción ofrecido por el programa.

La hora oficial de contabilidad del Estado para Pre-Kínder será determinada por las ausencias registradas en los siguientes horarios de cada día: Pre-Kínder y ECSE matutino: 9:15 a.m.

Sección V: Plan de estudios

Promover la autoestima en los individuos y fomentar actitudes positivas hacia el aprendizaje se basa en la aceptación de uno mismo y de los demás. La cooperación entre estudiantes, padres/tutores y personal es una parte integral del objetivo de promover el disfrute del aprendizaje a lo largo de la vida. Para obtener una visión general del programa de instrucción, visite <http://www.neisd.net> y siga el enlace "Parent Link" para acceder a los enlaces "Instruction/Programs" y "Curriculum Compliance".

Las escuelas primarias del North East ISD están acreditadas por la Agencia de Educación de Texas. Los resultados de exámenes estatales y nacionales reflejan la alta calidad del plan de estudios y de la instrucción de North East ISD, al igual que el compromiso de las escuelas para cumplir las directrices del estado.

Las inquietudes relacionadas con los programas curriculares, la enmienda Hatch o los materiales didácticos deben dirigirse, por escrito, al director del plantel.

1 Contenido Educativo

1.1 Alfabetización

El Distrito utiliza un marco de alfabetización que incorpora escuchar, hablar, leer, escribir y pensar a través de siete líneas integradas de desarrollo y mantenimiento de habilidades del lenguaje fundamental; comprensión; respuesta; múltiples géneros; propósito y oficio del autor; composición; e indagar e investigar las rutinas de instrucción diarias. Los estudiantes adquirirán habilidades y estrategias esenciales de alfabetización que les permitirán procesar y comprender textos, y convertirse en lectores y escritores competentes.

1.2 Matemáticas

El plan de estudios de matemáticas de las primarias del Distrito se enfoca en el uso del proceso matemático de los estudiantes para adquirir y demostrar la comprensión de números y operaciones, razonamiento algebraico, geometría y medición, análisis de datos y finanzas personales.

1.3 Ciencias

A los estudiantes se les enseña un equilibrio de contenido y habilidades de proceso en las áreas de ciencias de la tierra, física, y biología. El programa proporciona experiencias que sustentan la curiosidad e imaginación, desarrollan habilidades de observación minuciosa y análisis reflexivo, y promueven la sensibilidad y apreciación del mundo natural.

1.4 Estudios Sociales

Los estudios sociales proporcionan a los estudiantes el conocimiento de fondo y las habilidades necesarias para que lleguen a ser ciudadanos productivos y responsables. El plan de estudios incluye un estudio del sistema económico, instituciones políticas, culturas, geografía e historia estadounidenses. Los estudiantes aplicarán habilidades y estrategias esenciales de alfabetización con el fin de procesar y comprender texto complejo mientras participan en actividades y oportunidades variadas que ayudan a los estudiantes a reconocer una variedad de puntos de vista, construir y desarrollar el pensamiento, las habilidades del pensamiento histórico como recurso primordial de análisis, el pensamiento crítico, la resolución de problema y la toma de decisiones.

1.5 Salud

En el programa de salud los estudiantes aprenden sobre la toma de decisiones responsables, las prácticas de higiene saludables, la prevención de enfermedades contagiosas, la protección ambiental, la alimentación

saludable, la seguridad, educación sobre las drogas, y otras prácticas referentes a la salud personal y de la comunidad.

1.6 Programa de Educación de Madurez

El Programa de Educación de Maduración es conducido por la enfermera de la escuela. Consulte la sección Servicios de salud para obtener más información.

1.7 Instrucción para la Prevención del Abuso /Violencia

El plan de estudios de Prevención de Abuso es recomendado por el Consejo Asesor de Salud Escolar (véase el SHAC) y está aprobado por la Junta de Consejo de North East ISD. Los temas de prevención del abuso incluyen la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. No todos los temas se enseñan en todos los niveles de grado.

Debido al requisito de inclusión del plan de estudios, es necesario el permiso por escrito de un padre/tutor para la participación del estudiante en el programa. Se proporcionará información más específica, incluida la forma en que los padres pueden revisar el plan de estudios, en un aviso por escrito detallado por separado que se proporcionará a todos los padres. Se alienta a los padres/tutores a asistir a las sesiones de vista previa para padres o revisar los materiales en línea a través de Skyward Family Access.

Para obtener información adicional, revise la Notificación de Educación para la Prevención del Abuso proporcionada en el paquete de bienvenida de Skyward ubicado en los formularios en línea de Skyward-NEISD, comuníquese con el Departamento de Educación Física y Salud del Distrito o visite la siguiente página web: <https://portal.neisd.net/hsae>. Las presentaciones en el aula de Prevención de Abuso son solo para estudiantes. Los estudiantes pueden participar en todo, ninguno o parte del plan de estudios. No se habrán sanciones ni repercusiones por la no participación y se proporcionarán asignaciones alternativas.

1.8 Educación Física

Dentro de los límites personales de cada individuo, los estudiantes en el programa de educación física deberán:

- alcanzar un máximo desarrollo motriz, una buena aptitud física y una sensación de bienestar.
- alcanzar un crecimiento social deseable a través de la instrucción en la responsabilidad personal, la autogestión y el desarrollo del carácter.
- Utilizar el movimiento adquirido y las habilidades motoras en actividades de tiempo libre que valgan la pena.
- participar en actividades físicas estructuradas por lo menos 135 minutos por semana escolar.

1.9 Arte

El arte desarrolla conciencia y sensibilidad a entornos naturales y fabricados, aumenta la expresión imaginativa mediante el uso de materiales artísticos, promueve la comprensión y apreciación de uno mismo y de otros, y fomenta el desarrollo estético mediante la discriminación visual.

1.10 Música

La música brinda instrucción en conceptos y aptitudes de canto, teoría, conceptos rítmicos, desarrollo del oído, y respuestas a la música por medio del movimiento y la ejecución de instrumentos.

1.11 Artes Teatrales

El arte teatral explora el uso expresivo del cuerpo y la voz, el drama creativo, y el desarrollo estético a través de la apreciación de eventos teatrales.

2 Honestidad Académica

Los estudiantes que se encuentren involucrados en deshonestidad académica estarán sujetos a penalidades en la calificación de trabajos y/o exámenes y sanciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la Política de Honestidad Académica del plantel. La deshonestidad académica incluye hacer trampa, copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen. La determinación de que un estudiante haya cometido deshonestidad académica se basará en el criterio del maestro de clase u otro empleado profesional supervisor, teniendo en cuenta materiales escritos, observación o información de los estudiantes. (EIA local).

3 Evaluaciones

3.1 Evaluaciones del Plantel

- Las evaluaciones basadas en el plantel incluyen tanto la evaluación PARA el aprendizaje como la evaluación DEL aprendizaje. Las evaluaciones basadas en el campus están diseñadas para medir el progreso hacia el dominio del plan de estudios enseñado.
- A los estudiantes que reciben adaptaciones para exámenes (es decir, Educación Especial, Dislexia, Estudiantes del Idioma Inglés, etc.) se les proveerán de acuerdo con las decisiones del Comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD), Comité de Evaluación de Habilidad de Lenguaje (LPAC), 504 o Respuesta a la Intervención (RtI).
- Las evaluaciones de primaria de fin de unidad se esfuerzan por proporcionar datos sobre el dominio de TEKS y determinar intervenciones diferenciadas que satisfacen las necesidades de los estudiantes. Estas evaluaciones sólo deben ser usadas para un grado cuando el maestro puede asegurar que el contenido fue enseñado con suficiente profundidad y complejidad como para proporcionar a los estudiantes una oportunidad razonable para el éxito.
- Para obtener información sobre calificaciones, consulte las directrices de calificaciones.

3.2 Evaluaciones del Distrito

- Las evaluaciones del distrito incluyen evaluaciones provisionales de revisión universal (es decir, crecimiento *MAP* en lectura, matemáticas, y ciencias, *MAP* de fluidez de lectura, las evaluaciones escritas a demanda y evaluaciones formativas)
- Los planteles seguirán el calendario de evaluación del distrito y las pautas de administración.
- Todos los estudiantes en los grados K-5to tomarán las pruebas de crecimiento *MAP* al inicio, mitad y fin del año escolar. Los estudiantes de preparatoria matriculados en Inglés I, Álgebra I, o ciertas clases de recursos también tomarán las pruebas de crecimiento *MAP*. El Crecimiento *MAP* mide lo que los estudiantes saben y reporta lo que están listos para aprender a continuación. Ajustándose dinámicamente a las respuestas de cada estudiante, Crecimiento *MAP* crea una experiencia de evaluación personalizada que mide con precisión el rendimiento y el progreso.
- Todos los estudiantes en los grados K-2 y ciertos estudiantes en los grados 3-5 tomarán el examen de fluidez de lectura *MAP*. La fluidez de lectura del examen *MAP* mide las habilidades fundamentales de lectura y las habilidades de lectura oral de los estudiantes.

- Los ejemplos de evaluaciones de fin de unidad del distrito están diseñadas para determinar las fortalezas y necesidades de los estudiantes, evaluar la efectividad de la instrucción, guiar las decisiones de instrucción e identificar implicaciones para el refinamiento del plan de estudios. Estas evaluaciones sólo deben usarse para un grado cuando el maestro pueda asegurar que el contenido se haya enseñado con suficiente profundidad y complejidad para brindar a los alumnos una oportunidad razonable de éxito.

Los estudiantes que reciben adaptaciones para exámenes (es decir, Educación Especial, Dislexia, Estudiantes del Idioma Inglés, etc.) se les proveerán de acuerdo con las decisiones ARD / IEP, LPAC, 504 o El Sistema de Soporte de Multiniveles Niveles (MTSS por sus siglas en inglés), Respuesta a la Intervención (RtI por sus siglas en inglés).

4 Calendario de Crédito por Examen

Fecha del examen	Plazo para la solicitud	Estudiantes que reúnen los requisitos necesarios	Examen
Agosto 4, 2025 – Agosto 7, 2025	Julio 10, 2025	Estudiantes matriculados en los grados K – 5	Sin instrucción previa
Mayo 18, 2026 – Mayo 22, 2026	Abril 27, 2025	Estudiantes matriculados en los grados K – 5	Sin instrucción previa

5 Programa Bilingüe/ESL

5.1 Programas Bilingües

Estos estudiantes pueden recibir servicios especiales de idiomas a través de un Modelo de Programa Bilingüe de Lenguaje Dual unidireccional o un Modelo de Programa Bilingüe de Lenguaje Dual bidireccional. Ambos modelos utilizan el enfoque 90-10 e incluyen el desarrollo del lenguaje inglés e instrucción en inglés en diferentes áreas de contenido dependiendo del grado. Los padres/tutores que no hablan español pueden elegir que su estudiante participe en el modelo de programa bidireccional/lenguaje dual. Las solicitudes deben completarse a través del Orientador de Instrucción Bilingüe del Plantel para completar la lista de requisitos. Una vez aceptados, los estudiantes también son clasificados como participantes bilingües del programa. Los estudiantes en el programa bilingüe deben tener oportunidades para desarrollar el dominio académico tanto en español como en inglés.

5.2 Programas de Inglés como Segundo Idioma (ESL)

Los estudiantes que hablan un idioma que no sea el inglés y cumplen con los criterios para Bilingües Emergentes (EBs por sus siglas en inglés) califican para el Programa de Inglés como Segundo Idioma (ESL). La instrucción en este programa se realiza en inglés. Los maestros que prestan servicios a estudiantes de ESL reciben capacitación enfocada en cómo hacer que su contenido sea más comprensible.

Los modelos de Programa Bilingüe y ESL deben cumplir con el Capítulo 74.4 del Código de Educación de Texas. La instrucción debe ser especializada y sistemáticamente diseñada para aumentar el dominio del

inglés por medio de la comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. Esto se debe hacer a través de la incorporación de los Estándares de Competencia del Idioma Inglés (ELPS, por sus siglas en inglés).

Los maestros deben implementar y controlar rutinaria y consistentemente adaptaciones lingüísticas apropiadas para todos los estudiantes que participan en Programas Bilingües/ESL (incluyendo estudiantes con dominio del inglés en el modelo bidireccional de Lenguaje Dual. Las calificaciones de los estudiantes deben ser proporcionados en base a las adaptaciones hechas y en consideración al nivel de dominio que el estudiante tiene en el idioma meta.

El Programa para Recién Llegados (Newcomers) provee un ambiente de aprendizaje seguro y de niveles donde la diversidad es valorada en los estudiantes en transición para cumplir con altas expectativas para la adquisición del lenguaje, el logro académico y la ciudadanía responsable.

El programa NEISD para Recién Llegados es para la llegada reciente de refugiados o estudiantes asilados. Este programa provee el apoyo de un ambiente de aprendizaje seguro para que los estudiantes comiencen a aclimatarse a las escuelas de los Estados Unidos. El programa de recién llegados proporciona a los estudiantes apoyo a sus necesidades lingüísticas, cognitivas y académicas manteniendo altos estándares. Los estudiantes participarán en el programa por no más de 2 años, ya que depende de cada estudiante.

6 Programas para Niños Dotados y Talentosos (G/T)

North East ISD tiene un programa único de G/T en las escuelas primarias para estudiantes identificados en los grados K-5. El programa de G/T está diseñado para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes que se desempeñan muy por encima de los compañeros de la misma edad, experiencia y entorno. Para calificar para los servicios de G/T, los estudiantes deben demostrar una necesidad académica por los servicios en las pruebas normalizadas de habilidad y desempeño de nivel nacional. Los estudiantes identificados para los servicios de G/T asisten a las clases G/T semanalmente. Las referencias para las pruebas de G/T pueden ser hechas por un padre, maestro o consejero. Las referencias para las pruebas G/T deben hacerse antes del final de la segunda semana de clases para los estudiantes en los grados 1, 3, 4 y 5, y para fines de septiembre para el 2nd grado. Los estudiantes de kínder deben ser referidos antes del comienzo del segundo semestre. Las pruebas de quinto grado para la colocación secundaria también deben ser referidas al comienzo del segundo semestre. A los estudiantes actuales de North East ISD quienes no sean referidos dentro de los plazos asignados, se les pedirá que esperen las pruebas del año siguiente. A los estudiantes que se matriculen durante el año escolar sin designación G/T previa, se les pedirá que esperen al siguiente periodo de prueba. De acuerdo con el mandato federal, honramos el estatus de G/T para los niños de familias de militares con la documentación. Para más información, póngase en contacto con el profesor de G/T de la escuela primaria.

7 Pre-Kínder y Kínder

7.1 Calificaciones /Programas

Listas de verificación (de Pre-Kínder y kínder) y de boletas de calificaciones (del 1º al 5º grado) se proporcionan cada nueve semanas.

Las conferencias para los estudiantes son programadas en otoño y en primavera.

- (100 - 90) - Excelente
- (89 - 80) - Por encima del promedio
- (79 - 70) - Promedio
- (69 - 0) - Reprobado

En salud, arte, música, artes dramáticas, educación física, y conducta se usan los siguientes símbolos:

- E - Excelente
- S - Satisfactorio
- N - Necesita mejorar
- U - Insatisfactorio

El pase de año/retención en la escuela primaria se realiza anualmente al final de cada año escolar. La determinación de la promoción/retención de los estudiantes debe basarse en el rendimiento académico o en la competencia demostrada del tema del curso o grado [Ver EIE (Local)]. En última instancia, el director de la escuela será responsable de la decisión final sobre la promoción o retención de los estudiantes.

Los estudiantes son promovidos del kínder al primer grado basado en las evaluaciones incluyendo, pero no limitado a:

- Lista de comprobación de destrezas (70 por ciento de dominio de los conocimientos y destrezas del plan de estudios básico realizado independiente y consistentemente).
- Si el maestro recomienda retención y los padres o tutores del estudiante de kínder no están de acuerdo con la recomendación, éstos deben firmar el formulario de solicitud Aceleración de kínder al Primer Grado. El formulario firmado permite que el estudiante sea promovido al 1^{er} grado y se pondrá una copia del formulario en la carpeta ACUMULATIVA del estudiante.

En los grados 1-5, la promoción al siguiente grado deberá basarse en el promedio general de 70 en una escala de 100, de acuerdo con el nivel del curso, los estándares para el grado (conocimientos y destrezas esenciales) en artes del lenguaje/lectura, matemáticas, estudios sociales y ciencias, y un promedio anual de 70 o mayor tanto en artes del lenguaje/lectura como en matemáticas [Normativa de la Junta Directiva EIE (Local)].

Los estudiantes de 5^o grado deben cumplir con los requisitos de la Prueba de Avance de Grado para ser promovidos al sexto grado. Bajo esta iniciativa, se requiere que los estudiantes aprueben los exámenes STAAR de lectura y matemáticas de 5^o grado para ser promovidos al sexto grado.

7.2 Kínder

El kínder se ofrece a los niños que hayan cumplido los cinco (5) años **en o antes del 1^o de septiembre**. Todas las escuelas primarias del distrito tienen programas de kínder de día completo. Los padres/tutores deben seguir los procedimientos de asistencia en el Distrito y trabajar en estrecha colaboración con la administración de la escuela con respecto a las ausencias.

7.3 Pre-Kínder

Se ofrece un programa de Pre-Kínder a aquellos niños que sean elegibles. Para poder calificar para este programa, el niño **debe haber cumplido tres (3) o cuatro (4) años de edad en o antes del 1^o de septiembre**, y cumplir con uno de los siguientes criterios: no poder hablar ni comprender el idioma inglés; o calificar para el Programa Nacional de Comida Gratuita o Reducida, o que reciba SNAP (Supplemental Nutrition Assistance Program) o TANF (Temporary Assistance for Needy Families); o ser hijo de un miembro

activo de las fuerzas armadas, incluido el niño cuyo padre fue herido o haya muerto durante el servicio activo; no tener hogar actualmente; o ser un niño que es o ha estado alguna vez bajo la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas; o es hijo de un padre elegible para el premio Estrella de Texas como un agente de la autoridad, bombero, o socorrista de emergencias (Código de Educación de Texas [TEC 29.153](#)).

El propósito de este programa es proporcionar experiencias de aprendizaje apropiadas, multisensoriales y experienciales que promuevan el desarrollo académico, social, emocional y el desarrollo del lenguaje. Pre-Kínder es un programa de día completo. Las clases se llevan a cabo en las escuelas centralizadas, y el transporte en autobús se proporciona desde las escuelas correspondiente a su domicilio. Los padres/tutores deben seguir los procedimientos de asistencia en el Distrito y trabajar en estrecha colaboración con la administración de la escuela con respecto a las ausencias.

7.4 Repetición de Pre-Kínder hasta el 8vo grado a Petición de los Padres de Familia

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita pre-Kínder, kínder o cualquier grado del 1 al 8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

8 Procedimientos de Trabajo de Recuperación

El Distrito distingue las faltas de asistencia como justificadas o injustificadas y se espera que los estudiantes suplan o presenten las tareas y evaluaciones que les falten.

- Para faltas de asistencia prolongadas que son justificadas, las tareas a suplirse o presentarse se pondrán a disposición de los estudiantes después de dos (2) días consecutivos. Regulación EIA
- Se les permitirá a los estudiantes tomar las evaluaciones administradas en cualquier clase perdida debido a una ausencia. Regulación EIA
- El maestro puede asignar trabajos suplementarios basados en los objetivos de instrucción en la materia y en las necesidades individuales del estudiante para el dominio de los conocimientos y destrezas esenciales o para que cumpla con los requisitos de la materia. Regulación EIA
- Los estudiantes tendrán un (1) día para completar los trabajos suplementarios por cada día que hayan estado ausentes, con las excepciones hechas debido a una enfermedad grave o prolongada
- Después de una ausencia prolongada, el maestro tiene el derecho de eximir a un estudiante de algunas asignaciones si el maestro determina que hacerlo no tendrá un impacto negativo en la capacidad del estudiante para dominar el contenido o desviarse injustamente en su calificación
- El Distrito no impondrá una penalidad en la calificación de los trabajos suplementarios después de una ausencia debido a la suspensión. Regulación EIA

9 Trabajos Tardíos

El trabajo retrasado se define como toda tarea que no se presenta en la fecha y/u hora indicada, con la excepción de trabajos suplentes debido a las ausencias.

- Cada grado desarrollará prácticas consistentes para asignar una penalidad por trabajo tardío.
- Los maestros pueden deducir hasta un 20 por ciento de la calificación total obtenida como una multa tardía por cualquier asignación entregada después de la fecha de vencimiento, conforme a las normas publicadas por el Distrito y difundidas a los estudiantes. Regulación EIA
- El trabajo tardío será aceptado hasta que el material haya sido evaluado.

- El trabajo tardío extenso se reflejará usando la sección de comentarios de códigos en la boleta de calificaciones.
- Las calificaciones que son reprobadas debido a la aplicación de sanciones por trabajos tardíos no constituirán la necesidad de volver a enseñar.

A los estudiantes se les permitirá tener un tiempo razonable para hacer las asignaciones, tareas, proyectos, pruebas y exámenes faltantes debido sus ausencias.

10 Informes de Progreso

Los informes de progreso deben ser entregados a los padres/tutores durante la 3ª semana de un período de nueve semanas de calificación si el estudiante tiene un promedio menor de 70 en cualquier materia (de primero a quinto grados) o no cumple las expectativas del grado (Pre-Kínder a Kínder).

- Los informes de progreso deben ser proporcionados a los padres/tutores durante la 6ª semana de un periodo de calificaciones de nueve semanas.
- Los informes de progreso pueden distribuirse en cualquier otro momento según lo determine el maestro del estudiante.
- Cuando el comportamiento de un estudiante es insatisfactorio y/o el estudiante está en peligro de reprobación, el maestro se comunicará directamente con los padres/tutores y mantendrá un diálogo continuo con ellos además de documentar la comunicación.
- Los maestros utilizarán la sección de "Comentarios" del informe de progreso como un instrumento adicional de comunicación.
- Las fechas de publicación de los informes de progreso se anuncian en publicaciones del Distrito y se ponen en la página Web de North East.

11 Solicitud de Calificaciones de Maestros y del Personal

Usted puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si un maestro ha cumplido con los requisitos de calificación estatal y los criterios de licencia para los grados y materias en las cuales el maestro enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y licenciaturas y postgrados de grado, certificaciones de posgrado, y el campo de estudio de la certificación o título. También tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones de cualquier ayudante profesional que pueda prestar servicios a su hijo.

12 Título I

El Título I es un programa financiado por el gobierno federal que ofrece ayuda académica suplementaria para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes en planteles identificados.

13 Tutorías

Las tutorías forman parte del proceso educativo continuo por parte del personal docente para ayudar a los estudiantes durante, antes y/o después del día escolar. Los padres/tutores deben pedir al maestro de su hijo

más información sobre los programas que ayudarán a los estudiantes en sus logros académicos. Las tutorías no garantizan el pase de calificación, pero pueden ayudar al estudiante que está teniendo dificultades con conceptos específicos.

14 Exámenes Estandarizados

En varias ocasiones durante el transcurso del año, el personal docente autorizado administra exámenes estandarizados que son utilizados por maestros, consejeros, los estudiantes mismos, así como también empleadores, el servicio militar, oficinas de admisión de universidades, escuelas vocacionales después de la preparatoria y agencias que otorgan becas.

Para cumplir con los requisitos del Proyecto de Ley 3 aprobado por la 81ª Legislatura de Texas e incorporado al Código de Educación de Texas (TEC) Capítulo 39, la Agencia de Educación de Texas (TEA) ha desarrollado la nueva Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR).

STAAR es un programa evaluativo más riguroso que proporcionará la base para un nuevo sistema de responsabilidad en la educación pública de Texas. No obstante, la Legislatura de Texas tiene derecho a cambiar la implementación del programa STAAR como se resume a continuación.

En el nivel de primaria, el examen STAAR medirá el dominio en el plan de estudios estatal en lectura (grados 3-5), matemáticas (Grados 3-5) y ciencias (Grado 5). Los exámenes STAAR en español se impartirán en los grados 3 -5.

Los exámenes requeridos por el distrito escolar están libres de cargo para los estudiantes, pero todos los demás tienen una cuota de pago la cual varía según el examen y estas deberán pagarse con anticipación en el momento de inscribirse al examen.

Conforme a la Ley Cada Estudiante Triunfa (*Every Student Succeeds*, ESSA), un padre puede solicitar información con respecto a toda política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo/a en las evaluaciones obligatorias.

14.1 Falta de Rendimiento Satisfactorio en un Examen STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el año escolar siguiente mediante:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como capacitado, ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción suplementaria.

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano. Cuando un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

14.2 Solicitud de Administración de STAAR/EOC de Formato en Papel (todos los grados)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente. Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito podrá conceder esta solicitud para cualquier administración única hasta por el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para la administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar. Las solicitudes de formato en papel para una administración en primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

15 Escuela de Verano

El distrito ofrece programación de verano para los estudiantes del noreste de Prekínder hasta el 5th grado que son recomendados por su maestro y director porque están siendo retenidos en su grado actual o siendo promovidos al siguiente grado con un Plan de Instrucción Acelerada.

Los estudiantes que asisten a las sesiones de verano de la escuela dentro de North East ISD son responsables de seguir el Código de Conducta Estudiantil del Distrito. La asistencia y la disciplina son dos razones por las que los estudiantes pueden ser retirados de la escuela de verano. Los estudiantes que participen en una falta grave de conducta serán remitidos a la Oficina de Personal Estudiantil para recibir penalizaciones adicionales. Además, los estudiantes deben seguir el Código de Vestimenta North East ISD el cual se indica en el Manual para Estudiante y Padres de North East ISD en <http://www.neisd.net/Page/879>.

16 Sección 504

16.1 Sección 504

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "§504" es una ley contra la discriminación establecida por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de esta ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes con discapacidad tengan acceso a las mismas oportunidades y beneficios educativos que se les otorgan a los estudiantes sin discapacidades.

Un estudiante elegible dentro de la ley §504 es un estudiante que (a) tiene, (b) tiene un historial de tener, o (c) se considera que tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida cotidiana, tales como aprender, cuidado personal, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar y desempeñar tareas manuales. Además, el impedimento debe limitar sustancialmente una actividad vital importante.

Elegibilidad:

El propósito de este manual es establecer los derechos asegurados por §504 a los estudiantes con discapacidades que **no** califican de otra manera bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA).

La consideración de discapacidades y condiciones para §504 cae en categorías incluyendo académicas, físicas, de salud, emocionales y/o de conducta. Cualquier estudiante con una condición médica, psicológica u

otra condición se le ofrece la consideración de elegibilidad bajo §504. Esto incluye a los estudiantes con planes de salud presentados a la enfermera del plantel.

La ley §504 como se establece en el 34 CFR Parte 104 proporciona a los estudiantes con los siguientes derechos:

1. Ser informado por el distrito escolar de los derechos estudiantiles protegidos por la ley §504.
2. A una educación apropiada diseñada para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tal como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.
3. A servicios gratuitos educativos, excepto los que se imponen a los estudiantes sin discapacidades o a sus padres/tutores. Las aseguradoras y terceros similares no están exentos de una obligación válida o cualquier pago por servicios prestados a un estudiante con discapacidades.
4. A la colocación en un ambiente menos restrictivo.
5. A instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a aquellas brindadas a los estudiantes sin discapacidades.
6. A una evaluación antes de la colocación inicial §504 y al igual para cualquier cambio posterior.
7. Exámenes y otros procedimientos de evaluaciones deben cumplir con los requisitos de 34 CFR 104.35 como a la validación, administración, áreas de evaluación, etc. La evaluación considerará varias fuentes, que pueden incluir pero no están limitadas a registros escolares, observaciones de su hijo hechas por el maestro, comentarios del padre/estudiante/maestro, entrevistas, condición física, antecedentes sociales y culturales, conducta de adaptación, informes físicos o de salud mental, evaluaciones y otra información relevante.
8. Las decisiones de colocación deben ser realizadas por un equipo (es decir, el comité §504), el cual incluye individuos que conocen al estudiante, el significado de los datos de la evaluación, las opciones de colocación, y los requisitos legales para el ambiente menos restrictivo e instalaciones comparables.
9. A reevaluaciones periódicas, generalmente cada tres (3) años.
10. A una notificación antes de cualquier acción tomada por el Distrito en lo que respecta a la identificación, evaluación o colocación del estudiante.
11. A examinar cualquier registro pertinente.
12. A una audiencia justa en respecto a las acciones tomadas por el Distrito en referencia a la identificación, evaluación o colocación educativa del estudiante con la posibilidad de participación de los padres en la audiencia y la representación de un abogado.
13. Para desafiar las acciones del comité §504 del Distrito en lo que se refiere a la identificación del estudiante, evaluación o colocación educativa, el padre/tutor debe presentar un Aviso de Apelación con el Coordinador §504 del Distrito, 8961 Tesoro Drive, Suite 500, San Antonio, Texas 78217, (210) 407-0185 dentro 30 días del momento en que el padre/tutor haya recibido notificación escrita de las acciones del Comité §504. Una audiencia será programada en la presencia de un oficial imparcial. El padre/tutor serán notificados por escrito de la fecha, hora y lugar de la audiencia.
14. Si el padre/tutor no está de acuerdo con la decisión del oficial, el padre/tutor tiene derecho a una revisión de la decisión por parte de tribunal de jurisdicción competente.
15. En asuntos que no sean la identificación del estudiante, evaluación y ubicación, el padre/tutor tiene el derecho de presentar una queja con el Coordinador §504 del Distrito 8961 Tesoro Drive, Suite 500, San Antonio, Texas 78217, (210) 407-0185 quien investigará las alegaciones en la medida justificada por la naturaleza de la queja en un esfuerzo por llegar a una solución rápida y equitativa.
16. Para presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles, la dirección de la Oficina Regional que cubre Texas es:

Atención: Regional Civil Rights Director
Office of Civil Rights, Region VI
1999 Bryan Street, Suite 2600
Dallas, Texas 75201 (214) 880-2459

17 Ayuda para Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que necesitan Educación Especial o Servicios de la Sección 504

Si un estudiante está teniendo dificultades en el aprendizaje, sus padres pueden ponerse en contacto con las personas indicadas en la lista que sigue con el fin aprender acerca del sistema general de la escuela para los servicios de referencia o evaluación para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo una remisión para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita apoyos, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

El Programa de Libros que Hablan de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros sin costo a los texanos que califican, incluyendo a los estudiantes con discapacidades visual, física o de lectura como la dislexia. North East ISD también tienen acceso a otros recursos de audiolibros que incluyen libros de texto y material de la biblioteca. Consulte la información disponible en la escuela o en el Departamento de Educación Especial/Dyslexia/Sección 504.

18 Sistema de Apoyo Multinivel/ Respuesta a la Intervención

El Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS por sus siglas en inglés) es un marco que se enfoca en las mejores prácticas de intervención en las áreas de apoyo académica, conducta y socio emocional de manera integral para el niño. Los niveles se basan en las necesidades del estudiante e incrementan el nivel de apoyo proporcionado según el estudiante se mueve de un salón amplio a intervenciones más dirigidas e intensivas.

El objetivo de MTSS es identificar de manera temprana a los estudiantes con dificultades y proporcionar intervención oportuna. Los sistemas utilizan intervenciones probadas por la investigación para cubrir las necesidades de un estudiante. Los datos para monitorear el progreso se utilizan para supervisar y medir el progreso del estudiante en respuesta a las intervenciones y para tomar decisiones educativas basadas en los datos recabados por la escuela.

Existen típicamente tres niveles de apoyo en un modelo MTSS. El nivel 1 incluye instrucción de alta calidad en el salón general para todos los estudiantes. El nivel 2 proporciona apoyo específico para abordar las carencias de destreza del estudiante. El nivel 3 involucra apoyo intensivo usualmente proporcionado con más frecuencia y en grupos pequeños.

Las escuelas públicas de Texas deben notificar cada año a los padres de cada niño que recibe apoyo del distrito escolar por dificultades de aprendizaje. Esto incluye apoyo a través de un programa MTSS que está sobre el nivel de intervención usado con todos los niños. Esta notificación no aplica a los padres de niños recibiendo educación especial.

19 Educación Especial

A los estudiantes con discapacidades se les garantiza la oportunidad de una educación pública gratuita y apropiada. Los servicios se proporcionan en un ambiente menos restrictivo apropiado para satisfacer las necesidades individuales del estudiante, según lo determinado por un comité de admisión, revisión y retiro (ARD). Los estudiantes que tienen edad de tres a veintiún años y que tienen una o más de las siguientes discapacidades pueden ser elegibles para educación especial:

Impedimento auditivo	Discapacidades múltiples	Discapacidad específica del aprendizaje
Autismo	Primera infancia no categórica	Impedimento del habla o lenguaje
Trastorno emocional	Impedimento ortopédico	Lesión cerebral traumática
Discapacidad intelectual	Otro impedimento de salud	Impedimento visual

Los estudiantes con impedimentos visuales, auditivos, o ambos, pueden ser atendidos desde el nacimiento. Los estudiantes que están entre las edades de tres y cinco años que cumplan con los criterios de selección específicos para la discapacidad intelectual, trastorno emocional, problema específico de aprendizaje o autismo pueden cumplir los criterios de la primera infancia no categórica.

19.1 Referencias de Educación Especial

Si los padres solicitan por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de una escuela chárter de inscripción abierta, el distrito o la escuela chárter debe responder no más tarde de 15 días lectivos después de recibir la solicitud. Entonces, el distrito o la escuela chárter debe dar un aviso previo por escrito a los padres indicando si acepta o no acepta evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de Garantías Procesales*. Si el distrito escolar o la escuela chárter acuerda evaluar al estudiante, también debe ofrecer a los padres la oportunidad de dar el consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que la solicitud para una evaluación de educación especial puede ser hecha verbalmente y no necesariamente por escrito. Los distritos y las escuelas chárter aún deben cumplir con todos los avisos federales previos y los requisitos de garantías procesales y los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha sean niños con discapacidad y con necesidad de la educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela chárter responda dentro del plazo de 15 días lectivos.

Si el distrito o la escuela chárter decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de la evaluación a no más tardar de 45 días lectivos desde el día en que recibe el consentimiento escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres o más días lectivos durante el periodo de evaluación, el periodo de evaluación se prorrogará por el número de días lectivos igual al número de días en que el estudiante estuvo ausente.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si un distrito o una escuela chárter recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días lectivos antes del último día lectivo del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar a los padres una copia del informe a más tardar el 30 de junio de ese año.

Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha plazo del 30 de junio ya no aplica. En cambio, aplicará el plazo general de 45 días lectivos más las prórrogas por faltas de asistencia de tres o más días.

Luego de completar la evaluación, el distrito o la escuela chárter debe entregar a los padres una copia del informe sobre la evaluación sin costo alguno.

Información adicional acerca de la educación especial del distrito o la escuela chárter se encuentra disponible en un documento acompañante con el título de *Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process* (Guía para los padres sobre el proceso admisión, revisión y retiro).

19.2 Contacto para Referencias de Educación Especial

El director de la escuela es la persona designada, a nivel del plantel, para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación para servicios de educación especial. Además, los padres/tutores pueden comunicarse con:

Director Ejecutivo de Educación Especial
8961 Tesoro Drive, Suite 500
San Antonio, TX 78217

Teléfono: (210) 407-0500

19.3 Referencias de la Sección 504

Todo distrito escolar o escuela chárter debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de Sección 504 del distrito o de la escuela chárter.

Los distritos y las escuelas chárter deben además implementar un sistema de garantías procesales que incluye el aviso, una oportunidad para que los padres o tutores legales revisen los expedientes relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación por parte de los padres o tutores legales y la representación de un abogado y un proceso de revisión.

19.4 Contacto para Referencias de la Sección 504

El director del plantel es la persona designada a nivel del plantel para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de los servicios de la Sección 504. Además, los padres/tutores pueden comunicarse con:

Director de Educación Especial para 504
8961 Tesoro Drive, Suite 500
San Antonio, TX 78217

Teléfono: (210) 407-0249

Información adicional:

Los siguientes sitios web ofrecen información y recursos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)
- [Partners Resource Network](#)
- [Special Education Information Center](#)
- [Texas Project First](#)

19.5 Calificaciones / Educación Especial

Las calificaciones se basan en el desempeño que demuestra progreso hacia el dominio de los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) después de la implementación de las adaptaciones y/o modificaciones según lo determinado por el comité ARD y documentado en el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante. El trabajo del estudiante puede ser evaluado por el maestro de educación especial, el maestro de educación general y/o una combinación de ambos maestros. Las calificaciones deben ser registradas y reportadas por el maestro de registro.

Sección VI: Expedientes Escolares

1 Expedientes Escolares

1.1 Información General

- Los expedientes escolares de los estudiantes, los cuales incluyen, pero no se limitan a: calificaciones, asistencia, disciplina, salud/vacunas y registros de consejería, son privados y están protegidos contra la inspección o uso no autorizado.
- La información del directorio, la cual incluye, pero no se limita a: nombre, dirección, dirección de correo electrónico, número de teléfono (ver Información del directorio más abajo para una lista completa) no está protegida y se dará a conocer al público, a menos de que el padre haya restringido la liberación de la información del directorio.
- Los expedientes acumulativos de todos los estudiantes se mantienen en la escuela desde el momento en que entran en el Distrito hasta que los estudiantes se retiren o se gradúen. Este registro se envía de escuela a escuela según se mude el estudiante.

1.2 Acceso

- Los dos padres/tutores, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los expedientes de los estudiantes siempre y cuando estos sean menores de edad o dependientes a efectos fiscales (a menos que sea restringido por orden judicial), al igual que los estudiantes de 18 años o mayores.
- A los padres o tutores cuyos derechos han sido legalmente terminados, se les negará el acceso a los expedientes si la escuela recibe copia de la orden judicial la cual termina estos derechos. Los padres/tutores son responsables de actualizar los documentos de custodia de los estudiantes cada vez que ocurre un cambio que podría afectar la educación del estudiante.
- Otros que tienen acceso general a los expedientes de los estudiantes incluye a los estudiantes que tengan 18 años o mayores y funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos.
- Los expedientes educativos de los estudiantes pueden ser entregados a las personas apropiadas, incluyendo padres/tutores, profesionales capacitados para evaluar y manejar tales emergencias, tales como salud mental o personal policial, en relación con una emergencia si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud y seguridad del estudiante y de los demás.
- Ciertos funcionarios de varias agencias gubernamentales pueden tener acceso a los expedientes.
- Los registros pueden ser revisados durante el horario escolar regular. El encargado de los expedientes o la persona designada responderá a toda solicitud razonable de explicación e interpretación de estos.
- El carácter confidencial de los expedientes educativos de los estudiantes se mantendrá en todo momento y los expedientes se restringirán a su uso únicamente en la oficina del superintendente, director, consejero u otra área restringida designada por el encargado de los registros.
- El expediente original o cualquier documento contenido en el expediente acumulativo no será retirado de la escuela. El distrito envía los expedientes a petición de una escuela en la que los estudiantes buscan o tienen la intención de inscribirse.

1.3 FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los estudiantes. Estos derechos se describen a continuación:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de los estudiantes dentro de 45 días del día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres/tutores o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario apropiado de la escuela] una solicitud por escrito la cual identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El director hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres/tutores o estudiante elegible la hora y el lugar

donde los expedientes pueden ser inspeccionados. Los registros de los estudiantes pueden ser inspeccionados de forma gratuita. Las copias de los registros están disponibles a un costo por copia, el cual tiene que ser liquidado por adelantado.

- El derecho de solicitar una modificación de alguna porción de los archivos de educación del estudiante si los padres/tutores o estudiantes elegibles creen que estos son incorrectos o no acertados. Los padres/tutores deberán de presentar por escrito al director de la escuela, identificando la parte del expediente que desean cambiar y especificar el por qué este documento está incorrecto o desacertado. Si el Distrito decide no modificar el expediente conforme a la solicitud recibida, el Distrito notificará a los padres/tutores o estudiantes elegibles de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a su solicitud. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia se les dará a los padres/tutores o al estudiante elegible cuando a estos se les notifique el derecho a una audiencia. Si los expedientes no son modificados como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días lectivos para ejercer el derecho de hacer una declaración comentando la información en el expediente del estudiante. Aunque se pueden cuestionar las calificaciones que estén registradas incorrectamente, los padres/tutores y estudiantes no pueden impugnar las calificaciones de los estudiantes en un curso a través de este proceso.
- El derecho a dar consentimiento para divulgar información personal identificable contenida en los expedientes de educación estudiantil, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una de esas excepciones permite la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.
- Un funcionario de la escuela es:
 - Una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal del cuerpo de seguridad).
 - Una persona que pertenece a la Junta Escolar.
 - Una persona o empresa la cual el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta).
 - Un padre/tutor o estudiante que es parte de un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas, o ayudar a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas.
 - Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente de educación para cumplir con su responsabilidad profesional.
 - El distrito también da información sobre los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante pretende estudiar.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, en la dirección que se indica a continuación, en relación con los alegados incumplimientos de North East ISD para cumplir con los requisitos de FERPA.

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-5920**

2 Información del Directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA (por sus siglas en inglés), le permite al distrito divulgar de manera apropiada “información del directorio”, así designada, de los expedientes académicos de los estudiantes sin consentimiento por escrito.

La "Información del directorio" es información que, si es publicada, generalmente no se considera perjudicial ni una invasión a la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario)
- El nombre y grado de estudios (para comunicar las tareas de clase y del maestro)
- El nombre, peso y altura de un deportista (para publicación en un programa deportivo de la escuela)
- Una lista con los cumpleaños de los estudiantes (para hacer reconocimientos a nivel escuela o salón de clase)
- El nombre y fotografía de un estudiante (publicada en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito)
- Los nombres y grados de los estudiantes enviados a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B de un período de calificación específico)
- La información del directorio será entregada a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla
- Sin embargo, un padre o madre o estudiante elegible puede objetar la entrega de esta información

Los padres/tutores pueden cambiar en cualquier momento su decisión de restringir o no restringir la cesión de información del directorio del estudiante en cualquier momento completando el formulario de Liberación del Directorio Estudiantil disponible en cualquier escuela de North East ISD. La información del directorio también puede ser dirigida usando Acceso de Padres. A menos que la información esté restringida, el distrito cederá la información requerida por la Ley de Información Pública de Texas, Capítulo 552 del Código del Gobierno de Texas.

3 Derecho a no Participar en Ciertas Actividades

La Enmienda de Protección de los Derechos de Estudiantes (PPRA) requiere que los padres/tutores consientan u opten por no participar en encuestas, análisis, o evaluaciones de estudiantes (encuestas de información protegidas) que traten de una o más de las siguientes áreas:

- Afiliaciones políticas o creencias de los estudiantes o padres/tutores
- Problemas mentales o psicológicos de los estudiantes o de la familia
- Conducta o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria o degradante
- Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas o relaciones análogas, como las que tienen abogados, médicos o ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias de los estudiantes o padres/tutores
- Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa
- La recopilación, divulgación o uso de la información del estudiante con fines de comercialización.
- Ciertos exámenes y chequeos físicos

Actualmente no se han programado encuestas de este tipo. Si se ofreciera tal encuesta, se les ofrecerá a los padres/tutores la oportunidad de optar por no participar.

Para obtener información más detallada sobre los expedientes escolares de los estudiantes, vea las Políticas de la Mesa Directiva FL (Legal) y FL (Local): Archivos de los Estudiantes. Usted puede obtener copias de estas políticas por medio del Internet en <https://www.neisd.net> o poniéndose en contacto con el Departamento de Comunicaciones North East ISD, 8961 Tesoro Drive, San Antonio, TX, 78217.

Sección VII: Servicios de Salud

El Departamento de Servicios de Salud colabora con otros departamentos del Distrito para proporcionar un programa integral de salud escolar. El objetivo principal del Departamento de Servicios de Salud y de las enfermeras de la escuela es ayudar a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial manteniendo a los estudiantes saludables y listos para aprender. La educación sanitaria, la prevención de enfermedades y lesiones, la detección temprana y tratamiento de enfermedades, y la intervención cualificada de calidad para las necesidades de salud aguda y crónica es proporcionada por el personal de enfermería. La enfermera de la escuela no diagnostica enfermedades, pero toma notas de los síntomas y notifica al padre/tutor de las observaciones. Si un niño se enferma o se lesiona en la escuela, el estudiante será evaluado y dado primeros auxilios, y el padre/guardián será notificado si la severidad de la lesión o enfermedad justifica tal acción. El Departamento de Servicios de Salud sigue las políticas, requisitos y regulaciones establecidas por la Agencia de Educación de Texas, el Departamento de Salud de Texas, la Junta de Enfermería de Texas, y North East ISD.

1 Enfermería

La clínica escolar está disponible para tratar emergencias y responder a las necesidades de atención de salud de los estudiantes.

Los siguientes medicamentos/productos estándar de primeros auxilios de venta libre han sido aprobados por el Comité Asesor Médico:

- Anbesol/Orasol/Listerine para el dolor bucal menor
- Limpiador antimicrobiano para la limpieza de cortes menores y raspones
- Ungüento de bacitracina para cortes menores y raspones
- Aerosol de bactina para cortes menores y raspones
- Solución de lavado de ojos para irritaciones oculares menores
- Crema de hidrocortisona al 1% para irritaciones y erupciones cutáneas menores
- Solución salina de contacto para remojo externo y limpieza de lentes de contacto
- Ungüento y/o tratamiento para picaduras y mordeduras menores
- Vaselina para la irritación de la piel y los labios agrietados

El Comité Asesor Médico ha aprobado los siguientes productos de atención de emergencia:

- Albuterol para dificultad respiratoria grave
- Desfibrilador externo automático para paro cardíaco repentino
- Estaciones de control de hemorragias para emergencias hemorrágicas
- Epinefrina para reacciones alérgicas graves
- Ibuprofeno o acetaminofeno para estudiantes con una temperatura de 103°F o más, de acuerdo con el protocolo de emergencia específico
- Gel de glucosa instantánea o tabletas para niveles graves bajos de azúcar en sangre, para estudiantes diagnosticados con diabetes o que tienen los suministros disponibles para controlar su nivel de azúcar en sangre
- Naloxona para revertir una sospecha de sobredosis de opioides
- Oxígeno para su uso en situaciones de emergencia

Comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo(a) si se opone al uso de cualquiera de los productos anteriores para su hijo(a).

2 Personal de Enfermería

Cada escuela tradicional en North East ISD tiene una enfermera registrada (RN) a tiempo completo que es responsable del programa de salud escolar y los servicios proporcionados a los estudiantes. La RN está disponible para conferencias con padres/tutores, maestros y médicos para promover y garantizar la salud y seguridad de todos los estudiantes. Otro personal de North East ISD que puede ayudar a los estudiantes en la enfermería incluye a la Enfermera Vocacional Licenciada (LVN) y el Asistente de Clínica (CA). La LVN está asignada para proporcionar cuidados de salud básicos a los estudiantes, apoyo administrativo e ingreso de datos informáticos, bajo la supervisión de la RN y según lo indicado por los Servicios de Salud. El CA ayudará a la RN y LVN con apoyo administrativo, entrada de datos informáticos y primeros auxilios básicos para los estudiantes bajo la supervisión de la RN.

3 Requisitos de Vacunación

La ley de Texas y la política de North East ISD requieren que un estudiante cumpla con todos los requisitos de inmunización, con un registro de inmunización médicamente validado y actualizado en el archivo, para el grado en el que el estudiante está inscrito. Los estudiantes cuyos registros de vacunación no están tan actualizados como sea médicamente posible estarán sujetos a exclusión de la escuela.

<i>Requisitos de Vacunación para Estudiantes 3-4 años de edad 2025-2026</i>	
DTap, DTP, DT (difteria, tétanos, tos ferina)	4 dosis
IPV (Polio)	3 dosis
MMR (Sarampión, paperas y rubéola)	1 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños Los estudiantes vacunados antes de 2009 con 2 dosis de sarampión y una dosis cada una de rubéola y paperas (todas recibidas después del primer cumpleaños) cumplen con este requisito
Hib (Haemophilus influenzae tipo b)	3 dosis, consistentes en dos dosis más un refuerzo en o después de los 12 meses de edad Si la primera dosis de la vacuna Hib se recibe a los 12-14 meses de edad, solo se requiere una dosis adicional Cualquier niño que recibe una sola dosis de la vacuna Hib en o después de 15-59 meses de edad está en cumplimiento con estos requisitos especificados de vacunación

Hepatitis B	3 dosis
Hepatitis A	2 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños
Varicela	1 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños O declaración de enfermedad de varicela, incluida la fecha de la enfermedad, presentada a la enfermera de la escuela
PCV (Vacuna neumocócica conjugada)	4 dosis

	Los niños de 24-59 meses de edad cubren el requisito si tienen por lo menos tres dosis, con una dosis en o después de 12 meses de edad, o con dos dosis ambas en o después de 12 meses de edad, o una dosis en o después de 24 meses de edad. De otra forma, se requiere una dosis adicional para un total de cuatro dosis.
<i>Requisitos de vacunación para estudiantes de kínder – quinto grado 2025-2026</i>	
DTap, DTP, DT (difteria, tétanos, tos ferina)	5 o 4 dosis, con la última dosis recibida en o después del cuarto cumpleaños Para estudiantes de 7 años o más, 3 dosis satisfacen el requisito si la última dosis fue recibida en o después del cuarto cumpleaños
IPV (Polio)	3 o 4 dosis, con la última dosis recibida en o después del cuarto cumpleaños
MMR (Sarampión, paperas y rubéola)	2 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños
Hepatitis A	2 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños
Hepatitis B	3 dosis
Varicela	2 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños O declaración de enfermedad de varicela, incluida la fecha de la enfermedad, presentada a la enfermera de la escuela

La ley de Texas permite que los estudiantes estén exentos de una vacuna si (1) un médico escribe una declaración de exención médica que establece claramente que existe una razón médica por la que el estudiante no puede recibir la vacuna especificada, y la declaración se envía a la escuela o (2) los padres/tutores eligen una exención del requisito de inmunización por razones de conciencia, incluida una creencia religiosa. La ley no permite que los padres/tutores elijan una exención simplemente por inconvenientes. Las instrucciones para solicitar la declaración jurada de exención oficial que deben firmar los padres/tutores que eligen la exención por razones de conciencia se pueden encontrar en <https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school/exemptions>. La Declaración Jurada de Exención original debe completarse y enviarse a la escuela.

Los estudiantes pueden inscribirse provisionalmente por un período de 30 días si han comenzado las vacunas requeridas y están tan actualizados como sea médicamente factible y continúan recibiendo las vacunas necesarias tan rápido como sea médicamente factible.

Los estudiantes que se transfieren de una escuela pública de Texas, dependientes del personal militar de los Estados Unidos en servicio activo, estudiantes en cuidado de crianza temporal y estudiantes sin hogar según lo define la Ley McKinney-Vento, tienen 30 días a partir de la fecha de inscripción para presentar la documentación requerida. Al recibir los registros de vacunación, si las vacunas no están tan actualizadas como es médicamente posible, los estudiantes serán excluidos hasta que reciban las dosis requeridas.

4 Problemas de Salud

Se requiere que cada estudiante tenga información de salud actualizada accesible para la enfermera de la escuela. Se enviará un formulario a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar y debe completarse

anualmente. Las preocupaciones de salud y la información relacionada se compartirán según sea necesario con el personal escolar apropiado para proporcionar la atención y seguridad adecuadas para el estudiante.

5 Enfermedades Contagiosas

Un niño enfermo que no puede participar de una manera significativa en la escuela debe mantenerse en casa para descansar y recuperarse hasta la resolución de los síntomas. El mantener a un niño enfermo en casa también protege de contraer una enfermedad, que puede transmitirse de persona a persona, a otros niños, al personal de la escuela y a miembros de la comunidad de visita. Las normas para el regreso a clases después de una enfermedad son emitidas por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas. Tome nota de las siguientes directrices para asistir a clases.

- **Conjuntivitis:** Después de un diagnóstico de conjuntivitis, un niño podrá regresar a clases después de 24 horas de la administración de la primera dosis del medicamento recetado.
- **COVID-19:** Un estudiante que ha salido positivo en la prueba de COVID-19 permanecerá en casa hasta que no tenga fiebre sin el uso de medicamento contra la fiebre por lo menos por 24 horas. Un estudiante con síntomas de COVID-19, pero que no ha salido positivo en la prueba, permanecerá en casa hasta que mejoren los síntomas y hayan estado libres de fiebre sin el uso de medicamento contra la fiebre por lo menos por 24 horas.
- **Fiebre:** Un niño con temperatura igual o mayor a 37.8° C (100.0° F) debe permanecer en casa y solo podrá regresar cuando esté libre de fiebre por 24 horas sin medicamento para reducir la fiebre tales como Tylenol o Motrin.
- **Piojos (pediculosis):** Los estudiantes que tengan un caso activo de piojos vivos solo podrán asistir a la escuela después de tratamiento que elimine todos los piojos vivos. Los piojos no brincan ni vuelan y son más comúnmente contraídos por el contacto de cabeza a cabeza.
- **Erupciones:** Las enfermedades infecciosas comunes con erupciones son más contagiosas en sus etapas tempranas. Un niño con una erupción sospechosa debe permanecer en casa y podrá regresar a clases después de que un proveedor de salud haya hecho un diagnóstico y autorice por escrito el regreso del niño a la escuela o que los síntomas se hayan resuelto completamente.

Esta no es una lista exhaustiva de enfermedades contagiosas que pueden ocasionar que un estudiante sea excluido de la escuela. Se puede obtener una lista completa de la enfermera de la escuela o en la página web del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas en

<https://www.dshs.texas.gov/idps-home/school-communicable-disease-chart>.

Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar y la enfermera determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera contactará al padre/tutor. Los padres/tutores deben recoger a su hijo de la escuela lo antes posible si presentan síntomas de afecciones transmisibles (contagiosas), como, entre otras pero no limitada a, la conjuntivitis. Los estudiantes que presenten síntomas de una afección transmisible deben ser excluidos de la escuela hasta que se haya administrado el tratamiento adecuado y la afección haya mejorado.

Bajo todas las circunstancias, prevalece el juicio de la enfermera de la escuela. Es posible que se requiera una declaración del médico antes de permitir que los estudiantes regresen a la escuela.

Si lleva a su hijo con un proveedor de salud para una evaluación por enfermedad o lesión, asegúrese de solicitar una carta por escrito donde se mencione cuando puede regresar su hijo a clases y cualquier adaptación requerida a su regreso.

Una comunidad escolar saludable requiere que los padres y las escuelas colaboren entre sí. Para prevenir o minimizar los brotes locales de enfermedades contagiosas los padres deben mantener en casa a los niños que tienen una enfermedad que se puede transmitir de persona a persona y las enfermeras de las escuelas de NEISD excluirán de la asistencia a la escuela a los estudiantes con síntomas de enfermedades contagiosas.

6 Programas de Evaluación de Salud Escolar

Los estudiantes son examinados de acuerdo con las Reglas de la Junta de Educación del Estado de Texas y los programas de salud escolar ordenados por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas. En cada programa de detección, se pide a los padres/tutores que reciben una carta de referencia que programen una cita con su médico/especialista. La carta de remisión debe ser completada y firmada por el médico/especialista y devuelta a la enfermera de la escuela.

Prueba de Detección Visual y Auditiva

La ley estatal requiere que todos los estudiantes de Prekínder, kínder, primero, tercero, quinto y séptimo grado, todos los estudiantes nuevos que ingresan a la escuela desde fuera del estado, y todos los estudiantes que son remitidos para una evaluación de educación especial sean examinados por la enfermera de la escuela para detectar anomalías en la visión y la audición. La enfermera de la escuela se comunicará y enviará una carta de referencia a los padres/tutores si se observa alguna anomalía.

Detección de Acantosis Nigricans

Todos los estudiantes de primer, tercer, quinto y séptimo grado serán examinados para detectar un marcador cutáneo alrededor del cuello que potencialmente indique niveles altos de insulina en el cuerpo. Los altos niveles de insulina crean un riesgo potencial para el desarrollo futuro de la diabetes tipo II. Los estudiantes que tienen el marcador cutáneo también serán pesados, medidos y se les tomará la presión arterial. Cualquier padre o tutor que no quiera que su hijo participe en el programa de detección de Acantosis Nigricans debe notificarlo por escrito a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela se comunicará y enviará una carta de referencia al padre/tutor si se recomienda una evaluación médica.

Revisión de la Columna Vertebral

Las niñas se someterán a exámenes de detección de curvaturas de la columna durante el semestre de otoño de quinto y séptimo grado. Los niños se someterán a exámenes de detección de curvaturas de la columna durante el semestre de otoño de octavo grado. La enfermera de la escuela enviará una notificación a la casa a todos los estudiantes a ser revisados antes de la fecha de la evaluación. Cualquier padre o tutor que, por razones religiosas, no desee que su hijo sea revisado deberá enviar previamente una declaración jurada de exención religiosa a la enfermera de la escuela antes de la evaluación. La enfermera de la escuela se comunicará y enviará una carta de referencia a los padres/tutores si se observa alguna anomalía.

Educación Dental

La educación dental se facilita cada año a los estudiantes de tercer grado. Esta pieza de educación preventiva es un esfuerzo de colaboración entre North East ISD y la división dental del Distrito de Salud Metropolitano de San Antonio.

7 Uso de Muletas / Silla de Ruedas / Dispositivo de Asistencia

Si un estudiante ha tenido una cirugía o se ha lesionado y se requiere que use una silla de ruedas, muletas, collarín o cualquier otro dispositivo de asistencia mientras está en la escuela (incluso los dispositivos recomendados por un entrenador atlético), se debe seguir el siguiente procedimiento para proporcionar adaptaciones razonables durante el día escolar:

1. Se requiere la declaración de un médico con respecto a las limitaciones específicas y la duración del uso del dispositivo de asistencia.
2. Si un estudiante está usando una silla de ruedas, se asignará a otro estudiante para que lleve los libros de su hijo, si el estudiante no puede moverse de conformidad con la orden de un médico, un empleado adulto empujará la silla de ruedas.
3. La silla de ruedas de la escuela es solo para fines de emergencia y no está diseñada para el uso diario del estudiante.
4. Los padres/tutores son responsables de obtener muletas, sillas de ruedas y otros dispositivos de asistencia prescritos por su médico.
5. Todos los dispositivos requieren un ajuste y entrenamiento adecuados por parte del proveedor prescriptor para su uso apropiado mientras está en la escuela.
6. El distrito escolar no se hace responsable por ninguna lesión que ocurra debido al uso de sillas de ruedas, muletas u otros dispositivos de asistencia.

8 Medicamentos

Si un estudiante tiene un problema de salud que requiere medicamentos durante el día escolar, el proveedor que lo prescribe debe completar un formulario de Solicitud de Administración de Medicamentos (MAR) o un formulario alternativo que proporcione toda la información requerida. Los estudiantes que requieran procedimientos/tratamientos durante el día escolar deben presentar el formulario de Solicitud del Médico/Padre para la Administración de Procedimientos/Tratamientos. Los formularios de MAR y la Solicitud del Médico/Padre para la Administración de Procedimientos/ Tratamientos deben completarse anualmente y siempre que haya un cambio de medicación, dosis, procedimiento y/o tratamiento. Estos formularios están disponibles con la enfermera de la escuela y en la página de Servicios de Salud del sitio web de NEISD. Los pedidos recibidos caducan 12 meses después de haber sido firmados por el proveedor prescriptor. La enfermera de la escuela se comunicará con el médico según sea necesario para obtener información sobre los problemas de salud, medicamentos y procedimientos/tratamientos de los estudiantes.

Los medicamentos que se administrarán durante el día escolar deben ser proporcionados por el padre/tutor. El padre/tutor entregará todos los medicamentos a la enfermería y recogerá de la enfermería cualquier medicamento no utilizado. Los estudiantes no pueden transportar medicamentos hacia o desde la escuela. Los medicamentos no recogidos al final del año escolar por el padre/tutor serán destruidos. Los medicamentos no pueden mantenerse en el aula ni ser administrados por un maestro en el aula.

Aparte de los estudiantes que cumplen con los requisitos estatales y del distrito para llevar su medicamento para el asma recetada, medicamento autoinyectable para la anafilaxia o medicamentos recetados y suministros necesarios para el monitoreo y tratamiento de la diabetes, los estudiantes no pueden llevar ningún tipo de medicamento (recetado, sin receta, productos homeopáticos, vitaminas o productos de salud de venta libre) en su persona, en su lonchera, bolso o bolsa/mochila para libros, en el autobús escolar, ni colocar este tipo de artículos en su casillero. Existen graves consecuencias disciplinarias, incluida la

suspensión y asignación a un programa de educación alternativa o la expulsión por poseer, portar o distribuir medicamentos recetados y de venta libre.

No se aceptarán medicamentos sin la autorización requerida del médico/padre. Todos los medicamentos deben estar en el envase original con receta médica o de venta libre. No se administrarán medicamentos traídos a la clínica en envases como, entre otros, envolturas o bolsas de plástico, papel de aluminio, frascos, toallas de papel, sobres, etc. Si es necesario, cuando se surta la receta, pida al farmacéutico un frasco adicional etiquetado para uso escolar. Si hay cambios en la dosis del medicamento o si se interrumpe un medicamento, se requiere una notificación por escrito de los padres/tutores y/o del médico. Los cambios en la dosis del medicamento requieren una nueva etiqueta de prescripción. La etiqueta de la receta y la orden del médico deben coincidir en todo momento.

Todos los medicamentos administrados durante el día escolar deben estar aprobados por la FDA. No se administrarán otros tipos de medicamentos como, entre otros pero no limitados a, productos homeopáticos, vitaminas, hierbas, suplementos dietéticos, medicamentos intravenosos y medicamentos fabricados fuera de los Estados Unidos.

Los estudiantes que asisten a una excursión o evento patrocinado por la escuela fuera del plantel durante el día escolar recibirán sus medicamentos recetados con el maestro certificado, capacitado y autorizado del Distrito, el personal de la enfermería o un padre voluntario capacitado y calificado (por ejemplo, MD, RN, LVN, PA o farmacéutico), junto con instrucciones sobre la administración del medicamento.

Los estupefacientes recetados se abordarán caso por caso. Las órdenes de medicamentos narcóticos pueden requerir la revisión del Comité Asesor Médico.

8.1 Posesión y Autoadministración de Medicamentos de Emergencia

A los estudiantes que satisfacen los requerimientos establecidos en el Código de Educación de Texas Capítulo 38, Sección 38.015 se les permite tener en posesión su medicamento recetado autoinyectable para el asma y/o la anafilaxia completando los formularios requeridos y enviados anualmente a la enfermera. Ambos padre y médico que prescribe deben firmar los formularios.

De acuerdo con el Código de Texas de Salud y Seguridad, Capítulo 168, los estudiantes tienen permitido portar y usar sus suministros de monitoreo de diabetes y medicamento requerido en la escuela o en una función relacionada con la escuela. Información adicional y los formularios requeridos están disponibles con la enfermera de la escuela.

Los estudiantes que satisfacen los requerimientos y portan su medicina recetada para el asma o la medicina autoinyectable para la anafilaxia o los suministros y medicina para el monitoreo de la diabetes son responsables del medicamento y estarán sujetos a consecuencias disciplinarias por cualquier violación a la ley, política del distrito o código de conducta estudiantil.

8.2 Protector Solar y repelente de insectos

En el 2015, el proyecto de ley del senado 265 aprobó que los estudiantes posean y se apliquen productos tópicos de protección solar mientras estén en la propiedad escolar o en un evento o actividad relacionada con la escuela para evitar la sobreexposición al sol. El protector solar no se debe compartir. El protector solar no debe usarse para ningún otro propósito que no sea la aplicación a la piel expuesta antes de realizar actividades al exterior. El protector solar utilizado en la propiedad escolar debe ser aprobado por la

Administración Federal de Alimentos y Medicamentos para uso de venta libre y un producto que no sea aerosol.

Se recomienda que los padres o tutores se apliquen repelente de insectos por la mañana antes de que el estudiante venga a la escuela, si es necesario. Los estudiantes pueden aplicar repelente de insectos durante el día escolar, si es necesario. El producto repelente de insectos no debe ser en aerosol y el envase debe estar etiquetado con el nombre del estudiante y permanecer en la clínica. Los envases se entregarán únicamente a los padres o tutores. El repelente de insectos no se debe compartir.

8.3 Manejo de la Diabetes

De acuerdo con el Código de Texas de Salud y Seguridad, Capítulo 168 se requiere un Plan de Manejo y Tratamiento de la Diabetes desarrollado por el médico y el padre/tutor para los estudiantes con diabetes que necesitan tratamiento o atención en la escuela o en una función relacionada con la escuela. A los estudiantes se les permitirá llevar y usar sus suministros de monitoreo de diabetes y los medicamentos requeridos en la escuela o en una función relacionada con la escuela. Información adicional y los formularios requeridos están disponibles con la enfermera de la escuela. Si un estudiante utiliza un monitor continuo de glucosa (CGM), las alarmas deberán ser utilizadas para alertar al estudiante y/o a los adultos que lo supervisan de las situaciones que requieran atención. La enfermera de la escuela no podrá monitorear remotamente los datos continuos del monitor CGM.

8.4 Manejo de Convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo durante la escuela o participando en una actividad escolar, un padre debe enviar al distrito un plan de manejo y tratamiento de convulsiones firmado por el médico tratante antes del comienzo del año escolar, durante la inscripción del estudiante o tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de trastorno convulsivo.

8.5 Tratamiento de Alergia Alimentaria Grave que pone en Peligro la Vida

Cualquier estudiante con una alergia alimentaria severa reportada por un padre o documentada por un médico debe tener una orden actual escrita por el médico/plan de acción de alergia severa en el expediente con la enfermera de la escuela. North East ISD, de conformidad con el Capítulo 38 del Código de Educación de Texas, Sección 38.0151, tiene un plan integral de manejo de alergias alimentarias. Los elementos clave del plan incluyen los siguientes: identificación de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia; desarrollo/implementación/monitoreo del Plan de Atención Médica Individual (IHCP) y/o Plan de Atención de Emergencia (ECP); reducción del riesgo de exposición dentro del entorno escolar; capacitación del personal de la escuela para el reconocimiento de la anafilaxia y la respuesta de emergencia apropiada; y revisión de la política y los procedimientos después de la reacción a la anafilaxia.

8.6a Medicamentos Respiratorios no Asignados

La enfermera escolar está autorizada a administrar medicamentos recetados no asignados para el asma de acuerdo con la ley y la política a un estudiante que muestra señas o síntomas de dificultad respiratoria en un plantel escolar. En el caso de que la enfermera administre un medicamento recetado no asignado para el asma a un estudiante, se contactará al padre/tutor o contacto de emergencia lo antes posible.

8.6b Epinefrina no Asignada

De acuerdo con el Código de Educación de Texas Capítulo 38, Subcapítulo E, North East ISD ha adoptado una política que permite al personal capacitado de la escuela a administrar un auto inyector de epinefrina a una persona que supuestamente está experimentando una reacción anafiláctica. Los individuos autorizados y entrenados podrán administrar un auto inyector de epinefrina en cualquier momento a una persona

experimentando anafilaxis en un plantel escolar. El distrito se asegurará de que cada plantel tenga un número suficiente de empleados autorizados que estén capacitados para administrar epinefrina para que por lo menos un individuo entrenado esté presente en el plantel en el horario regular de la escuela y para las actividades escolares patrocinadas por la escuela antes y después del horario de clases.

8.6c Medicamentos Antagonistas de Opioides no Asignados

De acuerdo con el Código de Educación de Texas Capítulo 38, Subcapítulo E, North East ISD ha adoptado una política para permitir al personal designado, autorizado y entrenado en cada escuela para administrar un medicamento antagonista de opioides, como la Naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis relacionada con opioides.

9 Atención de Emergencia

Si los estudiantes se lesionan gravemente o se enferman seriamente en la escuela se contactará al Servicio Médico de Emergencia (EMS por sus siglas en inglés). Si EMS determina que se necesita el transporte, el estudiante será transportado por EMS a una sala de emergencias y el padre/tutor será responsable de todos los gastos. North East ISD no será responsable de los costos del tratamiento de lesiones ni asumirá responsabilidad por los costos asociados con una lesión en la escuela o en cualquier función relacionada con la escuela. Consulte el Seguro para estudiantes en este manual. En caso de emergencia, el padre/tutor del estudiante será contactado tan pronto como sea posible.

10 Calidad del Aire Interior

La mejora de la calidad del aire interior (IAQ) puede afectar la comodidad y la salud de todos los estudiantes y el personal. North East ISD se esfuerza hacia una zona libre de olores para mantener el aire que compartimos saludable y libre de fragancias. Los productos químicos utilizados en los productos perfumados pueden enfermar a algunas personas, especialmente aquellas con sensibilidad a las fragancias, asma, alergias y otras afecciones médicas. Una buena higiene personal es importante; mientras están en la escuela los estudiantes que usen desodorante, deben usar desodorante sin perfume sólido o roll-on; no aerosoles que se vuelven aerotransportados. Se les pide a los padres/tutores que se abstengan de proporcionar artículos perfumados para el uso en el aula, así como ambientadores, plug-ins, popurrí o cualquier cosa que emita una fragancia al aire.

11 Programa de Educación para la Madurez

El programa de maduración de primaria consiste en un currículo recomendado por el Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) y aprobado por la Junta de consejo de North East ISD. De conformidad con las directrices estatales y Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS, por sus siglas en inglés), el contenido es presentado por la enfermera de la escuela y adaptado a los estudiantes de cuarto y quinto grado.

En cuarto grado, los estudiantes aprenden temas que incluyen cambios físicos y emocionales durante la adolescencia, el ciclo menstrual y los sistemas reproductivos. Los temas de quinto grado incluyen desarrollo físico y emocional del adolescente, el ciclo menstrual y el sistema reproductivo, fertilización, reproducción y

etapas importantes del desarrollo fetal. Los estudiantes se agrupan por sexo para la instrucción, pero se les enseña acerca de los cambios experimentados en el desarrollo por ambos niños y niñas.

Los padres/tutores están invitados a verlos videos de maduración previo a la instrucción en el salón de clase. La participación en el programa requiere consentimiento, es necesario el permiso por escrito del padre o tutor. Los estudiantes que no participen recibirán una tarea alternativa sin consecuencias por no asistir.

Información adicional, incluyendo como acceder a los videos y la ventana calendarizada para verlos anticipadamente, serán compartidos por la enfermera de la escuela durante el semestre de primavera.

12 Meningitis Bacteriana

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una infección del líquido que rodea el cerebro y la médula espinal. Por lo general, es causada por virus, bacterias, parásitos y hongos. La meningitis viral es la más común y menos grave. La mayoría de las personas se recuperan completamente de la meningitis viral. La meningitis parasitaria y por hongos son muy raras. La meningitis bacteriana es muy grave y puede implicar un tratamiento médico complicado.

¿Cuáles son los síntomas?

Alguien con meningitis se pondrá muy enfermo, pero no todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas. La enfermedad puede desarrollarse durante uno o dos días, pero también puede progresar muy rápidamente en cuestión de horas. Los niños (mayores de un año) y los adultos con meningitis pueden tener dolor de cabeza intenso, temperatura alta, náuseas, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez en el cuello o dolor en las articulaciones, somnolencia o confusión. Tanto en niños como en adultos, puede haber una erupción cutánea o pequeñas manchas rojo-púrpura que pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

¿Cómo se diagnostica la meningitis bacteriana?

El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas clínicos y los resultados de las pruebas de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

La meningitis bacteriana es una enfermedad muy grave. Si se diagnostica temprano y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan por completo. Incluso con un tratamiento rápido, algunos casos pueden resultar en discapacidades permanentes, como pérdida de la audición, pérdida de la visión, retraso mental, parálisis o amputaciones de las extremidades. La meningitis bacteriana también puede ser mortal.

¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como enfermedades como el resfriado común o la gripe. No se propagan por contacto casual o simplemente respirando el aire donde ha estado una persona con meningitis. Los gérmenes que causan la meningitis viven naturalmente en la parte posterior de nuestras narices y gargantas, pero no viven mucho tiempo fuera del cuerpo. Se propagan cuando las personas intercambian saliva (por ejemplo, besándose, compartiendo recipientes para beber, utensilios para comer o cigarrillos). El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen durante días, semanas o incluso

meses. Ser un portador ayuda a estimular el sistema de defensa natural del cuerpo. La bacteria rara vez supera al sistema inmune del cuerpo para causar meningitis o enfermedades graves.

¿Cómo se puede evitar la meningitis bacteriana?

La meningitis bacteriana se puede prevenir limitando el número de personas que besa y no compartiendo alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos.

Las vacunas que ayudan a prevenir la meningitis son necesarias para los niños pequeños, si hay un brote de meningitis en la comunidad, y para las personas que viajan a países extranjeros donde hay un alto riesgo de contraer la enfermedad. Una vacuna que puede prevenir la meningitis en adolescentes y adultos jóvenes es obligatoria por el estado para los estudiantes en los grados 7-12 y se requiere una segunda dosis para todos los estudiantes de primer año de universidad o estudiantes universitarios entre las edades de 19-21. La vacuna es segura y efectiva (85%-90%). Puede provocar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y molestias en el lugar de la inyección, que pueden durar hasta dos días.

¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis bacteriana?

Debe buscar atención médica de inmediato.

Para obtener más información sobre la meningitis bacteriana:

La enfermera de su escuela, el médico de familia y el personal de su oficina local o regional de Servicios de Salud del Departamento de Estado de Texas son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades transmisibles y vacunas. También se puede encontrar información adicional en los sitios web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades: www.cdc.gov y en el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas: www.dshs.state.tx.us.

Sección VIII: Código de Vestimenta

1 Filosofía del Código de Vestimenta

El Código de Vestimenta de North East ISD está diseñado para asegurar la consistencia y la aplicación uniforme de estándares que son necesarias para apoyar las metas educativas de la escuela en general. El estudiante y el padre/tutor pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal del estudiante si cumplen con las directrices delineadas aquí y apoyan el ambiente de aprendizaje en general enfatizando estándares de pulcritud, limpieza y seguridad en el vestir y en el aseo personal. El personal de la escuela hará cumplir el Código de Vestimenta Estudiantil consistentemente con todos los estudiantes sin importar raza, sexo, género, etnicidad, cultura o religión, ingreso del hogar, tipo o tamaño del cuerpo o madurez corporal.

Nota: El Código de Vestimenta aplica a todos los estudiantes mientras asisten a la escuela, a funciones escolares o actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

Las excepciones al código de vestimenta serán comunicadas por el director del plantel.

Uniformes

Las escuelas que adoptan un uniforme escolar pueden tener estándares que sobrepasen el código de vestimenta del distrito. Las reglas y regulaciones del código de vestimenta serán más restrictivas en un programa de educación alternativo.

Exención del Uniforme

Los padres/tutores con una objeción religiosa o filosófica de buena fe a que sus hijos lleven uniforme, podrán presentar una solicitud de exención/traslado. Las solicitudes están disponibles en la oficina de la escuela, y deberán presentarse a la escuela. El Comité Examinador de Uniformes del Distrito examinará la solicitud y hará una recomendación a la Junta Directiva del North East ISD. Los padres/tutores serán notificados de la decisión de la Junta Directiva.

Reglas Generales

1. Principios básicos:
 - a. Ciertas partes del cuerpo siempre deben estar cubiertas para todos los estudiantes.
 - b. La ropa debe usarse de tal forma que el abdomen, genitales, nalgas, senos y espalda siempre estén cubiertos por tela opaca.
 - c. Todos los artículos enlistados en las categorías “deben usar” y “pueden usar” deben cumplir estos principios básicos.
 - d. North East ISD no discriminará sobre la textura del cabello o peinados protectores común o históricamente asociados a una raza que incluye peinados protectores incluyendo trenzas, rastas y torcidos.
2. Los estudiantes deben usar (siguiendo el principio básico de la Sección 1 anterior)
 - a. Una camisa (con tela que toque la cintura en el frente, atrás y a los lados debajo de los brazos), Y
 - b. Pantalones/vaqueros o equivalentes (por ejemplo, falda, pantalón deportivo, leggings, vestido o pantaloncillo corto), Y
 - c. Zapatos

3. Los estudiantes pueden usar (si estos artículos no violan la sección 1 anterior):
 - a. Tocados religiosos
 - b. Sudaderas con capucha (no se permite usar la capucha sobre la cabeza)
 - c. Pantalones entallados, incluyendo leggings opacos, pantalones de yoga o "skinny jeans"
 - d. Vaqueros desgarrados, si la ropa interior y las nalgas no están expuestas
 - e. Camisetas sin manga, camisetas con tirantes que cubren la ropa interior
 - f. Ropa deportiva
4. Los estudiantes NO pueden usar o mostrar imágenes de:
 - a. Lenguaje o imágenes violentas
 - b. Imágenes o lenguaje de drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o cualquier sustancia prohibida bajo FNCF (LEGAL).
 - c. Expresiones de odio, vulgaridades, pornografía.
 - d. Cualquier ropa que haga visible la ropa interior.
 - e. Trajes de baño (excepto los requeridos en clase, excursiones o prácticas atléticas, vea "Actividades Extracurriculares").
 - f. Accesorios que puedan considerarse peligrosos o pudieran usarse como un arma.
 - g. Cualquier artículo que oscurezca el rostro o las orejas (excepto por razones religiosas).
 - h. Adornos de perforación corporal u otros adornos que presenten una preocupación para la seguridad de un estudiante y a la actividad educativa. (es decir usar ropa protectora o equipo atlético de protección).
 - i. Gorras, capuchas en sudaderas, camisas o chamarras No podrán usarse durante los periodos de instrucción o mientras se encuentren dentro de un plantel o instalación escolar.
 - j. Disfraces de cualquier tipo están prohibidos a menos de que sean expresamente aprobados por la administración del plantel.

Actividades Extracurriculares

El director, en colaboración con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, podrá regular los estándares de vestimenta y aseo de los estudiantes que participan en la actividad. Los estudiantes que violen los estándares establecidos de vestimenta y aseo para tal actividad podrán ser retirados o excluidos de la actividad por un periodo determinado por el director o el patrocinador y podrán estar sujetos a otras medidas disciplinarias, según lo especifica el Código de conducta estudiantil

Cumplimiento del Código de Vestimenta

Para garantizar el cumplimiento efectivo y equitativo de este código de vestimenta, el personal de la escuela hará cumplir consistentemente el código de vestimenta utilizando los requerimientos a continuación.

La administración escolar y el personal no tendrán la facultad discrecional de cambiar los requerimientos en formas que puedan conducir a un cumplimiento discriminatorio. Las escuelas pueden tener un código de vestimenta más restrictivo con aprobación del Comité de Mejora del Plantel y con el Departamento de Administración de Escuelas si una política más restrictiva se alinea con el "Propósito" definido en la política.

- Los estudiantes sólo serán retirados de espacios, pasillos o salones debido a una violación al código de vestimenta según se indica en las Secciones 1 a 4 anteriores. Los estudiantes en violación de la Sección 1 y/o 4 recibirán tres (3) opciones para vestir más apegados al código durante el día de escuela:

- o Se les solicitará a los estudiantes que se pongan su ropa alternativa que cumple con el Código de vestimenta estudiantil.
- o Se les proporcionará a los estudiantes ropa temporal que cumpla con el Código de vestimenta estudiantil.
- o Si fuera necesario, el padre/tutor del estudiante podrá proporcionar ropa que cumpla con el Código de vestimenta estudiantil.

En la medida de lo posible, las violaciones estudiantiles al código de vestimenta se harán de manera discreta y respetuosa por todos los miembros del personal.

El director de la escuela hará la determinación final de lo adecuado de la vestimenta. Cualquier estudiante que elija no cumplir con el código de vestimenta será retirado del salón hasta que el estudiante cumpla con este código.

Sección IX: Estándares de Seguridad y Conducta en los Autobuses Escolares

Un autobús escolar es una extensión del salón de clases y el transporte es un privilegio para todos los estudiantes que viven a dos millas o más de la escuela a la que asiste el estudiante. Además, los estudiantes que viven en áreas que han sido designadas como peligrosas por el Departamento de Transporte de North East ISD también reciben servicio de transporte. Los estudiantes de educación especial que tengan transportación incluida en su IEP también reciben servicio de transporte. North East ISD cumple con las normas de derecho al transporte dispuestas en el Código de Educación de Texas.

1 Derechos y Responsabilidades del Estudiante

Todos los estudiantes que son elegibles para utilizar el transporte escolar deben de estar libres de abuso o acoso, ya sea verbal o físico. El privilegio de tener transporte escolar es condicional basado en la conducta del estudiante y de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y las Reglas de Seguridad y Conducta del Autobús Escolar. Todos los estudiantes que viajan en un autobús escolar del distrito tienen la responsabilidad de:

- Estar familiarizados con y obedecer las Reglas de Seguridad y Conducta del Autobús Escolar.
- Estar familiarizados con el número de autobús asignado, horario y ruta.
- **Estar en la parada de autobús por lo menos cinco (5) minutos antes de la hora programada de salida.**
- Comportarse según como lo dispone el Código de Conducta del Estudiante mientras va hacia y desde las paradas de autobús y mientras espera en las paradas del autobús. Este Código prohíbe el merodear, tirar basura, invadir otras propiedades o molestar a los residentes de la comunidad.
- Subir y bajar del autobús en la parada apropiada a menos que tenga autorización por escrito de un funcionario de la escuela el cual permita lo contrario.
- Respetar los derechos personales y de propiedad de los demás. El acoso es inaceptable y no será tolerado.
- Cooperar en las investigaciones de casos disciplinarios y ayudar ofreciendo información.

2 Derechos y Responsabilidades de los Padres / Tutores

Los padres/tutores pueden confiar en el personal del Departamento de Transporte para transportar a los estudiantes de manera segura. Todos los estudiantes serán tratados con disciplina firme, justa y consistente en un esfuerzo por hacer su traslado seguro. También es importante que los padres/tutores asuman ciertas responsabilidades. Los padres/tutores tienen la responsabilidad de:

- Discutir con los estudiantes la importancia de ser un pasajero seguro y explicar el por qué es importante cooperar con el conductor del autobús.
- Explicar a los estudiantes las razones de seguridad que indican mantenerse a seis pies de distancia de la banqueta o punto de abordaje.
- **Asegurarse de que los estudiantes estén en la parada de autobús designada por lo menos cinco (5) minutos antes de la hora programada para recoger a los estudiantes.**
- **Asegurarse de que los estudiantes de Pre-Kínder/Kínder sean recibidos por la persona responsable en la parada de autobús durante los turnos del medio día y tarde.**
- Supervisar a los estudiantes en la parada de autobús.
- Leer y entender el Plan de Manejo del Comportamiento North East ISD para el Transporte del Estudiante.
- Explicar todas las partes del plan a los estudiantes.

- Asegurarse de que los estudiantes no salgan de casa con juguetes u otros artículos que puedan conducir a una violación de las reglas.
- Proporcionar una autorización por escrito (hoja de permiso de NEISD para transportar al estudiante u hoja de permiso de NEISD para el estudiante con custodia compartida) a los administradores de la escuela cuando los estudiantes deben ser recogidos y/o dejados en otra parada de autobús en una ruta regular o cuando los estudiantes tienen una razón legítima para tomar otro autobús. Las autorizaciones que han sido aprobadas serán entregadas al conductor del autobús.
- NOTA: Los servicios de transporte para el cuidado después de la escuela que no sean "su propio domicilio" será a un centro de cuidado de niños reconocido por el estado o a la casa de los abuelos localizada en una ruta existente según las pautas estatales y revisión/aprobación por el Departamento de Transporte.
- La hoja de permiso NEISD para transportar al estudiante a una parada que no sea la que le corresponde o la hoja de permiso NEISD para el estudiante con custodia compartida puede obtenerse en la página web de Transporte, también puede obtener una copia impresa por medio de la administración de la escuela.
- Proveer supervisión entre su casa y la parada del autobús.
- Asumir responsabilidad legal por daños materiales causados por los estudiantes.
- Respetar las zonas de no estacionarse o paradas de autobús puestas en la escuela. Todo otro vehículo que no sea autobús escolar es una amenaza para la seguridad de los estudiantes ya que impide el movimiento del autobús y que el conductor vea a los estudiantes que suben o bajan del autobús.
- Informar a los supervisores de transportación cualquier incidente inseguro o ilegal realizado por los conductores del autobús escolar. También envíe cumplidos al Departamento de Transporte cuando el conductor del autobús ha estado realizando sus funciones a consciencia.
- Abstenerse de subir o detener el autobús para discutir los problemas de los estudiantes, el autobús o problemas con el conductor. El horario de ruta no permite que se tome tiempo para algún retraso innecesario y las inquietudes/preguntas de los padres/tutores deben ser dirigidas a un supervisor de transporte. El incumplimiento de esta directiva puede resultar en una multa de delito menor por interrupción del transporte, según lo autorizado por el Código de Educación de Texas 37.125.

3 Derechos y Responsabilidades de los Administradores de las Escuelas

El autobús escolar es una extensión de salón de clases y la disciplina será administrada por los administradores de la escuela con la ayuda de los conductores de autobuses y el personal de transporte. Los administradores escolares tienen la responsabilidad de:

- Proporcionar apoyo adecuado a los conductores de autobuses en lo que se trate de la conducta del estudiante.
- Ayudar a desarrollar una relación cooperativa de trabajo entre conductores de autobús, padres/tutores y estudiantes.
- Garantizar la seguridad de los estudiantes en las zonas de embarque y desembarque asignando a maestros calificados para que actúen en calidad de monitores de autobús.
- Orientar a los estudiantes sobre el autobús que les corresponde, rutas, procedimientos de seguridad y comportamiento apropiado.
- Revisar y aprobar la autorización por escrito de los padres (hoja de permiso de NEISD para transportar al estudiante o la hoja de permiso NEISD para el estudiante con custodia compartida) cuando los estudiantes deben de ser recogidos y/o dejados en otra parada de una ruta regular o cuando un estudiante tiene una razón legítima para tomar otro autobús. Las autorizaciones que han

sido aprobadas para una sola vez serán entregadas al conductor del autobús. Los períodos extendidos de tiempo en situaciones únicas y/o difíciles deben ser coordinados con el Departamento de Transporte antes de otorgar la aprobación. Además, las solicitudes de servicios de transporte que involucren a estudiantes no elegibles deben ser coordinadas con y aprobadas por el Departamento de Transporte. Una solicitud se podrá aceptar dependiendo de la disponibilidad de espacio en un autobús.

- La hoja de permiso NEISD para transportar al estudiante a o la hoja de permiso NEISD para el estudiante con custodia compartida puede obtenerse en la página web de Transporte, también puede obtener una copia impresa por medio de la administración de la escuela.
- Suspender los privilegios de transportación por mala conducta persistente o grave en colaboración con el Departamento de Transporte [Ver Mal comportamiento del estudiante en el autobús escolar].
- Brindar ayuda a los estudiantes ayudándoles a ser más maduros y disciplinados.

4 Derechos y Responsabilidades del Personal Encargado de Monitorear los Autobuses Escolares

Los maestros monitores de autobús desempeñan una labor importante y expedita en el embarque y desembarque seguro de los estudiantes en los terrenos de la escuela. Los maestros monitores confían en que los conductores de autobús sigan los procedimientos establecidos de embarque y desembarque. También pueden esperar la cooperación de estudiantes y conductores. Los maestros monitores tienen la responsabilidad de:

- Familiarizarse con el Plan de Manejo del Comportamiento del Transporte.
- Mantener el control sobre los estudiantes en las zonas de embarque y desembarque.
- Estar de servicio antes de que llegue el primer autobús. Permanecer en las áreas de embarque y desembarque para supervisar a los estudiantes durante las llegadas y salidas de los autobuses.
- Ayudar al conductor del autobús cuando los estudiantes muestren algún comportamiento inapropiado en el autobús mientras este en la escuela y antes de partir. Esto incluye la autoridad para retirar a los estudiantes del autobús antes de su partida.
- Garantizar que los estudiantes suban y bajen del autobús de manera segura y oportunamente. Esto les permitirá a los conductores mantener sus horarios de ruta.
- Informar al coordinador de Transporte cuando los autobuses no lleguen a su hora.
- Ayudar a mantener a todos los vehículos no autorizados fuera de las zonas de embarque y desembarque de estudiantes. Esto es muy importante especialmente durante las reuniones de PTA, días de visitas de los padres, días de elecciones y otros días de actividades extracurriculares.

○

5 Procedimientos Generales

5.1 Reglas de Seguridad

- Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del conductor del autobús. En ningún momento un estudiante actuará o se dirigirá al conductor de autobús de una manera irrespetuosa o se negará a cooperar con el conductor. Las conversaciones innecesarias o responder al conductor del autobús o al asistente están prohibidos.
- **El conductor les asignará los asientos a los estudiantes.**
- Los estudiantes subirán y bajarán del autobús solamente en la parada asignada.
- No se permite que los estudiantes sean recogidos o dejados en otras paradas que no sea la suya en la ruta regular del autobús, o que vayan en otro autobús sin la hoja de permiso NEISD para transportar al estudiante o la hoja de permiso NEISD para el estudiante con custodia compartida

firmada por el administrador de la escuela. La autorización que haya sido aprobada será entregada al conductor del autobús.

- Los períodos extendidos en situaciones únicas y/o difíciles deben ser coordinados con el Departamento de Transporte antes de conceder aprobación. Adicionalmente, solicitudes de servicios de transporte que involucren a estudiantes no elegibles deben ser coordinadas con y aprobadas por el Departamento de Transporte, basado en la disponibilidad de espacio de un autobús.
- **Es responsabilidad de los padres/tutores proporcionar transporte hacia y/o desde la escuela si los estudiantes pierden el autobús.**
- Los padres/tutores no pueden subir al autobús para discutir problemas de los estudiantes en el autobús con el conductor. El horario de ruta no permite que se tome tiempo para eso. El incumplimiento puede resultar en una interrupción del transporte (multa de \$500). Se debe llamar al administrador de la escuela y al Departamento de Transporte para recibir ayuda.

5.2 Reglas para Esperar el Autobús

- Los estudiantes estarán en la parada de autobús designada cinco minutos antes de la hora programada para recogerlos. Los conductores no esperarán ni tocarán la bocina. Ciertas cortesías pueden darse durante mal clima.
- Los estudiantes se deben parar en la banqueta o alejados por lo menos seis (6) pies de distancia de la vía pública mientras esperan el autobús.
- Cuando el autobús se acerque, los estudiantes deberán formarse y estar listos para subir de inmediato en una manera ordenada.
- Los estudiantes deberán mantenerse alejados del autobús hasta que la puerta del autobús se haya abierto y cuando el conductor del autobús señale que los estudiantes pueden subir al autobús.
- Si los estudiantes llegan tarde a la parada del autobús, no debe tratar de detener el autobús. **Nunca corra detrás del autobús cuando éste se esté alejando de la parada de autobús.** ¡Esto es extremadamente peligroso y potencialmente fatal!
- Los padres/tutores les darán instrucciones a los estudiantes sobre los procedimientos a seguir en caso de perder el autobús.

5.3 Reglas para Subir al Autobús

- No empujar.
- Utilizar los pasamanos y los escalones.
- Irse a su asiento asignado inmediatamente. El autobús no se moverá hasta que todos los estudiantes estén sentados.
- Los estudiantes deben estar listos para salir del plantel a más tardar diez (10) minutos después del horario de salida. No se les permitirá a los estudiantes subir al autobús después de que el monitor o administrador del plantel haya señalado al autobús que salga o después de que el autobús haya comenzado a alejarse de la parada de la escuela.

5.4 Conducta en el Autobús

Las infracciones que causan el retiro inmediato del autobús incluyen:

1. Acoso (basada en los resultados de la investigación).
2. Peleas.
3. Lanzar cualquier objeto dentro o fuera del autobús.
4. Escupir en el autobús a cualquier persona en o cerca del autobús o por la ventana.
5. Intentar operar el autobús, los controles del conductor y/o la puerta del pasajero excepto en casos de extrema emergencia o según las instrucciones del conductor.

6. Poseer, usar, transmitir, vender, estar bajo los efectos o acusado debido a una investigación de drogas ilícitas o alcohol tales como, pero no limitado a, los productos farmacéuticos listados en la sección de "Alcohol y otras drogas" descritos en El CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.
7. Mal comportamiento/conducta sexual (basado en los resultados de la investigación).
8. Faltar el respeto de manera verbal o física a un miembro del personal de transporte que incluye el conductor, el asistente del autobús o el supervisor.
9. Incumplir y/o negarse a identificarse ante un miembro del personal de transporte que incluye el conductor, el asistente del autobús, o el supervisor.

Infracciones que causan una acción disciplinaria progresiva para ser administrada (violación continua de la cual puede resultar en ser retirado del autobús) incluyen:

1. Forcejear y otro tipo de contacto físico entre los estudiantes está prohibido en el autobús escolar.
2. Negarse a sentarse en su asiento asignado o negar a otro estudiante un lugar para sentarse.
3. La ley estatal ordena que todos los estudiantes deben estar sentados mientras el autobús está en movimiento. Todos los estudiantes deben permanecer correctamente sentados durante el viaje hasta que la puerta del autobús haya sido abierta para bajar.
4. Negarse a voltear de frente durante el transcurso del viaje o negarse a mantener los pies en el suelo delante de ellos y fuera del pasillo. No se les permite a los estudiantes poner sus pies o piernas en el asiento; acostarse en el asiento, o estar fuera del asiento.
5. Ser "ruidoso". Cualquier ruido fuerte, tal como, pero no limitado a, gritos, silbidos fuertes, cantar sin supervisión u otros sonidos que puedan distraer al conductor y crear una condición insegura están prohibidos.
6. Se prohíbe el abuso verbal dirigido a cualquier persona en o cerca del autobús, incluyendo al conductor del autobús, o el uso de lenguaje y gestos obscenos, vulgares o profanos.
7. Marcar, cortar o rayar cualquier parte del autobús. Los costos de vandalismo serán pagados por la persona responsable.
8. Usar las puertas de emergencia, ventanas de emergencia, palancas y controles de salida, excepto durante los ejercicios supervisados o emergencias reales.

Nota: Las reglas y procedimientos anteriores son violaciones graves y serán administradas a través del Sistema de gestión de remisiones informativas de autobuses (BIRMS por sus siglas en inglés) por el administrador de la escuela y el supervisor de transporte.

5.5 Mala Conducta en el Autobús Escolar

El conductor del autobús deberá de ocuparse de la mala conducta leve que ocurra en el autobús escolar. Los conductores utilizarán las siguientes técnicas:

- Redirigir el comportamiento.
- Advertencia verbal o escrita.
- Llamar a los estudiantes por su nombre o pedir que corrijan su comportamiento.
- Mover a los estudiantes al asiento delantero.
- Separar a los estudiantes que están causando problemas.
- Conferencia entre el conductor y el supervisor.
- Asignar a los estudiantes asientos permanentes.
- Hacer que los estudiantes se sienten cerca de la ventana a lado suyo.
- Hacer que los estudiantes cambien el tema de la conversación.
- Utilizar otras técnicas apropiadas de manejo del comportamiento alternativo.

El conductor mantendrá una bitácora del mal comportamiento/conducta y acciones correctivas tomadas.

Si el comportamiento del estudiante se caracteriza como mal comportamiento persistente o grave, el conductor llenará un formulario de mala conducta en el autobús que será revisado por el supervisor de conductor del autobús antes de someterlo al administrador de la escuela. Ciertas medidas administrativas se manejarán de acuerdo con las directrices indicadas en el Guía de políticas de Transporte, BIRMS, y como se refleja a continuación.

El administrador de la escuela discutirá la mala conducta reportada con los estudiantes y los padres/tutores. **El mal comportamiento/conducta grave continua, como se indicó anteriormente, resultará en el retiro inmediato del autobús por un período a ser determinado por el administrador de la escuela y el supervisor de transporte.** Para otros malos comportamientos/mala conducta, la medida disciplinaria apropiada será administrada de acuerdo con las pautas del Distrito.

Un administrador que se encargue de una queja de conducta en el autobús, la cual sea también una violación al Código de Conducta Estudiantil puede tomar medidas adicionales consistentes con este documento por el tipo específico de infracción.

Las mismas expectativas de comportamiento y medidas disciplinarias serán tomadas con estudiantes de educación especial, a menos que el comité ARD recomiende normas alternativas o consecuencias para el estudiante individual.

Los conductores también podrán reportar comportamiento encomiable exhibido por los estudiantes.

5.6 Reglas para Bajar del Autobús

- Los estudiantes permanecerán sentados hasta que el autobús esté completamente detenido.
- Los estudiantes usarán el pasamano y darán un paso a la vez cuando salgan del autobús.
- Los estudiantes esperarán su turno para salir del autobús. Empujar y apretar a los demás sólo causará demoras y puede causar un accidente o lesión.
- Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en su parada designada. Para subir y bajar en una parada de autobús diferente, los estudiantes deben tener una nota firmada por un padre/tutor y administrador de la escuela. La nota debe darse al conductor al subir al autobús.
- Los estudiantes se alejarán inmediatamente del autobús después de bajarse. Los estudiantes no deben perseguir o colgarse del autobús en ningún momento.
- Si algún artículo se cae o rueda cerca o debajo del autobús, los estudiantes no deben tratar de ir por ellos, sino que deben pedir ayuda al conductor o esperar a que el autobús se vaya para poder recuperar el artículo.

5.7 Reglas para Cruzar Calles o Carreteras

- Todos los estudiantes que deben cruzar la vía pública deben cruzar, como lo indique el conductor, por el frente del autobús escolar. Los estudiantes nunca cruzarán por detrás del autobús escolar.
- Todos los estudiantes que deben cruzar la vía pública saldrán del autobús y se moverán a un punto de por lo menos 15 pies por delante de la defensa delantera derecha del autobús escolar y esperarán a que el conductor les señale cuando es seguro cruzar.
- Al ver la señal del conductor, los estudiantes mirarán en ambas direcciones y caminarán directamente al otro lado de la calle. Los estudiantes deben PARAR si el conductor toca la bocina mientras están

por delante del autobús. Esto puede impedir que los estudiantes sean atropellados por un vehículo que no obedezca las señales de alto con luces del autobús.

5.8 Artículos Prohibidos en el Autobús Escolar

- Cualquier producto de tabaco.
- Bebidas alcohólicas.
- Armas, artefactos explosivos, drogas o productos químicos.
- Fósforos, encendedores o fuegos artificiales.
- Envases de vidrio.
- Alimentos o bebidas abiertas (comer, masticar chicle y/o tomar líquidos en el autobús está prohibido).
- Animales muertos o vivos, aves o reptiles no están permitidos en el autobús escolar sin permiso escrito por las autoridades escolares.
- Todo artículo prohibido en la escuela está prohibido en el autobús escolar.

5.9 Artículos Permitidos en el Autobús

- Los aparatos de telecomunicación en uso no deben crear una distracción o riesgo de seguridad.
- Los estudiantes deben mantener sus instrumentos de banda o artículos voluminosos para proyectos de clase en su regazo, colocarlos en el piso entre sus piernas o debajo del asiento. Los artículos no deben ocupar el espacio requerido para acomodar a otro estudiante. Los padres/tutores tendrán que transportar a los estudiantes y/o los artículos o instrumentos si esto crea un problema.
- Animales de servicio autorizados.

6 Accidentes o Emergencias en el Autobús

- Se requiere que los estudiantes sigan las instrucciones del conductor.
- En la mayoría de los casos, los estudiantes permanecerán en el autobús, sentados en silencio hasta que el conductor lo indique de otra manera.
- Si los estudiantes deben abandonar el autobús, deben utilizarse los siguientes procedimientos para evacuar el autobús en situaciones de emergencia:
 - El estudiante (asistente de puerta) más cercano a la puerta de emergencia abrirá la puerta y la mantendrá abierta.
 - Los estudiantes saldrán del autobús tranquila, calmada, y rápidamente y en una sola fila.
 - Todos los libros, bolsos, instrumentos y otros artículos sueltos quedarán en el autobús.
 - La evacuación comenzará con el asiento más cercano a la salida de emergencia que se pueda usar de forma segura.
 - Una vez fuera del autobús, los estudiantes permanecerán en grupo y seguirán las instrucciones del conductor completamente.
- Se requiere que los conductores lleven a cabo simulacros periódicos de evacuación de emergencia para familiarizar a los estudiantes con los procedimientos de emergencia. Esto puede ocurrir hasta tres veces por año escolar para las rutas de autobús regulares.
- Los padres/tutores que lleguen a la escena del accidente sólo pueden retirar a su estudiante cuando el estudiante sea liberado por una autoridad apropiada.

7 Viajes Extracurriculares en el Autobús Escolar

- Las reglas para viajar en autobús escolar se aplican a todos los eventos patrocinados por la escuela.
- La disciplina será responsabilidad de los administradores de la escuela y/o del encargado del viaje.
- El autobús debe quedar libre de basura al finalizar el viaje y ser devuelto al Departamento de Transporte.

8 Procedimientos de Identificación para los Estudiantes de Primaria

Todos los estudiantes de primaria deberán tener y llevar puesta una etiqueta de identificación con su nombre durante todo el año escolar. El campus proporcionará una etiqueta de nombre de papel laminado o una etiqueta SMART de plástico que se necesita para crear una lista de pasajeros a medida que abordan el autobús PM. Los estudiantes mostrarán la etiqueta de nombre que es emitida por su escuela.

Antes de salir de la escuela y mientras los estudiantes suban al autobús, se revisará que todos los estudiantes traigan su etiqueta de identificación con su nombre para poder tomar el autobús a casa. Si el estudiante no lleva su etiqueta de identificación con su nombre puesta, el conductor del autobús le notificará inmediatamente a un administrador de la escuela y solicitará su ayuda antes de salir de la escuela. **SI LOS DATOS REQUERIDOS DEL ESTUDIANTE NO PUEDEN SER OBTENIDOS, NO SE LE PERMITIRÁ AL ESTUDIANTE SUBIR AL AUTOBÚS. Los estudiantes permanecerán en la escuela con el administrador.**

9 Estudiantes de Kinder

El conductor del autobús solicitará las instrucciones del despachador sobre donde dejar al estudiante en caso de que uno de los padres/tutor, o adulto responsable no los esté esperando en la parada del autobús o que no estén acompañados por un hermano mayor en el primer grado o nivel superior o si el conductor tiene razones para creer que dejar al niño es preocupante o atípico. Los estudiantes que no puedan ser dejados en la parada de autobús asignada, serán devueltos al plantel al terminar el recorrido de primaria, a menos que los padres/tutores hayan dado permiso para dejar que los estudiantes bajen y puedan caminar solos a casa o que se les deje con un individuo responsable como haya sido designado y enviado en el FORMULARIO DE EXENCIÓN DE SUPERVISIÓN EN LA PARADA DE AUTOBÚS DE NEISD.

NOTA: Los padres/tutores deben presentar un FORMULARIO completado DE EXENCIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA PARADA DE AUTOBÚS DE NEISD que se puede obtener en la Página inicial del Departamento de Transporte o una copia impresa de la administración de la escuela de asistencia para revisión y al Departamento de Transporte para consideración/aprobación antes de que a los estudiantes se les permita caminar a casa sin supervisión o ser recibidos por un individuo designado responsable en la parada de autobús asignada. DE LO CONTRARIO, LOS ESTUDIANTES SERÁN DEVUELTOS AL PLANTEL.

Cualquier estudiante de Kinder que haya sido regresado a su plantel con una proximidad cercana a tres (3) veces, será considerado para la posible pérdida del privilegio de tomar el autobús escolar por razones de seguridad, en espera de los resultados de una revisión y

evaluación de la situación por el Departamento de Transporte en coordinación con los administradores de la escuela del estudiante.

10 Estudiantes de Pre-Kínder

Los estudiantes de Pre-Kínder que son elegibles para recibir servicios de transporte recibirán transportación en autobús entre su residencia y la escuela de asistencia. Los estudiantes de Pre-Kínder que no son elegibles para recibir servicios de transporte recibirán transportación entre el plantel que le corresponde según su domicilio y el plantel al que asiste al programa de Pre-Kínder. Es responsabilidad de los padres/tutores proporcionar transporte de su residencia al plantel que le corresponde según su domicilio.

El conductor del autobús solicitará las instrucciones del despachador sobre donde dejar al estudiante en caso de que uno de los padres/tutor, o adulto responsable no los esté esperando en la parada del autobús o si no están acompañados por un hermano mayor de primer grado o grado superior o si el conductor tiene razones para creer que dejar al niño representa un peligro o preocupación. En caso de que no se deje a un niño bajar en la parada designada:

- Los estudiantes elegibles serán devueltos a la escuela de Pre-Kínder al terminar el recorrido.
- Los estudiantes no elegibles se dejarán con un administrador en la zona de embarque o escoltados a la oficina de la escuela que les corresponde según su domicilio al terminar el recorrido.

NOTA: Los padres/tutores deben presentar un FORMULARIO completado DE EXENCIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA PARADA DE AUTOBÚS DE NEISD que se puede obtener en la Pagina inicial del Departamento de Transporte o una copia impresa desde la administración de la escuela de asistencia para revisión y al Departamento de Transporte para consideración/aprobación antes de que a los estudiantes se les permita caminar a casa sin supervisión o ser recibidos por un individuo designado responsable en la parada de autobús asignada. DE LO CONTRARIO, LOS ESTUDIANTES SERÁN DEVUELTOS AL PLANTEL.

Cualquier estudiante de Pre-Kínder que haya sido regresado al plantel con una proximidad cercana a tres (3) veces, será considerado para la posible pérdida del privilegio de tomar el autobús escolar por razones de seguridad, en espera de los resultados de una revisión y evaluación de la situación por el Departamento de Transporte en coordinación con los administradores del plantel escolar del estudiante.

11 Transportación Especial

Los estudiantes de Educación Especial pueden ser suspendidos del transporte escolar o recibir otra disciplina por las mismas razones que los estudiantes sin discapacidades. Si los estudiantes están recibiendo transporte para Necesidades Especiales según lo recomendado por el comité ARD, los días de suspensión del transporte y/o disciplina relacionada (si es aplicable) se contarán en el total acumulado de diez días el cual requerirá que el comité ARD considere si la conducta es manifestación de la discapacidad. Si el IEP de los estudiantes no especifica transporte para Necesidades Especiales, los días de suspensión del autobús no contarán en el total acumulado de diez días.

11.1 Transporte para Necesidades Especiales (A partir de: Abril del 2016)

Administrativo:

1. El transporte como servicio relacionado es una decisión del comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD). El Departamento de Transporte puede tener representación o participar en las reuniones ARD para ayudar en la determinación del transporte del estudiante. El transporte será del domicilio del estudiante hacia la escuela y de la escuela hacia su domicilio según sea determinado por el ARD. El ARD no debe dar horarios específicos de salida/llegada, ni debe proporcionar transporte a destinos que no estén de acuerdo con el Manual de Transporte de TEA, tales como sesiones de terapia externa, citas médicas, dentales y terapéuticas, etc.
2. Si un comité de ARD determina la necesidad de servicios/asignación que se encuentran fuera del distrito o grupo, un director o el Director Ejecutivo del Departamento de Educación Especial es responsable de contactar al Supervisor de Transporte de Necesidades Especiales. Esta solicitud de ruta debe ser aprobada por el director de transporte.

Operacional:

1. Los sitios de instrucción vocacional comunitaria (CBVI) deben ser accesibles sin el uso de un autobús escolar. En caso de que esto no sea posible, el Director de Educación Especial sobre los Servicios de Transición debe aprobar previamente los planes para los sitios CBVI que requieren el uso de un autobús escolar. Tales sitios deben estar ubicados lo más cerca posible a los límites de las escuelas a las que los estudiantes asisten, a fin de reducir la distancia de viaje en autobús y el tiempo de los estudiantes a bordo.
2. El plantel correspondiente a su domicilio debe ser la primera consideración. Por ejemplo, los estudiantes cuyos servicios y apoyos pueden ser proporcionados en su plantel; por ejemplo, los estudiantes que tienen una discapacidad auditiva, autismo, etc., deben asistir a su respectivo plantel de origen o al plantel asociado más cercano en lugar de ser transportados a través del distrito basado en la preferencia del maestro/escuela, etc.
3. Transportación no es proporcionada a los estudiantes cuando se le ha concedido asistencia en una escuela de su elección.
4. Excepto en raros casos, no se proporciona transporte hacia y desde los centros de cuidado de niños registrados, con licencia (CCF) fuera del área de asistencia escolar del estudiante. El personal del Departamento de Transporte consultará con un coordinador o director del programa de educación especial para que le ayude a considerar la solicitud. El transporte hacia o desde el Análisis de Comportamiento Aplicado (ABA) u otras citas terapéuticas no está dentro de los criterios de transporte. (Código de Educación 34.007 (b)(2) y Código de Recursos Humanos 42.002 (3)).
5. El Distrito considerará la opción de contratar servicios de transporte con los padres o una entidad de transporte tercera si surge la situación en la que al Distrito no puede proporcionar servicios de transporte que han sido recomendados en el IEP/ARD del estudiante.
6. En una situación rara y/o especializada, el Departamento de Transporte puede considerar que un hermano acompañe a su hermano/hermana en el autobús. Esta es una decisión administrativa del distrito y no está dentro del alcance de la autoridad de decisión del comité ARD.
7. Cuando un estudiante es asignado a un Programa Educativo Alternativo, los servicios de transporte estarán de acuerdo con los servicios de transportación de educación regular y las provisiones/estipulaciones, a menos que el Comité ARD lo determine necesario el proporcionar al estudiante una educación pública apropiada y gratuita.

LAS CÁMARAS DE VIDEO SE USAN DE FORMA CONTINUA EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES PARA FOMENTAR LA SEGURIDAD BASÁNDOSE EN LAS PAUTAS DEL DISTRITO (ver el párrafo de la sección de videocámaras de seguridad en la sección Servicios e Instalaciones Escolares).

12 Recopilación de Datos de los Pasajeros

Dos veces al año, el estado requiere que el Distrito recopile datos con respecto al número de estudiantes pasajeros. Se les informará a las escuelas con anticipación sobre esos días y los estudiantes pueden experimentar retrasos de hasta 15 minutos al regresar a casa desde la escuela.

13 Identificación del Pasajero de Autobús con Etiqueta SMART

En North East ISD la seguridad y protección de los estudiantes que usan nuestros autobuses es la más alta prioridad y las etiquetas SMART juegan un papel importante en el mantenimiento de las medidas de seguridad que nos proponemos. La etiqueta SMART le ayuda a los conductores de autobús a verificar que los estudiantes correctos suban al autobús y que cada estudiante baje en su ubicación designada. Las etiquetas de identificación SMART, esencialmente, garantizan la responsabilidad de todos los conductores de autobús.

1. Todos los pasajeros de escuelas primarias deben tener 2 etiquetas de
 - a. identificación colocadas en sus mochilas. Se requiere que los estudiantes tengan una etiqueta SMART y una impresa (laminada) hecha por la escuela.
2. La etiqueta SMART tiene un sensor, así es que no la doble, corte, perfore o ponga pegatinas u otras marcas en la tarjeta de identificación.
3. Los estudiantes deben portar su etiqueta SMART cuando suben al autobús. La etiqueta de identificación SMART debe estar colocada en la mochila del estudiante con un cincho de plástico.
4. Al subir al autobús, los estudiantes deberán estar listos para escanear su etiqueta SMART teniendo su mochila enfrente de ellos. Al salir del autobús necesitarán estar listos para escanear su etiqueta SMART teniendo su mochila enfrente de ellos.
5. En la mañana, si un estudiante no tiene su etiqueta SMART, el conductor le permitirá al estudiante subir al autobús para ir a la escuela.
6. Si un estudiante pierde o daña su etiqueta SMART debe dejarle saber al administrador de la escuela que no tiene su etiqueta SMART y el administrador de la escuela necesitará solicitar un reemplazo a través de la oficina de rutas de NEISD. Hasta que el estudiante tenga un reemplazo de la etiqueta SMART el conductor manualmente subirá al estudiante al autobús verificando la elegibilidad del estudiante con la tarjeta de identificación laminada en la mochila del estudiante.
7. Los estudiantes que repetidamente no muestren su etiqueta SMART al conductor serán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias progresivas:
 - a. 5 reportes de NO ETIQUETA SMART resultará en una remisión de estudiante al autobús.
 - b. Reportes continuos de NO ETIQUETA SMART resultará en la posible pérdida del privilegio de usar el autobús.
8. Las etiquetas SMART solo se expedirán a los estudiantes elegibles. Sólo se permitirá a los estudiantes usar el autobús hacia/desde su parada asignada en la escuela de residencia de su vecindario, y hacia/desde su escuela de asistencia designada.

14 Información de Contacto

Departamento de Transporte del Distrito

Departamento de Transportación /Terminal Central de Transporte

10333 Broadway

San Antonio, TX 78217

Dirección ejecutiva:	210-356-9200 (Recepcionista/director ejecutivo/director)
	210-356-9228 (Gerente de Operaciones)
	210-657-8812 (Fax)
Operaciones de terminal:	210-356-9226 (Supervisor de Transporte)
	210-356-9227 (Asistente de Supervisor)
	210-356-9212 (Despachador)
	210-356-9201 (Estudiantes con necesidades especiales)
Apoyo de operaciones:	210-356-9205 (Rutas)
	210-356-9231 (Seguridad)
Transporte BAC:	210-356-6947 (Supervisor de Transporte)
Terminal	210-356-6942 (Asistente de Supervisor)
12002 Jones-Maltsberger	210-491-6113 (Fax)
San Antonio, TX 78216	210-356-6940 (Despachador)
Transporte Norte:	210-356-9002 (Supervisor de Transporte)
Terminal	210-356-9003 (Asistente de Supervisor)
24000 Hwy 281	210-356-9040 (Fax)
San Antonio, TX 78258	210-356-9000 (Despachador)

14.1 Información de Ruta de Autobús

<https://www.neisd.net/busroutes>

Sección X: Procedimientos de Emergencias y Reglas para Traslados

1 Procedimientos de Emergencia

El distrito escolar trabaja en estrecha colaboración con agencias federales, estatales y locales para proporcionar un plan coordinado de respuesta a desastres naturales o provocados por el hombre o eventos que pueden afectar las operaciones del distrito escolar. Si ocurren situaciones de emergencia, tales como condiciones climáticas severas, se enviará un anuncio de la Oficina del Superintendente a las estaciones de radio y televisión locales. Usted también será contactado a través del sistema de comunicación rápida del Distrito, Blackboard. Por favor, mantenga a su escuela informada acerca de cualquier cambio en su domicilio o información de contacto.

Durante ciertas condiciones de emergencia, como un bloqueo de seguridad, incendio, etc., puede ser necesario cerrar un plantel. La mejor manera de ayudar al equipo de emergencias para que desempeñen sus tareas con la máxima eficiencia es permanecer alejado de la escuela. Si las operaciones de la escuela se ven afectadas o alteradas, esté seguro de que usted recibirá notificaciones actualizadas a través del sistema de mensajería del Distrito con respecto a acciones específicas que puedan ser necesarias.

1.1 Reunificación de Estudiantes y Padres

En la escuela pueden ocurrir circunstancias que requieran que los padres recojan a sus hijos en una salida formalizada y controlada. Este proceso se llama Reunificación y puede ser necesario debido al clima, a un corte de energía, a materiales peligrosos o si ocurre una crisis en la escuela. El Método de Reunificación Estándar es un protocolo que hace que este proceso sea más predecible y menos caótico para todos los involucrados. Debido a que la reunificación no es un evento típico del fin del día escolar, una reunificación puede ocurrir en un lugar distinto de la escuela a la que el estudiante asiste. Si esta ubicación es otra escuela u otra instalación, entonces los estudiantes también pueden estar sujetos a salir de manera controlada.

1.2 Notificación

Los padres podrán ser notificados de varias maneras. La escuela o el distrito pueden utilizar su sistema Blackboard de difusión de mensajes telefónicos o de texto.

1.3 Expectativas para los Padres/Tutores Legales

Si se notifica a los padres o tutores legales de que se necesita una reunificación, existen algunas expectativas que los padres/tutores deben conocer. Primero, traer identificación. La identificación apropiada, tal como la licencia de conducir, una tarjeta de identidad, una tarjeta de identificación militar, etc. hará más eficiente la reunificación. Segundo, ser paciente. La reunificación es un proceso que protege tanto la seguridad del estudiante, así como el cambio responsable de custodia de la escuela a un padre o tutor reconocido.

2 Términos de Plan de Respuesta a Incidentes Críticos

Cuando ocurre una emergencia en una escuela u otra ubicación del distrito escolar, todo el personal trabaja en conjunto para proporcionar una respuesta inmediata y coordinada. Hay cinco (5) procedimientos/acciones básicas que el distrito escolar utiliza en respuesta a incidentes de emergencia; denominado Protocolo de Respuesta Estándar (SRP). El Protocolo de respuesta estándar no se basa en escenarios individuales, sino en la respuesta a cualquier escenario dado. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS), el SRP exige un vocabulario específico, pero también permite una gran flexibilidad. La premisa es simple - Hay cinco acciones específicas que se pueden realizar durante un incidente. Al comunicar estas acciones, cada una es

seguida por una "Directriz". La ejecución de la acción la realizan los participantes activos, incluyendo los estudiantes, el personal, los maestros y los socorristas.

1. ESPERE (en su salón o área)

Hay situaciones que requieren que los estudiantes y el personal permanezcan en sus aulas o se mantengan fuera de las áreas de acceso. Por ejemplo, un altercado en el pasillo puede requerir mantener a los estudiantes fuera de los pasillos hasta que se resuelva. Un problema médico puede requerir que solo se desaloje un área, con pasillos aún abiertos en caso de que se requiera asistencia médica externa. Puede haber una necesidad de que los estudiantes que no están en un aula procedan a un área donde puedan ser supervisados y permanecer seguros. Los estudiantes y maestros deben permanecer en su salón de clases o área, incluso si hay un cambio de clase programado hasta que se anuncie el visto bueno. A los estudiantes y al personal en áreas comunes, como una cafetería o un gimnasio, se les puede pedir que permanezcan en esas áreas o que se trasladen a áreas contiguas como un vestidor. Los estudiantes y el personal fuera del edificio deben permanecer afuera a menos que la administración indique lo contrario.

2. ASEGÚRESE (entre, cierre con llave las puertas exteriores)

La acción segura se llama cuando hay una amenaza o peligro fuera del edificio de la escuela. Ya sea debido a violencia o actividad delictiva en el vecindario inmediato, o a un animal peligroso en el patio de recreo. Asegúrese utiliza la seguridad de la instalación física para actuar como protección. La Acción Segura exige llevar a las personas a un edificio seguro y bloquear todos los puntos de acceso externos (que es la condición normal de NEISD). Siempre que sea posible, las actividades en el aula continuarán sin interrupciones con una mayor seguridad perimetral y conciencia de la situación hasta que se resuelva la amenaza potencial. Las clases que se llevan a cabo fuera regresarían al edificio y, si es posible, continuarían dentro del edificio. Puede haber ocasiones en las que los estudiantes esperan poder abandonar el edificio: fin de las clases, compromiso laboral, etc. Dependiendo de la condición, esto puede tener que retrasarse hasta que el área sea segura, sin embargo, Asegúrese tiene la flexibilidad (dependiendo de la situación) de permitir el paso controlado y supervisado entre edificios. Estas directivas pueden ocasionar molestias tanto a los estudiantes como a sus padres, pero su cooperación es importante para garantizar su seguridad.

3. CIERRE (cerraduras, luces, fuera de la vista)

El cierre se llama cuando hay una amenaza o peligro dentro del edificio de la escuela. Está diseñado para proteger a los estudiantes y al personal cuando una persona o situación peligrosa se encuentra en o cerca de una escuela y se considera una amenaza directa a la seguridad y protección de ese sitio. La acción de cierre exige bloquear las puertas individuales del aula, las oficinas y otras áreas asegurables, mover a los ocupantes fuera de la línea de visión de las ventanas del pasillo, apagar las luces para que la habitación parezca desocupada y hacer que los ocupantes mantengan silencio. La separación de la amenaza debe mantenerse bloqueando puertas y ventanas, evitando ventanas o áreas de vidrio y obteniendo la mayor cobertura u ocultación posible mientras se prepara para defender su posición. Si la ubicación de la amenaza es evidente y las personas no tienen la opción de ponerse detrás de una puerta, es apropiado autoevacuarse de la amenaza. No se permite el acceso a las instalaciones durante un confinamiento y les recordamos a los padres que no intenten ir a la escuela, ya que estas acciones pueden comprometer las operaciones del personal de emergencia. Espere las instrucciones de reunificación y otras comunicaciones de los administradores del distrito escolar.

4. EVACÚE (se puede especificar una ubicación)

La evacuación se llama cuando es necesario trasladar a las personas de un lugar a otro por razones de seguridad. Por lo general, se realiza una evacuación en el lugar debido a una falla mecánica que interrumpiría el día escolar, como un corte de energía. Si no se puede resolver rápidamente, es posible que la escuela tenga que planificar la salida anticipada. Una evacuación fuera del sitio puede ser necesaria cuando ya no es seguro permanecer en el edificio, como una fuga de gas o una amenaza de bomba. Si ha habido un evento violento en la escuela, casi siempre será necesaria una evacuación fuera del sitio, ya que la escuela se considerará una escena del crimen. Las personas pueden o no ser capaces de llevar sus artículos personales con ellos. La acción Evacuar exige que los estudiantes y el personal se muden de manera ordenada a un área segura. En ciertas circunstancias, las autoridades pueden llevar a cabo una evacuación mientras desalojan las aulas. A medida que los oficiales ingresan al aula, los estudiantes y el personal deben mantener las manos visibles y vacías y estar preparados para instrucciones específicas.

5. TOME REFUGIO (Peligro y estrategia de seguridad)

El refugio se llama cuando se necesitan acciones de protección específicas basadas en una amenaza o peligro, como clima extremo, terremotos, situaciones de materiales peligrosos u otras amenazas locales. Las estrategias de seguridad pueden incluir evacuar al área del refugio, sellar la habitación o soltar, cubrir y mantener. El uso del Protocolo de refugio y la declaración del peligro permiten comprender la amenaza y las acciones de protección asociadas. La mayoría de las veces, el Protocolo de Refugio se utiliza para tornados y otras condiciones climáticas severas, en cuyo caso incluiría la ubicación del Refugio para los estudiantes y el personal, y qué postura de protección o acción deben tomar. En el caso de una situación de materiales peligrosos, se indicaría a los estudiantes y al personal que cierren sus ventanas, apaguen sus unidades de calefacción y aire acondicionado y sellen las ventanas y puertas para preservar el aire interior bueno al tiempo que restringen la entrada de aire exterior contaminado. Escuchar directivas específicas es fundamental para una respuesta de emergencia exitosa. Estos procedimientos están diseñados para garantizar la seguridad inmediata de los ocupantes y la evacuación ordenada y segura del edificio cuando sea apropiado hacerlo.

Otros planes de respuesta a incidentes críticos incluyen simulacros de incendio y cuarentena. Los simulacros de incendio se llevan a cabo de acuerdo con los requisitos del Departamento de Bomberos de San Antonio y en cooperación con la organización estatal para la prevención de incendios. Los simulacros son una medida de precaución para la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes saldrán del edificio de la manera prescrita para cada aula. Las instrucciones se publican en el tablero de anuncios de cada aula. Todos los maestros y estudiantes deben conocer los procedimientos para salir de cada aula y las regulaciones que les ayudan a garantizar la seguridad de todos durante un incendio, fuga de gas u otra exposición. Los estudiantes deben moverse rápidamente de manera ordenada, abstenerse de conversar y caminar independientemente de los demás durante los simulacros de incendio. La señal para un simulacro de incendio es tres (3) campanadas, detenerse es una (1) campanada y regresar a clase es dos (2) campanadas.

La cuarentena implica proporcionar un área de enfermedad/aislamiento que separe a las personas enfermas de la población escolar general en situaciones que involucren una posible gripe, enfermedad contagiosa o exposición química. Las áreas de cuarentena proporcionan supervisión y monitoreo de las personas enfermas hasta el momento en que son liberadas del sitio. El supervisor de esta área estará familiarizado con los procedimientos de control de infecciones. La habitación seleccionada estará bien ventilada y proporcionará al menos una distancia de seis pies entre las personas enfermas y las demás.

3 Traslados en el distrito

3.1 Traslados Administrativos

Un traslado administrativo es un traslado temporal a corto plazo que no lleva consigo una garantía de renovación al final del año escolar en curso. Un traslado administrativo se basa en la revisión de la documentación por el distrito de que por seguridad/emergencia y/o condición médica se dificulta la educación de un estudiante en su plantel escolar durante el año escolar en curso. Esta condición debe ser localizada al estudiante. Solo los padres/tutores de los estudiantes actualmente matriculados en el Distrito Escolar Independiente North East (ISD) pueden solicitar un traslado administrativo. Si el estudiante califica para tal traslado, el Distrito determinará el plantel para el traslado.

Antes de solicitar un traslado administrativo, los padres/tutores legales deben comunicarse con la administración de la escuela y hacer todo esfuerzo para juntos resolver la situación con el fin de incluir las intervenciones escolares que ayuden a resolver la supuesta situación. Se tiene que presentar toda la documentación de esta expectativa al momento de la solicitud original. No se considerará documentación adicional una vez que se haya emitido una decisión.

Si los padres/tutores sienten que su hijo puede calificar para un traslado administrativo basado en la información arriba mencionada, el padre/tutor debe ponerse en contacto con el Departamento de Servicios de Personal Alumnado por el (210) 407-0070 para discutir la situación de su hijo y/o pedir una solicitud. Si se presenta una solicitud de traslado administrativo, el estudiante debe permanecer inscrito en su plantel escolar y asistir a clases durante todo el proceso. El no asistir a la escuela durante el proceso de evaluación tendrá como consecuencia que las faltas sean consideradas injustificadas. No se proporcionará transporte para los estudiantes de traslados administrativos y los padres/tutores legales tienen esa responsabilidad.

La decisión referente a la solicitud de traslado se comunicará por escrito a los padres/tutores. Toda decisión es final y no puede ser apelada. El Distrito no participará en discusiones adicionales relacionadas con la decisión sobre el traslado. (FNG [LOCAL]). Se aplicarán las reglas de la Liga Intercolegial Universitaria (UIL por sus siglas en inglés). (FDB [LOCAL]) Si se aprueba, el director de la escuela que recibirá al estudiante tiene la autoridad de revocar la inscripción de su hijo durante el año escolar por cualquiera de las siguientes razones: (FDB [LOCAL])

- Excesivo número de retrasos o faltas de asistencia.
- Calificaciones reprobatorias.
- Problemas de disciplina.
- Falta de cooperación con las reglas/procedimientos del plantel por parte de los padres/tutores.

3.2 Traslados Curriculares

Los estudiantes pueden buscar oportunidades de traslado curricular como a escuelas vocacionales, académicas o magnet. Comuníquese con el consejero de la escuela acerca del tipo de oportunidades disponibles en el Distrito.

3.3 Traslados de Hijos de Empleados

North East ISD ofrece la oportunidad a todos los empleados del distrito que trabajan tiempo completo y/o tiempo parcial a que soliciten un Traslado de Hijos de Empleados dentro del distrito. Si el empleado es un empleado basado en la escuela, la solicitud de transferencia se puede obtener del director de la escuela del empleado. Si el empleado no es un empleado basado en la escuela, la solicitud de transferencia la puede obtener de la oficina de Servicios al Personal Estudiantil. Una vez que la solicitud está completa, el empleado

debe enviar la solicitud de transferencia al director de la escuela a la que solicita transferencia. La solicitud podrá ser negada debido a la capacidad de la escuela, la asistencia del estudiante, la conducta, el expediente académico u otros factores relacionados con el ambiente educativo o de trabajo de la escuela. [vea FDB (Local)].

3.4 Traslados Escolares por Seguridad [FDE (Legal/Local)]

El padre/tutor de un estudiante que se convierte en víctima de un delito criminal violento [vea FDE (Local)] o que es asignado a un plantel identificado por TEA como persistentemente peligroso se le ofrecerá una transferencia a un plantel escolar seguro público o charter dentro del Distrito.

Por cada solicitud de transferencia, el Distrito buscará opciones de transferencia, como sea apropiado. Las opciones pueden incluir un acuerdo de transferencia a otro distrito escolar.

4 Revocación de Traslados

Un estudiante de transferencia debe mantener calificaciones satisfactorias, seguir todas las reglas y regulaciones del Distrito, incluyendo la conducta y asistencia. El incumplimiento de las políticas y procedimientos de la escuela por parte de los padres/tutores o el incumplimiento por parte del estudiante de las expectativas mencionadas anteriormente, incluyendo las interrupciones en las funciones diarias de la escuela, serán motivo de revocación del traslado acordado.

5 Traslados de Otro Distrito

North East ISD no acepta estudiantes de otro distrito escolar por ninguna razón, al menos que sean los establecidos por las normas del Distrito. Cualquier persona que falsifique información en cualquier formulario de inscripción puede estar sujeto a sanciones bajo el Código Penal 37.10 y el Código de Educación de Texas 25.001 (h), (responsabilidad penal y pago de la matrícula). Los estudiantes que se matriculen bajo información falsa serán inmediatamente retirados del Distrito tras revelarse dicha información.

El director está autorizado a trasladar a un estudiante de un salón de clases a otro. El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas. Se requiere que North East ISD transfiera a un estudiante a otra escuela u otro distrito de conformidad con un acuerdo bajo el Código de Educación 25.035 a solicitud de un padre que es miembro del servicio, definido como un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, un componente de reserva de las fuerzas armadas o la Guardia Nacional de Texas.

Se requiere que North East ISD transfiera a un estudiante a otra escuela u otro distrito de conformidad con un acuerdo bajo el Código de Educación 25.035 a solicitud de un padre que sea un oficial del orden público. El Código de Educación 25.035 establece que las juntas de dos o más distritos escolares contiguos pueden acordar la transferencia y asignación de cualquier estudiante de la jurisdicción de una junta a la de otra.

6 Directrices para Opción de Escuela

El North East ISD cumple con *Código de Educación de Texas Capítulo 25, Admisión, Transferencia y Asistencia y el Capítulo 26, Derechos y Responsabilidades de los Padres*.

Bajo la Opción de Escuela (School Choice), los padres/tutores pueden solicitar que su hijo/a sea transferido a otra escuela dentro del distrito que no sea la que le corresponde a su residencia. Anualmente, la Oficina de Rendimiento y Planificación establecerá el número de lugares disponibles en cada escuela/grado en todas las escuelas basado en la matrícula proyectada, la capacidad básica y de clase, las proporciones de personal asignadas por el Distrito y el Estado, el índice de crecimiento de cada escuela y otros factores críticos que pueden surgir, tales como, la construcción o el potencial de crecimiento superior al promedio. Siempre se les dará prioridad a los residentes de esa área.

Para los estudiantes actuales de North East ISD, las solicitudes en línea de Opción de Escuelas (School Choice) estarán disponibles a partir de las 7:00 a.m. del primer día hábil escolar de diciembre y hasta el cierre de las actividades escolares el último viernes de julio. **No se harán excepciones si las solicitudes no son enviadas dentro de los plazos establecidos.**

Antes de presentar una solicitud, verifique que la dirección electrónica en la lista de [Skyward Family Access](#) esté actualizada y correcta. La solicitud presentada durante este tiempo será para el siguiente año escolar. Todas las solicitudes enviadas se procesarán en el orden en que sean recibidas.

Todas las solicitudes deben ser enviadas a través de la aplicación Opción de Escuela y las cuales son procesadas en el orden en el que son recibidas. Las solicitudes de Opción de Escuela para los estudiantes actuales no se aceptan después del último viernes de julio de cada año. **Las solicitudes solo se aceptan para estudiantes que ingresarán del kínder al duodécimo grado en el siguiente año escolar.**

Los estudiantes de nuevo ingreso entrando a los grados K – 12, son elegibles para solicitar Opción de Escuela durante cinco (5) días hábiles a partir del primer día de inscripción. Las solicitudes recibidas después del quinto día no se considerarán para el año escolar actual. Sin embargo, una solicitud para Opción de Escuela se podrá enviar para el año siguiente. Un estudiante de nuevo ingreso se define como:

- Un estudiante que se inscribe en North East ISD por primera vez.
- Un estudiante que no tenía residencia en North East ISD durante la ventana establecida de Opción de Escuela o un estudiante que es el primero en su familia en registrarse para asistir una escuela de North East ISD.
- Un estudiante que regresa a North East ISD después de estar fuera del Distrito por más de un año completo y que no fue retirado del distrito por motivos de disciplina o para evitar una asignación disciplinaria.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los padres/tutores pueden presentar sólo **una** solicitud de Opción de Escuela por niño y solicitar sólo **una** escuela en la aplicación.
- Se requiere una solicitud aparte por cada estudiante.
- Cada solicitud se evalúa individualmente. La aceptación de solicitudes de hermanos no está garantizada.
- El proceso de solicitud de Opción de Escuela sólo aplica a la escuela seleccionada en la Opción de Escuela.

- Las solicitudes para escuelas magnet o de especialidades deben ser solicitadas a través del [Portal de Programas y Escuelas Magnet](#) o directamente con la escuela de especialidad.
 - Para cualquier duda contacte al [Departamento de Servicios de Apoyo al Aprendizaje](#).
 - Las solicitudes para los programas de Lenguaje Dual se pueden hacer a través de la aplicación Opción de Escuela.
 - La determinación de elegibilidad para cualquier programa de lenguaje dual se realiza por el Departamento de Lenguaje Dual de North East ISD.
 - Para cualquier duda contacte al [Departamento de Currículo e Instrucción](#).

Todas las solicitudes enviadas serán procesadas por la Oficina de Servicios al Personal Estudiantil. Empezando en mayo, los padres/tutores de los estudiantes actuales de North East ISD recibirán una notificación oficial por mensaje de texto sobre el estado de la solicitud de Opción de Escuela. La oficina de Servicios al Personal Estudiantil no asume ninguna responsabilidad de verificar la entrega de correos electrónicos. Las notificaciones del estado de las solicitudes serán exclusivamente a través de la aplicación en línea de Opción de Escuela. Todas las solicitudes en línea enviadas para estudiantes recién inscritos se procesarán en el orden en que se hayan recibido con una notificación oficial de estado de la solicitud por correo electrónico y un mensaje de texto de seguimiento. El distrito no asume responsabilidad por ningún usuario y/o interrupciones técnicas relacionadas con el distrito que resulten del envío de una solicitud en línea.

La solicitud de Opción de Escuela está disponible para los estudiantes que califican para recibir servicios de educación especial. El Departamento de Educación Especial será consultado cuando se revisen solicitudes de Opción de Escuela para garantizar que la escuela solicitada por el padre/tutor del estudiante tiene la capacidad de proporcionar los servicios especializados contenidos en el plan de educación individualizada del estudiante (IEP). La escuela receptora debe tener la capacidad existente de ofrecer el IEP del estudiante.

Los estudiantes matriculados conforme a la opción de Opción de Escuelas tienen que residir con sus padres/tutores legales en las zonas del North East ISD. Si se aprobó su solicitud de Opción de Escuela, tiene que aceptar la colocación de su hijo proporcionando a la escuela elegida su prueba actual de residencia el o antes del último viernes de julio. No se harán excepciones si no se han presentado todos los documentos de residencia en la escuela elegida y aprobada antes del plazo establecido. Comuníquese con la escuela elegida y aprobada a fin de presentar todos los documentos necesarios para la matrícula.

Los padres/tutores pueden terminar la inscripción de Opción de Escuela (School Choice) de su hijo en cualquier momento comunicando por escrito su intención de retirar a su hijo al director de la escuela de su elección.

Plazo Concedido

Los niveles escolares se definen como grados en Primaria (K-5), Secundaria (6-8) y Preparatoria (9-12). Las solicitudes de Opción de Escuela aprobadas aplican para el plazo del nivel escolar del estudiante y los padres/tutores no necesitan volver a presentar una solicitud cada año. Se requiere una nueva solicitud cuando el estudiante cambia al siguiente nivel escolar.

Toda solicitud de Opción de Escuela aprobada terminará automáticamente luego del retiro del plantel escolar elegido.

La recomendación de bloquear o revocar un transferencia a una Opción de Escuela solicitada es hecha por el director de la escuela solicitada. Se puede bloquear o revocar la transferencia a la Opción de Escuela de un estudiante por lo siguiente:

- Una o más calificaciones reprobatorias en un semestre.
- Violación grave o persistente al Código de Conducta Estudiantil
- Falta de asistencia en el semestre
- Falta de cooperación con las reglas/procedimientos del plantel por parte de los padres/tutores o falta de cumplimiento del estudiante con las políticas o procedimientos de la escuela, incluyendo ocasionar interrupciones en las operaciones diarias de la escuela.

No se proveerá transportación para estudiantes en transferencias de Opción de Escuelas. La transportación es responsabilidad de los padres/tutores.

Para los objetivos de la Liga Intercolegial Universitaria (UIL), los estudiantes deben cumplir con todos los criterios de la UIL. Los estudiantes aprobados para cualquier transferencia dentro del distrito deben contactar al Director Ejecutivo de Deportes para determinar las implicaciones y/o formularios requeridos a completar para poder participar en cualquier evento (UIL).

Todos los estudiantes que son aceptados para la transferencia de Opción de Escuela por primera vez no serán elegibles para actividades a nivel de universidad por un (1) año calendario. El reclutamiento de estudiantes está estrictamente prohibido.

Preguntas frecuentes sobre la elección de la escuela se pueden encontrar en: <http://www.neisd.net/Page/999>.

7 Escuela de Preferencia de Lenguaje Dual (PDLC)

La escuela de preferencia de Lenguaje Dual es una solicitud que un padre puede presentar para una escuela de Lenguaje Dual fuera de su área de asistencia.

- El periodo para solicitar un PDLC es el primer día hábil escolar de diciembre
- Todas las solicitudes se presentan en línea.
- Sólo se puede presentar una solicitud por estudiante por año escolar.
- Para los estudiantes nuevos al distrito, la solicitud de PDLC debe enviarse dentro de los 5 días posteriores a la fecha de inscripción.
- No es necesario volver a presentar la solicitud cada año una vez que se haya concedido la transferencia si el estudiante permanece en la misma escuela.
- Los padres/tutores tendrán que presentar otra solicitud para la escuela secundaria si el estudiante quiere asistir a una escuela fuera de su área de asistencia.
- Se requiere una solicitud por separado para cada estudiante.
- Todas las solicitudes de PDLC se procesarán en el orden de llegada. Todas las decisiones son definitivas y NO pueden ser apeladas.
- Las decisiones se basan en la inscripción en la escuela y la disponibilidad en el Programa de Lenguaje Dual.
- La transferencia es sólo para el Programa de Lenguaje Dual. El estudiante seguirá siendo un participante activo durante su estancia en el PDLC o será devuelto a la escuela de origen.

- El transporte será responsabilidad del padre/tutor.
- La transferencia puede ser revocada o bloqueada por el director por ausencias o tardanzas excesivas, problemas de disciplina, violaciones graves del Código de Conducta Estudiantil y el incumplimiento por parte del padre de las políticas y procedimientos escolares, para incluir interrupciones de las operaciones diarias de la escuela.
- Si se revoca la transferencia, el estudiante regresará a la escuela de origen (según las pautas de Programa Dual).

7.1 Trámite de las Solicitudes (PDLC)

- Todas las solicitudes de PDLC son procesadas por el Departamento Bilingüe/ESL.
- Las decisiones se basan en la inscripción en la escuela y la disponibilidad en el Programa Dual.
- Las decisiones son definitivas e inapelables.

7.2 Escuela de Preferencia del Programa Dual – Hijo de Empleados

- El padre/tutor debe ser un empleado a tiempo completo o parcial de NEISD.
- El plazo para solicitar PDLC es el primer día hábil escolar de diciembre hasta el último día hábil escolar de febrero.
- Para los nuevos empleados, la solicitud debe presentarse dentro de los 5 días posteriores a la fecha de contratación.
- Todas las solicitudes deben ser completadas y devueltas al Departamento Bilingüe/ESL en el plazo establecido por el distrito para ser procesadas. No se aceptarán solicitudes después del plazo establecido.
- Sólo se puede presentar una solicitud por estudiante por año escolar.
- No es necesario volver a presentar la solicitud cada año una vez que se haya concedido la transferencia si el estudiante permanece en la misma escuela.
- Los padres/tutores tendrán que presentar otra solicitud para la escuela secundaria si el estudiante quiere asistir a una escuela fuera de su área de asistencia.
- Se requiere una solicitud por separado para cada estudiante.
- Todas las solicitudes de PDLC se procesarán en el orden de llegada. Todas las decisiones son definitivas y NO pueden ser apeladas.
- Las decisiones se basan en la inscripción en la escuela y la disponibilidad en el Programa Dual.
- La transferencia es solo para el Programa Dual. El estudiante seguirá siendo un participante activo durante su estancia en el PDLC o será devuelto a la escuela de origen.
- El transporte será responsabilidad del padre/tutor.
- La transferencia puede ser revocada o bloqueada por el director por ausencias o tardanzas excesivas, problemas de disciplina, violaciones graves del Código de Conducta Estudiantil y el incumplimiento por parte del padre de las políticas y procedimientos escolares, para incluir interrupciones de las operaciones diarias de la escuela.
- Si se revoca la transferencia, el estudiante regresará a la escuela de origen (según las pautas de Programa Dual).
- El acuerdo de transferencia dejará de ser válido inmediatamente si el padre/tutor/empleado ya no trabaja para NEISD y el estudiante deberá regresar a su escuela de origen.

7.3 Hermanos de Estudiantes Participantes de Lenguaje Dual en PDLC

- Para los fines del programa de lenguaje dual, los hermanos se definen como hermanos y hermanas biológicos, adoptados, hermanastros y/o hermanastros, hijos adoptivos que residen en el mismo domicilio.

- Con el fin de mantener a las familias unidas, los hermanos que no estén inscritos en el programa de lenguaje dual tendrán la consideración de asistir al mismo campus que sus hermanos en un aula de educación general si hay espacio disponible. Los estudiantes que caen bajo estas categorías tendrán que ser incluidos en la solicitud de PDLC.
- No se garantiza un asiento en el PDLC a los hermanos que no participan en un Programa Dual. Los hermanos de Pre-Kínder son la excepción y deben asistir al programa de Pre-Kínder en su escuela asignada.
- Los hermanos que no estén en el programa deben cumplir con el código de conducta del estudiante y la política de asistencia de la escuela receptora. Los administradores tendrán la opción de revocar la colocación del estudiante si no se cumplen las políticas de conducta o asistencia.
- Si la colocación es revocada para un estudiante del Programa Dual participante, el hermano no participante también tendrá que regresar a su escuela de origen.
- Si la colocación es revocada para un hermano no participante en el Programa de Lenguaje Dual, entonces él/ella regresará a su escuela de origen.
- Si varios estudiantes están participando en el Programa Dual, solo se revocará su asignación al hermano que ha incumplido las políticas. Los otros hermanos participantes pueden permanecer en el PDLC.
- Una vez que el hermano mayor que participa en el programa de DL haya completado el quinto grado, el hermano menor no participante regresará a la escuela de origen.

Sección XI: Reglas para el Uso Apropiado de la Tecnología

1 Carta para los Padres: Uso del Sistema de Comunicaciones Electrónicas de NEISD para los Estudiantes

Estimados padres y tutores,

En North East ISD estamos comprometidos en preparar a nuestros estudiantes para el futuro brindándoles las habilidades y conocimiento que necesitan para ser exitosos en la universidad, la fuerza laboral y más allá. En el mundo actual, la tecnología es una parte crucial tanto para la vida personal como profesional y estamos dedicados a garantizar que nuestros estudiantes están listos para prosperar en un entorno digital.

Para apoyar esto, hemos establecido en todo el distrito un sistema de comunicación electrónica que extiende el aprendizaje más allá del salón de clase. Este sistema proporciona acceso a hardware tecnológico, una red segura y una variedad de recursos digitales que mejoran la experiencia educativa de nuestros estudiantes.

Nuestros educadores y administradores seleccionan cuidadosamente estas herramientas digitales para garantizar que sean apropiadas para la edad, educativas y que cumplan con las regulaciones de privacidad de datos de los estudiantes. Puede revisar la lista de recursos digitales aprobados en [Al participar en estos recursos en línea](#), su hijo tiene la oportunidad de colaborar, crear y desarrollar importantes habilidades en un ambiente seguro y supervisado.

El uso de todos los recursos tecnológicos del distrito, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, se rige por nuestra Política de Uso Aceptable (AUP). Si bien brindamos capacitación en uso ético y tomamos medidas para evitar el acceso a contenido inapropiado, es importante tener en cuenta que ningún sistema es infalible.

Para permitir que su hijo acceda a estos recursos, indique "SÍ" en el recuadro de la Política de Uso Aceptable ubicado dentro de Skyward Family Access. Esto le otorgará acceso a internet supervisado y filtrado y la capacidad de usar herramientas de aprendizaje digital con fines educativos. Si elige "NO", su hijo no tendrá acceso a estos recursos. Si no indica ninguna preferencia después de los primeros diez días de escuela o inscripción, asumiremos que se otorga el permiso.

Por favor tómese un momento para revisar la Guía de Uso Apropiado de la Tecnología para el Estudiante en el Manual para Estudiantes/Padres y discuta con su hijo sus responsabilidades al usar estos recursos. Su apoyo en el refuerzo de estas directrices ayudará a garantizar su seguimiento.

Juntos podemos empoderar a nuestros estudiantes a tener éxito en un mundo impulsado por la tecnología.

Sinceramente,



Sean A. Maika, Ed. D.
Superintendente de Escuelas

1.1 Política de Uso Aceptable de los Recursos tecnológicos del Distrito

Propósito y alcance

Este documento describe las políticas que rigen el uso de todos los recursos tecnológicos del Distrito por parte de los estudiantes. Se aplica al uso dentro o cerca de la propiedad escolar, en vehículos escolares, en actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera del campus, y a través de acceso remoto desde ubicaciones fuera del campus. El Distrito se reserva el derecho de modificar los términos y condiciones de este documento en cualquier momento. La última versión está disponible en línea en <https://www.neisd.net/aup>

1.2 Introducción

El Distrito está comprometido a preparar a los estudiantes para el éxito futuro en la universidad, la fuerza laboral y el servicio militar, proporcionando una educación preparada para el futuro que integre la tecnología en la experiencia de aprendizaje. Para apoyar esta meta, el Distrito ofrece acceso a un sistema completo de comunicación electrónica, incluyendo computadoras, el Internet, una red robusta, y varios recursos digitales. Este acceso mejora la excelencia educativa durante la instrucción presencial y virtual. El acceso a estos recursos es un privilegio que conlleva responsabilidades. El Distrito también se dedica a educar a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo interacciones seguras y abordar el acoso cibernético.

Se espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología de manera responsable, ya sea proporcionada por el Distrito o personal, y se espera que actúen de manera apropiada de acuerdo con los procedimientos del campus, la política y los procedimientos del Distrito y los requisitos legales.

Esta Política se usará junto con la Política FNCE (Legal) y (Local) de la Junta de NEISD, que trata de los Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes, y el Código de Conducta Estudiantil adoptado por la Junta y que se encuentra en el Manual para Estudiantes y Padres.

Uso Adecuado y Aceptable Definido

El Distrito requiere que los estudiantes utilicen todos los recursos tecnológicos, incluyendo cualquier sitio web o software utilizado en el aula o de forma remota, de una manera consistente con las siguientes reglas. El Distrito responsabilizará a los estudiantes por cualquier uso indebido intencional de sus recursos tecnológicos, o cualquier otro incumplimiento de las reglas de esta política. Al utilizar los sistemas tecnológicos del Distrito fuera de la escuela, los padres/tutores deben esforzarse por garantizar que los alumnos lo hagan cumpliendo las normas establecidas en esta política. Aunque el software de filtrado de contenido del Distrito supervisa el tráfico de red en los dispositivos electrónicos proporcionados por el Distrito cuando están fuera de la red inalámbrica del Distrito, se anima a los padres/tutores a colocar software de filtrado de contenido en sus computadoras personales o tomar cualquier otra medida necesaria para filtrar y supervisar el uso de Internet de los estudiantes en casa.

Se espera que los estudiantes utilicen todos los recursos tecnológicos del Distrito, incluyendo cualquier sitio web o software utilizado en el aula o de forma remota, de una manera que apoye su educación y crecimiento académico. Las siguientes reglas describen las actividades aceptables y las que están estrictamente prohibidas para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y productivo. Se anima a los padres/tutores a apoyar estas expectativas supervisando el uso que sus hijos hacen de los recursos tecnológicos del Distrito en casa.

Las actividades aceptables incluyen:

- Aprendizaje Interactivo: Uso de aplicaciones educativas y simulaciones para hacer conceptos complejos más comprensibles y atractivos.
- Investigación y acceso a la información: Utilización de bases de datos en línea, bibliotecas digitales y motores de búsqueda para recopilar información y realizar investigaciones sobre diversos temas, incluido el uso de IA de acuerdo con las directrices que figuran en la sección **Acceso y uso de la inteligencia artificial**.
- Colaboración y comunicación: Participar en proyectos de grupo a través de herramientas colaborativas como Google Workspace, Microsoft Teams y otras plataformas compartidas.
- Aulas virtuales y aprendizaje en línea: Asistir a clases, acceder a los materiales del curso y participar en debates a través de plataformas como Google Classroom, Zoom o Moodle.
- Desarrollo de habilidades: Aprender codificación, diseño gráfico, edición de vídeo y otras habilidades utilizando software especializado y cursos en línea.
- Aprendizaje personalizado: Involucrarse con plataformas de aprendizaje adaptativo que adecuan el contenido a las necesidades y el ritmo de aprendizaje individuales.
- Alfabetización digital: Desarrollar habilidades para usar la tecnología de manera responsable, incluida la comprensión de la ciudadanía digital, la seguridad en línea y el uso efectivo de las redes sociales.
- Expresión creativa: Creación de arte digital, música, videos, podcasts y blogs para mostrar la creatividad y compartir proyectos personales.
- Exploración STEM: Involucrarse con la robótica, la impresión 3D y los laboratorios virtuales para explorar la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas de una manera práctica.
- Conectividad global: Conectarse con estudiantes y expertos de todo el mundo a través de intercambios virtuales, videoconferencias y proyectos de colaboración.
- Tecnología de apoyo: Utilizar herramientas como texto a voz, voz a texto y otras características de accesibilidad para apoyar diversas necesidades de aprendizaje.
- Preparación y práctica para exámenes: Utilizar exámenes de práctica en línea, fichas y cuestionarios para preparación de exámenes y evaluaciones.
- Administración del tiempo y organización: Utilizar aplicaciones de planificadores digitales, calendarios y recordatorios para mantenerse organizado y manejar los deberes efectivamente.

Las actividades prohibidas incluyen, pero no están limitadas a:

- Acoso cibernético: Acosar, intimidar o acosar a otros a través de plataformas digitales, incluyendo redes sociales mensajes de texto y correo electrónico.
- Accediendo a contenido inapropiado: Ver, descargar o compartir material obsceno, ofensivo o de edad inapropiada, como es pornografía, imágenes violentas o discurso de odio.
- Piratería informática y acceso no autorizado: Intentar burlar las medidas de seguridad, penetrar en los sistemas del distrito o acceder de manera no autorizada a archivos, cuentas o redes.
- Plagio y deshonestidad académica: Copiar o presentar el trabajo o herramientas de trabajo de otro como propio, incluyendo el uso no autorizado de recursos digitales durante los exámenes incluyendo los del distrito o los estatales
- Comportamiento perturbador: Utilizar la tecnología para interrumpir el entorno de aprendizaje, como son jugar juegos, utilizar las redes sociales o involucrarse en actividades no académicas durante la hora de clase.
- Infracción a los derechos de autor: Descargar o distribuir ilegalmente software, música, videos u otros medios digitales registrados con derechos de autor.
- Compartir información personal: Publicar o compartir información de uno mismo u otros sin su consentimiento, incluidos nombres, direcciones, números telefónicos o datos sensibles.
- Grabación no autorizada: Grabar o fotografiar a otros sin su conocimiento o permiso, incluyendo entornos presenciales o virtuales.
- Utilizar la tecnología con propósitos comerciales: Involucrarse en comprar, vender, anunciar o realizar actividades de negocio personales en los dispositivos o redes del distrito.
- Instalando software inapropiado: Descargar o instalar software, aplicaciones o extensiones no autorizadas por la escuela o el departamento de TI del distrito.
- Difusión de *malware*: De manera intencional transmitir o instalar virus, programas de espionaje u otro software malicioso en dispositivos propios o del distrito.
- Suplantación y robo de identidad: Pretender ser otra persona en línea usando sus cuentas o falsificando la identidad de uno para propósitos engañosos.

1.3 Acceso y uso de la inteligencia artificial

El distrito está comprometido a preparar a los estudiantes para el futuro integrando responsablemente la inteligencia artificial (IA) en el entorno de aprendizaje. La alfabetización en IA es un componente esencial de esta preparación, equipando a los estudiantes con el conocimiento y las habilidades para navegar un mundo donde la IA juega crecientemente un papel significativo. Al modelar las mejores prácticas, el distrito promueve el uso efectivo de la IA como un socio valioso en el aprendizaje. La IA puede proporcionar retroalimentación oportuna, actuar como una ayuda para el aprendizaje y apoyar el aprendizaje personalizado, permitiendo a los estudiantes progresar a su propio ritmo y cubrir metas individuales.

Alfabetización en IA y uso responsable

El comprender como funciona la IA, su potencial y sus limitaciones es crucial para desarrollar en los estudiantes las habilidades de pensamiento crítico y la toma de decisiones de forma ética. El Distrito tiene

como meta cultivar la alfabetización en IA al enseñar a los estudiantes acerca del uso responsable de la IA, ayudándoles a reconocer tanto sus beneficios como sus retos.

Lineamientos para usar las herramientas de IA

- Uso responsable y consideraciones éticas: Los estudiantes y el personal usarán las herramientas de IA generativa de manera responsable y adecuada para asegurar que la IA no sea nociva a ellos mismos, a otros o al entorno de aprendizaje. Los estudiantes también se enfocarán en aplicar consideraciones éticas en sus interacciones con la IA, tales como entender cuándo y cómo usar la IA adecuadamente.
- Protección de la privacidad: Los estudiantes y el personal no compartirán, con una herramienta de IA, información personal o confidencial, tales como su nombre, fecha de nacimiento, dirección u otros detalles sensibles.
- Apoyo para el aprendizaje y el pensamiento crítico: La IA será usada de manera intencional para apoyar los objetivos de aprendizaje. Los estudiantes se apegarán a las reglas de la escuela y a las instrucciones de los maestros sobre cuándo y cómo usar la IA para asignaciones. Adicionalmente, los estudiantes practicarán el pensamiento crítico evaluando la exactitud y relevancia de los resultados de la IA y asegurando que la información esté en línea con su aprendizaje.
- Trabajo Honesto y Aprendizaje reflexivo: Los estudiantes serán honestos acerca de su uso de la IA para asignaciones y de citar apropiadamente cualquier porción que sea generada con IA. Revisarán errores de los resultados generados por la IA y reflexionarán en cómo las herramientas de IA impactan su aprendizaje y su desarrollo.
- Búsqueda de apoyo: Los estudiantes buscarán apoyo de su maestro si tienen dudas acerca del uso aceptable de la IA.

Privacidad y seguridad

Los estudiantes no deben esperar privacidad cuando usan tecnología del distrito. La información almacenada y transmitida en los sistemas del distrito son propiedad del distrito y pueden ser revisados para asegurar el cumplimiento de esta política. Ya que el distrito puede revisar la información almacenada, lo hará de acuerdo con las leyes de privacidad y regulaciones. Los estudiantes no deberán compartir con otros sus cuentas de acceso individual, sus contraseñas o el acceso a la tecnología del distrito. Los estudiantes pueden compartir su información de cuentas de acceso y contraseñas con sus padres/tutores para ayudar al acceso y facilitar la instrucción y el aprendizaje virtuales. Los dispositivos electrónicos personales pueden ser sujetos a revisión de acuerdo con la Política de uso aceptable del estudiante y del Código de conducta estudiantil.

Consecuencias por infracciones

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias según lo considere apropiado el superintendente o su designado por una infracción a esta política, dependiendo de la gravedad de la infracción. Tales consecuencias pueden incluir, pero no están limitadas a, suspensión, remoción a un lugar alternativo de educación y/o expulsión. Adicionalmente, los privilegios para usar recursos tecnológicos del distrito podrán ser restringidos o revocados. El distrito podrá llevar a cabo investigaciones a una potencial infracción a esta política por un estudiante y podrá actuar en base a la preponderancia de la evidencia mostrada por dicha investigación. En adición a esta política, las escuelas de manera individual podrán implementar normas y regulaciones adicionales relacionadas al uso de los recursos de tecnología del distrito y/o personales con sus

respectivos planteles. Una escuela puede retener cualquier tecnología personal, propiedad de un estudiante, sujeta a las políticas y procedimientos del distrito y/o plantel aplicable, en el evento de que un estudiante use la tecnología inapropiadamente en infracción a esta política o a las reglas del plantel que apliquen. Los estudiantes que violen esta política podrán ser sujetos a infracciones potenciales de leyes locales, estatales o federales, dependiendo de la conducta involucrada.

Limitación de responsabilidad

El Distrito no ofrece garantías de ninguna forma, ya sea expresa o implícita, por los recursos tecnológicos que proporciona a los estudiantes a través del dispositivo electrónico provisto por el distrito y/o personal del estudiante. Las familias podrán ser sujetas a responsabilidad financiera por el remplazo de cualquier tecnología en préstamo a su(s) estudiante(s) que haya sido perdida, robada o dañada. NEISD no es responsable por ningún daño que un estudiante pudiera tener, incluso aquellos de la no entrega de información, entrega errónea de información, interrupciones al servicio, uso no autorizado por un estudiante, pérdida de datos y cualquier exposición temporal de material inapropiado del Internet. El uso de cualquier información obtenida a través del Internet es bajo el propio riesgo del estudiante, ya que el Distrito no hace representaciones y niega responsabilidad por la exactitud o calidad de la información. A cambio de que se les permita el uso de los recursos tecnológicos del distrito, los estudiantes y sus padres/tutores por la presente liberan a NEISD, sus fideicomisarios, empleados y representantes de todos los reclamos por daños que surjan del mal uso intencional o negligente de los recursos tecnológicos del Distrito por parte del estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, el Distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de medios sociales determinado por el gobernador.

Reconocimiento

Al utilizar los recursos tecnológicos del Distrito, los estudiantes y sus padres/tutores reconocen y aceptan cumplir con esta política. También liberan al Distrito y a sus representantes de cualquier reclamo que resulte del mal uso intencional o negligente de estos recursos.

Creado por el departamento de Servicios de Tecnología. Última revisión 12/09/2024.

Sección XII: Definiciones y Terminología

La siguiente lista de definiciones no es exhaustiva o completa. Estas definiciones se proporcionan como directrices únicamente y pueden ampliarse o aclararse para abordar situaciones específicas.

AGRESIÓN CON AGRAVANTES

Una persona comete un delito si la persona comete agresión como se define en esta sección y la persona:

1. Provoca lesiones corporales graves a otra persona; o
2. Utiliza o exhibe un arma mortal durante el asalto.

SECUESTRO CON AGRAVANTES

Una persona comete un delito si la persona intencional o conscientemente secuestra a otra persona.

AGRESIÓN SEXUAL CON AGRAVANTES

Una persona comete un delito agravado de agresión sexual si esa persona se involucra en actos sexuales que cumplen con la definición de agresión sexual agravada en la Sección 22.021 del Código Penal de Texas.

INCENDIO PREMEDITADO

Una persona comete el delito de incendio premeditado si la persona inicia un incendio o provoca una explosión con la intención de destruir o dañar.

AGRESIÓN

Agresión se define en parte por la Sección 22.01 del Código Penal de Texas:

1. Intencional, deliberada o imprudentemente, causa lesiones corporales a otra persona.
2. Intencionalmente, o deliberadamente amenaza con lesiones corporales inminentes a otra persona.
3. Intencional o deliberadamente causa contacto físico con otra persona cuando la persona sabe o tiene razón de creer que la otra persona considerará el contacto como ofensivo o provocativo.

DAÑOS CORPORALES

Daños corporales significa dolor físico, enfermedad o cualquier otro deterioro de la condición física.

VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMATICA O DE COMPUTADORAS

Un estudiante se involucra en una conducta que contiene los elementos del delito de violación de la seguridad informática o de computadoras si el estudiante accede conscientemente a una computadora, red de computadoras o sistema informático sin el consentimiento efectivo del propietario, si la conducta consiste en el acceso a una computadora, sistema informático o sistema computacional propiedad u operado a nombre de un distrito escolar; y el estudiante conscientemente:

1. Altera, daña o elimina propiedad o información del distrito escolar; o
2. Comete una infracción de cualquier otra computadora, red o sistema informático.

ACOSO (BULLYING)

Acoso significa un solo acto significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explote un desequilibrio de poder e involucre la expresión escrita o verbal, la expresión a través de medios electrónicos o la conducta física que:

1. tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o poner a un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daños a la propiedad del estudiante; o
2. es suficientemente grave, persistente o bastante generalizado, que la acción o amenaza crea un ambiente escolar intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

3. material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de un salón de clases o la escuela; o
4. Infringe los derechos de la víctima en la escuela; e
5. Incluye el acoso cibernético.

COORDINADOR DE COMPORTAMIENTO DEL PLANTEL ESCOLAR (CBC)

Como es requerido por la ley, cada escuela debe tener un CBC designado. El CBC es principalmente responsable de mantener la disciplina estudiantil y completar deberes designados como es asignado por la ley. En North East ISD, el CBC es el director. El director podrá delegar las funciones necesarias como un CBC según sea necesario.

DISPENSADOR DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Dispensador de productos químicos se define como un dispositivo que no sea un pequeño dispensador químico vendido comercialmente para la protección personal, el cual está diseñado, hecho o adaptado con el fin de dispensar una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano.

CONSUMO DE ALCOHOL

Cualquier cantidad de alcohol consumido por menores de edad en propiedad escolar, programas relacionados con o patrocinados por la escuela dentro o fuera de propiedad escolar o en un vehículo operado por el distrito, está prohibido. En este contexto, el estudiante no necesita estar legalmente intoxicado.

ACTOS DELICTIVOS

1. Una persona comete un delito de daños contra la propiedad ajena si, sin el consentimiento efectivo del propietario:
 - a. Intencional o deliberadamente daña o destruye la propiedad tangible del propietario; o
 - b. Intencional o deliberadamente altera la propiedad tangible del propietario y causa una pérdida pecuniaria o inconvenientes sustanciales para el propietario o una tercera persona; o
 - c. intencionalmente o con conocimiento marca, incluyendo inscripciones, eslóganes, dibujos o pinturas, sobre la propiedad tangible del propietario, incluyendo grafiti en un edificio o propiedad escolar
2. Una ofensa bajo esta sección es un delito grave si:
 - a. El monto de la pérdida monetaria es de \$1,500.00 o más; o
 - b. El daño o destrucción es infligido en un lugar destinado al culto o sepulturas, un monumento público o un centro comunitario que brinde programas médicos, sociales o educativos y cualquier cantidad de pérdida monetaria a propiedad personal real o tangible o;
 - c. Intencionalmente o con conocimiento marca, incluyendo inscripciones, eslóganes, dibujos, o pinturas, en la propiedad tangible del dueño, incluyendo el grafiti en un edificio escolar.

CIBERACOSO (CYBERBULLYING)

Ciberacoso significa el acoso que se hace a través del uso de un dispositivo electrónico de comunicación, incluso a través del uso de celulares u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, un correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto o una aplicación de redes sociales, un sitio web en la internet o cualquier otro tipo de herramienta que se basa en internet. La intimidación cibernética puede ocurrir fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si la intimidación cibernética interfiere con la oportunidad educativa del estudiante o altera sustancialmente la operación ordenada de un salón de clases, escuela o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

ACECHO CIBERNÉTICO (CYBERSTALKING)

La práctica de las formas de comunicación digital para acosar a una persona de manera agresiva, y a menudo amenazante.

VIOLENCIA EN LAS CITAS (NOVIAZGO)

Ocurre cuando una persona en una relación de citas actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en la relación.

CONDUCTA MORTAL

Una persona comete un delito si la persona comete una conducta la cual pone a otra persona en peligro inminente de lesiones corporales graves.

ARMA MORTAL O PELIGROSA

Arma mortal significa:

1. Un arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñada, hecha o adaptada para el propósito de infligir muerte o lesiones corporales graves; o
2. Cualquier cosa que en la manera de su uso o uso previsto sea capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves.

ENTREGAR/ENTREGA

La entrega se define como, pero no se limita a, la transferencia, el intento de transferir o estar en el proceso de transferir a otra persona una sustancia controlada, una sustancia falsa, una parafernalia de drogas o cualquier otro artículo.

DISCRIMINATION

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, o cualquier otra base prohibida por la ley que afecte negativamente al estudiante.

INTERRUPCIÓN DE LAS CLASES

Una persona comete un delito si la persona, en propiedad escolar o en propiedad pública dentro de los 500 pies de propiedad de la escuela, solo o en concierto con otros, intencionalmente interrumpe la conducta de clases u otras actividades escolares.

Interrumpir la conducta de clases u otras actividades escolares incluye, pero no se limita a:

1. Emitir ruido de una intensidad que impide o dificulta la instrucción en el salón de clases; incitar o tratar de incitar a un estudiante a alejarse de una clase u otra actividad escolar a la que el estudiante debe asistir;
2. Prevenir o intentar evitar que un estudiante asista a una clase u otra actividad escolar a la que el estudiante debe asistir;
3. Entrar a un salón de clases sin el consentimiento del director o el maestro y, a través de actos de mala conducta o el uso de lenguaje fuerte o profano, interrumpir las actividades de la clase.
4. La propiedad pública incluye una calle, una carretera, un callejón, un parque público o una acera.
5. La propiedad de la escuela incluye el plantel escolar público o el terreno de la escuela en el cual se encuentra una escuela pública y cualquier terreno o edificios usados por una escuela para una asamblea u otra actividad patrocinada por la escuela

ACTIVIDADES PERTURBADORAS

Una persona comete un delito si la persona, sola o en concierto con otros, intencionalmente se involucra en una actividad perturbadora en la escuela o propiedad de cualquier escuela pública.

La actividad perturbadora es:

1. Obstruir o restringir el paso de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio sin la autorización de la administración de la escuela.
2. Asumir el control de un edificio o parte de un edificio para interferir con una actividad administrativa, educativa, de investigación u otra actividad autorizada.
3. Prevenir o intentar prevenir a la fuerza o con violencia o amenaza de fuerza una asamblea legal autorizada por la administración escolar para que la persona que intente participar en la asamblea no pueda hacerlo debido al uso de la fuerza o violencia o a un temor razonable de que dicha fuerza o violencia pueda ocurrir.
4. Interrumpir por la fuerza o violencia o amenaza de fuerza o violencia una asamblea legal en curso.
5. Obstruir o restringir el paso de una persona en una salida o entrada a la escuela o propiedad o prevenir o intentar prevenir por la fuerza o violencia o por amenazas de fuerza o violencia el ingreso o egreso de una persona hacia o desde la propiedad o plantel escolar sin la autorización de la escuela.

DROGAS

Además de otras drogas ilegales (tales como LSD, cocaína, marihuana, THC, etc.), muchos medicamentos recetados se clasifican como sustancias controladas o drogas peligrosas. La posesión no autorizada, bajo la influencia o distribución de tales sustancias, puede resultar en una expulsión obligatoria o asignación obligatoria a un programa de educación alternativa. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: Ritalina, Adderall, Klonopin, Codeína, Xanax, Valium y Activan. Abusar de su propio medicamento recetado, darle un medicamento recetado a otro estudiante o estar bajo la influencia del medicamento recetado de otra persona puede resultar en una asignación obligatoria a un programa de educación alternativa o expulsión.

La definición de medicamentos también incluye medicamentos de venta libre, esteroides, CBD, sustancias similares a la marihuana que se encuentran comúnmente en K2, Spice y otros productos de marihuana sintética, o cualquier sustancia que tenga propiedades alucinógenas o alteradoras de la mente, remedios homeopáticos, suplementos dietéticos, hierbas, vitaminas, etc. El abuso de un medicamento de venta libre, el otorgamiento o entrega de un medicamento de venta libre a otro estudiante o el deterioro debido al abuso de un medicamento de venta libre puede resultar en acción disciplinaria.

DEBIDO PROCESO

Padres/tutores y estudiantes reciben el debido proceso cuando un administrador del North East ISD le ha dado al padre/tutor/estudiante la notificación del comportamiento, la consecuencia propuesta para el comportamiento y la oportunidad de responder y ser escuchado con respecto al aviso.

CIGARRILLOS ELECTRONICOS

Cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo que simula fumar usando un elemento de calentamiento mecánico, batería o circuito electrónico para entregar nicotina u otras sustancias a la persona inhalando desde el dispositivo. El término incluye cualquier dispositivo fabricado, distribuido o vendido como un cigarrillo electrónico, puro electrónico o pipa electrónica o bajo otro nombre o descripción del producto y un componente, pieza o accesorio para el dispositivo, independientemente de si el componente, pieza o accesorio se vende por separado del dispositivo.

EVASIÓN

Los estudiantes deben, a solicitud de cualquier funcionario de la escuela, sacar y mostrar sus tarjetas de identificación de estudiante (ID). Si un estudiante se niega a sacar y mostrar su tarjeta de identificación de estudiante (ID), si aplica, dicho estudiante está sujeto a acción disciplinaria. Si un estudiante trata de evadir el cuestionamiento por parte de cualquier funcionario de la escuela tratando de huir de ese funcionario, o trata de evitar el cuestionamiento a través de cualquier método, ese estudiante, por tal acción, está sujeto a una acción disciplinaria por parte del distrito escolar.

EXTORSIÓN

Un estudiante que obtiene de otra persona algo de valor mediante el uso de amenazas, intimidación o coacción es culpable de una grave violación de la disciplina y estará sujeto a medidas disciplinarias y posibles arrestos.

FALSA ALARMA O AMENAZA DE BOMBA

Una alarma falsa es una falsa amenaza terrorista. Una persona comete una ofensa si él o ella inicia conscientemente, comunica o circula un reporte de un presente, pasado o futuro bombardeo, fuego, ofensa u otra emergencia en la cual él/ella sabe que es falsa o sin base y la cual hubiera ordinariamente:

- Causado la acción de un oficial o agencia voluntaria organizada para enfrentar emergencias;
- Puesto a una persona en temor de lesiones corporales graves inminentes; o
- Prevenido o interrumpido la ocupación de un edificio, sala, lugar de montaje, lugar al que el público tenga acceso, aeronave, automóvil u otro modo de transporte.

Una falsa alarma o denuncia que afecte a una escuela es un delito de mayor grado.

PELEAS

Cualquier estudiante que se involucre en una pelea o combate físico estará sujeto a acción disciplinaria. El distrito escolar y/u otras agencias policiales podrán multarlos por tales disturbios.

FUEGOS ARTIFICIALES

Los estudiantes que posean, pasen, prendan fuego, o descarguen fuegos artificiales de cualquier clase en o alrededor de un campus escolar serán sujetos a acción disciplinaria. Es ilegal explotar o encender fuegos artificiales dentro de 600 pies de cualquier escuela pública (Estatutos Civiles de Texas Reformados – Artículo Anotado 9205, Inciso 8). Las violaciones de esta ley someterán al infractor a un proceso legal.

JUEGOS DE AZAR/APUESTAS

Apostar se define como participar en juegos de azar para apuestas, o arriesgar algo de valor, con la anticipación de hacer una ganancia. Las apuestas/juegos de azar de cualquier forma no serán permitidas en el plantel de la escuela o en cualquier lugar en el cual una competencia escolar o actividad se está llevando a cabo. El apostar/los juegos de azar son ilegales. Los estudiantes que participan en juegos de azar o apuestas serán sujetos a procesamiento y disciplina.

ZONA LIBRE DE PANDILLAS

Ciertos delitos penales, incluidos los relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen los autobuses escolares y cualquier lugar situado en, sobre o dentro de un radio de 1,000 pies de cualquier propiedad o patio de recreo del distrito, ya sea de su propiedad o alquilado.

North East ISD cree que la presencia de pandillas y/o actividades de pandillas puede causar una interrupción sustancial de la escuela o actividades materiales.

ACOSO BASADO EN EL GÉNERO

Acoso basado en el género incluye, pero no se limita a, acoso basado en el género de un estudiante, expresión por medio del estudiante de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante, o el fracaso del estudiante de conformarse a la conducta estereotípica relacionada con el género.

DAR

Dar se define como el proceso de entregar la posesión o el control de un artículo a alguien sin costo o intercambio.

GRAFITI

El Grafiti incluye, pero no se limita a, cualquier inscripción, lema, dibujo o pintura en cualquier superficie que no sea parte de un plan de estudios aprobado por el maestro o actividad patrocinada por la escuela.

HOSTIGAMIENTO

Hostigamiento significa amenazar con causar daño o heridas a otro estudiante, participar en una conducta de intimidación sexual, ocasionar daños a las pertenencias de otro estudiante, someter a encierro físico a otro estudiante o restringir o maliciosamente tomar cualquier acción que sustancialmente haga daño físico o a la salud emocional o seguridad de otro estudiante.

NOVATADA

Novatada significa cualquier acto intencional, consciente o temerario que ocurra dentro o fuera del plantel educativo, por una sola persona o actuando con otros, dirigido contra un estudiante, con el propósito de que se comprometa, se inicie, se afilie, ocupe un cargo, o siga perteneciendo a una organización si el acto:

1. Es de cualquier tipo de brutalidad física, como azotar, golpear, marcar, administrar electrochoques, colocar una sustancia dañina en el cuerpo o una actividad similar;
2. Consiste en la privación del sueño, la exposición a la intemperie, el confinamiento en un espacio reducido, la calistenia u otra actividad similar que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física o la seguridad del estudiante
3. Consiste en el consumo de un alimento, líquido, bebida alcohólica, licor, droga u otra sustancia, que no sea como las que se describen en el párrafo (5), que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte adversamente la salud mental o física o la seguridad del estudiante
4. Es cualquier actividad que induce, causa, o requiere que el estudiante realice una tarea que implique una violación del Código Penal; o
5. Consiste en coaccionar, como se define en la Sección 1.07 del Código Penal, a que el estudiante consuma:
 - a. una droga; o
 - b. una bebida alcohólica, o licor en una cantidad que haga que una persona razonable piense que el estudiante está en estado de embriaguez, como se define en la Sección 49.01 del Código Penal.

LISTA NEGRA

Una lista de personas a las que se pretende ser daño, usando,

- un arma de fuego, como se define en la Sección 46.01(3) del Código Penal;
- un cuchillo, como se define en la Sección 46.01(7) del Código Penal; o
- cualquier otro objeto que se utilice con la intención de causar daño corporal.

AGRESIÓN INDECENTE

Agresión indecente significa que una persona sin el consentimiento de otras personas y con la intención de excitar o satisfacer el deseo sexual de alguna persona, la persona: toca el ano, el pecho, o cualquier parte de los genitales de la otra persona; toca a otra persona con el ano, el pecho o cualquier parte de los genitales de alguna persona; muestra o intenta mostrar los genitales, el área púbica, el ano, las nalgas, o laaréola femenina de otra persona; o hace que otra persona tenga contacto con la sangre, el fluido seminal, el fluido vaginal, la saliva, la orina, o los excrementos de otra persona.

INDECENCIA CON UN NIÑO

Una persona comete indecencia con un niño si la persona se involucra en una conducta descrita en la Sección 21.11 del Código Penal de Texas.

EXPOSICION INDECENTE

Una persona comete un acto de exposición indecente si la persona se involucra en la conducta descrita en la Sección 21.08 del Código Penal de Texas o exhibición inapropiada de partes privadas del cuerpo a través de actos tales como, pero no limitados a, exhibir partes íntimas delanteras y traseras.

MATERIAL INTIMO VISUAL

Materiales visuales en forma de cualquier película, fotografía, video, que representan a otra persona con las partes íntimas expuestas o involucrada en conducta sexual.

INTOXICACIÓN

Intoxicación significa cualquier deterioro de las facultades mentales o físicas normales. Si la sustancia que causa la deficiencia es marihuana, una sustancia controlada, una droga peligrosa o una bebida alcohólica, está sujeta a una expulsión obligatoria o discrecional o a una asignación obligatoria a un programa de educación alternativo. Si la sustancia es desconocida, está sujeta a una asignación discrecional a un programa de educación alternativa pendiente de identificación.

MERODEAR

Merodear es el acto de permanecer ocioso o sin rumbo alrededor de un lugar, perdiendo el tiempo. La propiedad escolar incluye los terrenos de cualquier escuela pública y cualquier terreno o edificio usado para asambleas o actividades patrocinadas por la escuela.

MEDICAMENTOS

Medicamentos se definen como cualquier producto natural o sintético, que puede afectar la salud de una persona. Estos productos incluyen medicamentos recetados, productos sin receta médica, productos que contienen CBD, productos homeopáticos, vitaminas, hierbas, suplementos dietéticos, etc.

OFENSA MENOR

Una ofensa menor determinada por el administrador de la escuela es un comportamiento que perturba el proceso educativo o el ambiente sin elevarse al nivel de ofensas de Categoría I, II, III o IV (por ejemplo, goma de mascar, hablar sin permiso, tardanzas, etc.).

OBSCENIDAD

La obscenidad se define como una expresión que contiene una descripción obviamente ofensiva de un acto sexual o una solicitud para perpetrar un acto sexual. (ver el Código Penal 42.07 para una definición completa).

MALA CONDUCTA PERSISTENTE

Un patrón establecido de comportamientos disruptivos que continúa después de que todas las intervenciones del plantel escolar se han agotado y/o repetidas ocurrencias del mismo comportamiento.

PORNOGRAFÍA

Los materiales que se consideran pornográficos incluyen, pero no se limitan a, imágenes, revistas, libros, videos, computadoras, dispositivos de almacenamiento informático, teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales y/o sitios de internet inapropiados.

POSESIÓN

Posesión significa cuidado actual, custodia, control o administración de un artículo. La posesión no requiere que la persona tenga el objeto en su persona; tener un objeto en su vehículo de automóvil utilizado para el transporte (es decir, automóvil, camión, bicicleta, motocicleta, etc.) casillero, bolsa de libros, bolsa de mano, u otra área donde uno ejerce cuidado, custodia, control o administración sobre el artículo es posesión.

PROMOVER

Promover significa el procurar, fabricar, emitir, vender, dar, proporcionar, prestar, enviar por correo, entregar, transferir, transmitir, publicar, distribuir, circular, diseminar, presentar, exhibir o publicitar u ofrecer o aceptar hacer cualquiera de lo arriba mencionado.

LASCIVIA/OBSCENIDAD PÚBLICA

Una persona comete lascivia pública si la persona a sabiendas se involucra en contacto sexual o cualquier tipo de relación sexual en un lugar público o, si no está en un lugar público, le es indiferente si otra persona está presente la cual pudiera ofenderse o alarmarse por el acto de la persona. Esta definición también incluye cualquier acto prohibido por la [Sección 21.07 del Código Penal de Texas](#).

REPRESALIAS

Una persona comete un delito si la persona intencional o deliberadamente perjudica o amenaza con hacer daño a otro por un acto o comportamiento ilegal definido en el Código de Conducta del Estudiante en represalia por el servicio de otro tal como un servidor público, testigo, testigo presencial, informante o una persona que ha informado de la ocurrencia de un delito o violación del Código de Conducta Estudiantil.

DEFENSA PROPIA

El estudiante no debe haber estado involucrado en provocar la situación, debe buscar desapegarse de la situación y/u obtener ayuda del personal de la escuela. La defensa propia no es una razón aceptable para la mala conducta que altera seriamente el ambiente educativo, se utiliza como reacción al acoso, pone en peligro a otros y lastima o afecta seriamente a otros estudiantes.

VENDER

Vender se define como el proceso de ceder, entregar o intercambiar (bienes, mercancías, servicios, etc.) por dinero o cualquier cosa de valor.

CONDUCTA GRAVE EN EL DAEP

El mal comportamiento en el DAEP significa:

1. Conducta violenta deliberada que plantea una amenaza directa a la salud y seguridad de los demás;
2. Extorsión, que significa la obtención de dinero u otra propiedad por la fuerza o amenaza;
3. Conducta que constituye coerción, según se define en la Sección 1.07, Código Penal; o

4. Conducta que constituye el delito de:
 - a. Lascivia/obscenidad pública bajo la Sección 21.07, Código Penal;
 - b. Exposición indecente bajo la Sección 21.08, Código Penal;
 - c. Delitos Menores contra la Propiedad bajo la Sección 28.03, Código Penal;
 - d. Novatadas bajo la Sección 37.152, Código de Educación de Texas; o
 - e. Acoso bajo la Sección 42.07 (a) (1), Código Penal, de un estudiante o empleado del distrito.

CONDUCTA GRAVE O PERSISTENTE EN LOS PLANTELES ESCOLARES

La conducta grave o persistente en los planteles escolares significa:

1. Conducta violenta deliberada que plantea una amenaza directa a la salud y seguridad de los demás.
2. Comportamiento que justifique la expulsión permisible o la colocación obligatoria del DAEP.
3. Comportamiento identificado por el Distrito como base para una colocación discrecional del DAEP.
4. Acciones o demostraciones que interrumpen sustancialmente o interfieran materialmente con la escuela.
5. Insubordinación extrema y/o flagrante.

"SEXTING"

"Sexting" es el envío de mensajes con contenido sexual, fotografías y/o a través de mensajes de texto, teléfonos celulares o cualquier otra transmisión electrónica. Ver el Código Penal de Texas 43.25/26 para las sanciones legales y más información con respecto a este delito.

AGRESIÓN SEXUAL

Se define bajo el Código Penal de Texas § 22.011.

ACOSO SEXUAL

Incluye la conducta basada en el sexo que satisface una o más de las siguientes:

1. Un empleado escolar que condicione las disposiciones de una ayuda, prestación o servicio de la escuela a la participación de una persona en conductas sexuales no deseadas;
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona acceso igual al programa o actividades educativas de la escuela; o
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o el acecho según se definen esos términos en la ley federal.

ESTUDIANTE

Cualquier persona que:

1. Está registrado en o asistiendo en una institución educativa; o
2. Tiene la intención de asistir a una institución educativa durante cualquiera de sus sesiones regulares después de un periodo de vacaciones programadas (es decir, vacaciones de verano, de invierno, vacaciones de primavera, intermedio, etc.).

AMENAZA TERRORISTA

Una persona comete este delito si él/ella amenaza con cometer cualquier delito que involucre violencia a cualquier persona o propiedad con la intención de:

1. Causar una reacción de cualquier tipo ante la amenaza de él/ella por parte de una agencia oficial o voluntaria organizada para hacer frente a emergencias
2. Atemorizar a cualquier persona de daños corporales serios e inminentes

3. Impedir o interrumpir la ocupación o uso de un edificio, habitación, lugar de reunión, lugar al que el público tenga acceso, lugar de empleo u ocupación, aeronave, automóvil u otro medio de transporte u otro lugar público
4. Causar irregularidad o interrupción de comunicaciones públicas, transporte público, agua pública, gas, o suministro de energía u otro servicio público
5. Poner al público o a un grupo sustancial del público en temor de lesiones corporales graves
6. Influir en la conducta o actividades de una sucursal o agencia del gobierno federal, del estado o de una subdivisión política del estado, tal como un distrito escolar

ROBO

El robo se define como la toma o posesión de cualquier artículo de valor que pertenece a otra persona sin su conocimiento y/o permiso.

AMENAZA

Una expresión verbal, escrita o física que indica o implica cualquier tipo de peligro o daño a otro estudiante, empleado de la escuela o a una escuela es una amenaza. Las amenazas incluyen, pero no se limitan a, la intimidación, la coerción, avergonzamiento, la difusión de información falsa, y las imágenes que muestran armas, cualquier amenaza de los similares en las redes sociales y cualquier intención de dañar o lastimar a una persona.

El comportamiento de intimidación que va más allá del acoso puede equivaler a una amenaza. La mayoría de las amenazas de violencia son ilegales, y todas están prohibidas en los planteles escolares independientemente de si la amenaza está dirigida a una persona o lugar o si cumple con los elementos de una ofensa criminal. Las consecuencias disciplinarias se aplicarán incluso si el estudiante declara no tener la intención de llevar a cabo la amenaza. El acto de hacer la amenaza es en sí mismo la base para la imposición de la consecuencia disciplinaria aplicable.

TABACO/PRODUCTOS PARA INHALACIÓN EN LAS PROPIEDADES ESCOLARES

El North East ISD prohíbe lo siguiente conforme a la Sección 38.006 del Código de Educación de Texas y a la Sección 161.081 del Código de Salud y Seguridad de Texas:

1. Que ningún adulto o estudiante fume cigarrillos, tabaco, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, productos para la inhalación de nicotina, productos sin humo ni productos similares al tabaco, así como el uso de cualquier dispositivo que se utilice con el propósito de ingerir o transmitir cualquier tipo de tabaco o productos similares al tabaco en una actividad escolar o sancionada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
2. Que los estudiantes tengan en su posesión o usen cigarrillos, tabaco, productos de tabaco, productos electrónicos, productos para inhalación, productos sin humo ni productos similares al tabaco, así como el uso de cualquier dispositivo que se utilice con el propósito de ingerir o transmitir cualquier tipo de tabaco o productos similares al tabaco en una actividad escolar o sancionada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

El North East ISD se asegurará de que el personal de la escuela haga cumplir las reglas del tabaco/inhaladores. La ley estatal prohíbe que un individuo menor de 21 años de edad posea, compre, consuma o acepte cigarrillos electrónicos, cigarrillos o productos de tabaco. Un delito bajo la ley estatal es castigado con una multa. Adicionalmente, los estudiantes enfrentarán consecuencias disciplinarias que podrían incluir una colocación en un DAEP o una expulsión por una violación relacionada con THC o CBD.

AUSENTISMO

La acción de mantenerse lejos de la escuela o de una clase requerida sin una buena razón (ausentismo).

Cualquier estudiante que se encuentre vagando en el campus o de pie en los pasillos durante las horas de clase requeridas sin un pase del personal de la escuela puede ser sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito.

BAJO LA INFLUENCIA

"Bajo la Influencia" significa no tener el uso normal de facultades mentales o físicas; sin embargo, el estudiante no necesita estar legalmente intoxicado.

USO

Uso significa que un estudiante ha fumado, ingerido, inyectado, embebido, inhalado, bebido o tomado de otra manera internamente una sustancia prohibida.

VANDALISMO (DESTRUCCIÓN O DAÑO A LA PROPIEDAD)

El vandalismo es el daño o destrucción de edificios, cámaras de seguridad, terrenos, vehículos y/o equipo propiedad o contratado por el Distrito. El vandalismo incluye grafitis y daños a los autobuses utilizados para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela y actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes y sus padres/tutores serán sostenidos financieramente responsables cuando un estudiante cometa vandalismo. Además, los estudiantes están sujetos a acciones disciplinarias y legales.

Delitos contra la propiedad

Se alienta a los estudiantes a sentirse orgullosos de la apariencia de su escuela, incluyendo los edificios, los muebles y la propiedad que los rodea. Los estudiantes también son alentados a respetar la propiedad de los demás. Estas actitudes serán evidentes por los edificios limpios y bien conservados y en un alumnado leal y considerado.

1. Se prohíbe a los estudiantes cometer vandalismo o dañar o destruir cualquier propiedad perteneciente, alquilada o utilizada por el Distrito o por el personal del distrito. Los estudiantes pueden estar sujetos a sanciones penales por delitos graves si el daño excede \$1,500.00. (Código Penal de Texas 28.03).
2. Ningún estudiante tomará, robará o tomará prestado, ninguna propiedad que no le pertenezca, sin el consentimiento de la persona a la que pertenece la propiedad. Una persona no deberá, sin el consentimiento del propietario, dañar o destruir la propiedad del dueño (Código Penal de Texas 28.04). Los estudiantes serán responsables por el cuidado y devolución de los libros de texto propiedad del estado y se les podrá cobrar por daños a los mismos o por el reemplazo de libros de texto perdidos.

VEHÍCULOS EN EL PLANTEL ESCOLAR

Los vehículos estacionados en propiedad del distrito escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. La escuela se reserva el derecho de registrar cualquier vehículo si existe sospecha razonable de hacerlo, con o sin la presencia o consentimiento del estudiante. Los estudiantes son responsables de asegurar sus vehículos y no deben dar las llaves a otros. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus vehículos, tales como, pero no limitado a alcohol, drogas y armas, y están sujetos a acción disciplinaria. A los estudiantes no se les permite permanecer en o con su vehículo o en el área de estacionamiento después de llegar al plantel. Al terminar las clases, los estudiantes que salen en un vehículo deben hacerlo de manera oportuna y segura.

DIRECTORIO DE ESCUELAS

Director del Campus/CBC/ Coordinador del Título IX

ESCUELAS PREPARATORIAS (HIGH SCHOOLS):

WINSTON CHURCHILL	Lori Murach	lmurac@neisd.net	12049 Blanco Road 78216	356-0000
CLAUDIA TAYLOR "LADY BIRD" JOHNSON	Candace Pearson	cpears@neisd.net	23203 Bulverde Road 78259	356-0400
LEGACY OF EDUCATIONAL EXCELLENCE	Alejandro "Alex" Escamilla	aescam1@neisd.net	1400 Jackson Keller 78213	356-0800
NORTH EAST SCHOOL OF THE ARTS (NESA)	Marisol Askey	maskey@neisd.net	1400 Jackson-Keller 78213	356-1033
SCIENCE, TECHNOLOGY, ENGINEERING, MATHEMATICS (STEM) ACADEMY	Jennifer Jensen	jjense@neisd.net	1400 Jackson-Keller 78213	356-1003
DOUGLAS MACARTHUR	Joaquin Hernandez	jherna20@neisd.net	2923 MacArthur View 78217	356-7600
MACUP	Sarah Moran	smoran3@neisd.net	2923 MacArthur View 78217	356-7600
MACUNTIED	Sarah Moran	smoran3@neisd.net	2923 MacArthur View 78217	356-7600
JAMES MADISON	Eric Wernli	ewernl@neisd.net	5005 Stahl Road 78247	356-1400
RONALD REAGAN	Charles Reininger	creini@neisd.net	19000 Ronald Reagan 78258	356-1800
THEODORE ROOSEVELT	Bryan Norwood	bnorwo1@neisd.net	5110 Walzem Road 78218	356-2200
DESIGN AND TECHNOLOGY ACADEMY (DATA)	Christie Szabo	cszabo@neisd.net	5110 Walzem Road 78218	356-2237
SPACE, ENGINEERING & TECHNOLOGIES ACADEMY (SETA)	Denise Martinez Ruiz	dmarti22@neisd.net	5110 Walzem Road 78218	356-2317
ACADEMY OF CREATIVE EDUCATION (ACE)	Patrick Valdez	pvalde@neisd.net	15750 Jones Maltsberger 78247	407-0740
INT'L SCHOOL OF THE AMERICAS (ISA)	Steve Magadance	smagad@neisd.net	1400 Jackson-Keller 78213	356-0900
NORTH EAST ALTERNATIVE CENTER-HIGH SCHOOL (NEAC-HS)	Benjamin Sickel	bsicke@neisd.net	4311 Clear Spring 788217	407-2000

ESCUELAS SECUNDARIAS (MIDDLE SCHOOLS):

OMAR N. BRADLEY	Torey Leitzke	tleitz@neisd.net	14819 Heimer Road 78232	356-2600
BARBARA BUSH	Rodolfo "Rudy" Salinas	rsalin7@neisd.net	1500 Evans Road 78258	356-2900
DWIGHT EISENHOWER	Jason Herrera	jherr3@neisd.net	8231 Blanco Road 78216	356-3500
JOHN NANCE GARNER	Nicole Monet	nmonet@neisd.net	4302 Harry Wurzbach 78209	356-3800
BERNARD A. HARRIS, JR	Walonda Whitaker	wwhita@neisd.net	5300 Knoll Creek 78247	356-4100
DAVID LEE "TEX" HILL	Michelle Ramirez-Castaneda	mrmir7@neisd.net	21314 Bulverde Road 78259	356-8000
WILL W. JACKSON	Denise Hinchman	dhinch@neisd.net	4538 Vance Jackson 78230	356-4400
WALTER KRUEGER	John Merrill	jmerri4@neisd.net	438 Lanark Drive 78218	356-4700
SPACE, ENGINEERING & TECHNOLOGIES ACADEMY (SETA))	Denise Martinez Ruiz	dmarti22@neisd.net	438 Lanark Drive 78218	356-4700
JOSE M. LOPEZ	Robert Curry	rcurry@neisd.net	23103 Hardy Oak 78258	356-5000
CHESTER NIMITZ ACADEMY	Christina Sanchez	csanch10@neisd.net	5426 Blanco Road 78216	356-5300
SCIENCE, TECHNOLOGY, ENGINEERING, MATHEMATICS (STEM) ACADEMY	Jennifer Jensen	jjense@neisd.net	5426 Blanco Road 78216	356-5501
FRANK M. TEJEDA JR.	Martha Reyes	mreyes37@neisd.net	2909 East Evans Road 78259	356-5600

EDWARD H. WHITE	Fernando Ruiz	fruiz@neisd.net	7800 Midcrown 78218	356-5900
DESIGN AND TECHNOLOGY ACADEMY (DATA)	Christi Szabo	cszabo@neisd.net	7800 Midcrown 78218	356-5981
JOHN H. WOOD	Bradley Henze	bhenze@neisd.net	14800 Judson Road 78233	356-6200
NORTH EAST ALTERNATIVE CENTER-MIDDLE SCHOOL (NEAC-MS)	Benjamin Sickel	bsicke@neisd.net	4311 Clear Spring 78217	407-2000

ESCUELAS PRIMARIAS:

BULVERDE CREEK	Milsimer Perez	mperez9@neisd.net	3839 Canyon Parkway 78259	407-1000
CAMELOT	Wilma Payne	wipayne@neisd.net	7410 Ray Bon 78218	407-1400
CANYON RIDGE	Nicole Reich	nreich@neisd.net	20522 Stone Oak Parkway 78258	407-1600
CASTLE HILLS	Cory Carroll	ccaroll1@neisd.net	101 Honeysuckle 78213	407-1800
CIBOLO GREEN	Amy Copes		24315 Bulverde Green 78261	407-1200
COKER	Ashley Scott	ascott@neisd.net	302 Heimer Road 78232	407-2200
COLONIAL HILLS	Leticia Cerda-Rodriguez	lcerda@neisd.net	2627 Kerrybrook Ct. 78230	407-2400
DELLVIEW	Brittany Ballantyne	Bballa1@neisd.net	7235 Dewhurst Road 78213	407-2600
EAST TERRELL HILLS	Ross McGlothlin	rmcglo@neisd.net	4415 Bloomdale 78218	407-2800
EL DORADO	Glenn Forde	gforde@neisd.net	12634 El Sendero 78233	407-3000
ENCINO PARK	James Miller	jmille20@neisd.net	2550 Encino Rio 78259	407-3200
FOX RUN	Kimberly Orihuela	korihu@neisd.net	6111 Fox Creek 78247	407-3400
HARDY OAK	Alison Lee	alee2@neisd.net	22900 Hardy Oak Blvd 78258	407-3600
HARMONY HILLS	Carri Elliot	Cellio2@neisd.net	10727 Memory Lane 78216	407-3800
HIDDEN FOREST	Renette Powell	rpowel1@neisd.net	802 Silver Spruce 78232	407-4000
HUEBNER	Kelli Halliburton	khalli@neisd.net	16311 Huebner Road 78248	407-4200
JACKSON KELLER	Francisco Delgado	delga1@neisd.net	1601 Jackson-Keller 78213	407-4400
LARKSPUR	Sara Ramirez	sramir27@neisd.net	11330 Bel Air Drive 78213	407-4600
LAS LOMAS	Denise Gonzalez	dgonza16@neisd.net	20303 Hardy Oak Blvd. 78258	356-7000
LONGS CREEK	Dr. Paul Kienlen	pkienl@neisd.net	15606 O'Connor Road 78247	407-4800
MONTGOMERY	Terry "TJ" Click	tclick@neisd.net	7047 Montgomery Drive 78239	407-5000
NORTHERN HILLS	Marisa Wulfsberg	mwulfs@neisd.net	13901 Higgins Road 78217	407-5200
NORTHWOOD	Catherine Harper	charpe5@neisd.net	519 Pike Road 78209	407-5400
OAK GROVE	Melissa Medina-Jauregui	mmedin1@neisd.net	3250 Nacogdoches Road 78217	407-5600
OAK MEADOW	Jennifer Imken	jimken@neisd.net	2800 Hunter's Green 78231	407-5800
OLMOS	Gaila Booth	gbooth@neisd.net	1103 Allena Drive 78213	407-6000
PRE-K ACADEMY AT WEST AVENUE	Jessica Riley	jriley@neisd.net	3915 West Avenue 78213	407-8600
REDLAND OAKS	Randy Barr	rbarr@neisd.net	16650 Redland Road 78247	407-6200

REGENCY PLACE/ALTERNATIVE ELEMENTARY SCHOOL (AES)	Lesley Garza	Lgarza31@neisd.net	10222 Broadway 78217	407-6400
RIDGEVIEW	Veronica Garza	vgarza2@neisd.net	8223 N. McCullough 78216	407-6600
ROAN FOREST	Christopher Specia	cspeci@neisd.net	22710 Roan Park 78259	407-6800
ROYAL RIDGE	Caleb Jackson	cjacks2@neisd.net	5933 Royal Ridge 78239	407-7000
SERNA	Jennifer Lomas	jlomas@neisd.net	2569 N.E. Loop 410 78217	407-7200
STAHL	Rachel Yates	eyates@neisd.net	5222 Stahl Road 78247	407-7400
STEUBING RANCH	TBD		5100 Knoll Creek 78247	407-7600
STONE OAK	Ann Karrer	akarre@neisd.net	21045 Crescent Oaks 78258	407-7800
THOUSAND OAKS	Patricia Johnson	pjohns@neisd.net	16080 Henderson Pass 78232	407-8000
TUSCANY HEIGHTS	Catherine Nikole Jones	cjones8@neisd.net	25001 Wilderness Oak 78258	407-8200
VINEYARD RANCH	Keli Nungesser	knunge@neisd.net	16818 Huebner Road 78258	356-7200
WALZEM	Liz Washington	ewashi3@neisd.net	4618 Walzem Road 78218	407-8400
WETMORE	Ida Nuñez	inunez@neisd.net	3250 Thousand Oaks 78247	407-8800
WILDERNESS OAK	Elias Harrington	eharri2@neisd.net	21019 Wilderness Oak 78258	407-9200
WINDCREST	Stacy Deming-Garcia	sdemin@neisd.net	465 Faircrest 78239	407-9600
WOODSTONE	Diana Leal	dleal2@neisd.net	5602 Fountainwood 78233	407-9800

NÚMEROS ÚTILES ADICIONALES:

RICHARD A. MIDDLETON EDUCATION CENTER—CENTRAL ADMINISTRATION	8961 Tesoro Drive 78217	407-0000
BLOSSOM ATHLETIC CENTER	12002 Jones-Maltsberger 78216	491-6100
HEROES STADIUM	4707 David Edwards Drive 78217	356-6950
COMMUNITY EDUCATION	8750 Tesoro Drive 78217	407-0140
DEPT. DE POLICÍA DE NORTH EAST	10333 Broadway 78217	407-0911 Emergencia 407-0925 No emergencia

Apéndice

Nota: Esta política tiene que ver con el acoso de estudiantes del distrito. Para los propósitos de esta política, el término “bullying” incluye el ciberacoso.

Para las provisiones respecto a la discriminación y acoso involucrando estudiantes del distrito, vea FFH. Note que FFI debe ser utilizado en conjunto con FFH para cierto comportamiento prohibido. Para reportar requisitos relacionados con abuso de menores y negligencia, vea FFG.

Prohibición del Acoso

El Distrito prohíbe el acoso, incluso el acoso cibernético, según la definición de la ley estatal. La represalia en contra de cualquiera involucrado en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

Ejemplos: El acoso de un estudiante podría ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos, los cuales pueden incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, uso de sobrenombres, difusión de rumores u ostracismo.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del distrito contra cualquier persona que de buena fe reporta un acoso, sirve como testigo o participa en una investigación.

Ejemplos: Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducción injusta de la calificación. Las represalias ilegales no incluyen desaires o molestias insignificantes.

Afirmación falsa

Un estudiante que intencionalmente hace una afirmación falsa, ofrece declaración falsa o se rehúsa a cooperar con una investigación del Distrito respecto a un caso de acoso, será sujeto a medidas disciplinarias apropiadas.

Informe Oportuno

Las denuncias de acoso deben realizarse tan pronto como sea posible después del hecho o conocimiento del hecho. La falta de denuncia inmediata puede afectar la capacidad del Distrito de investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos para Reportar

Reporte de un estudiante: Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso o que crea que otro estudiante ha experimentado acoso debe reportar inmediatamente el hecho ante un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El superintendente deberá establecer procedimientos que permitan a un estudiante reportar de manera anónima un presunto incidente de acoso.

Reporte de un empleado: Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba una notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes haya o pueda haber experimentado acoso debe informar inmediatamente al director o designado.

Formato del reporte: Un reporte puede hacerse oralmente o por escrito. El director o designado deberán reducir el reporte oral a forma escrita.

Notificación de una denuncia

Cuando se reporta un presunto acoso, el director o designado deberá notificar a un padre de la presunta víctima el día o antes del tercer día hábil después de que se reportó el incidente. El director o designado también deberá notificar a un padre del presunto estudiante involucrado en la conducta con una cantidad de tiempo razonable después del reporte del incidente.

Conducta Prohibida

El director o designado deberá determinar si los alegatos en la denuncia, en caso de ser probados, constituirán una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y acoso o discriminación en base a la raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen o discapacidad. Si fuera el caso, el Distrito deberá proceder bajo la política FFH. Si los alegatos pudieran constituir ambos conducta prohibida y acoso, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación en cada tipo de conducta.

Investigación de la Denuncia

El director o designado deberá conducir una investigación apropiada en base a los alegatos de la denuncia. El director o designado adoptará sin demora medidas provisionales para prevenir acoso durante el curso de una investigación, si procede.

Conclusión de la investigación

Ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse en los siguientes diez días hábiles desde la fecha del reporte inicial del presunto acoso; sin embargo, el director o designado tomará tiempo adicional, en caso de ser necesario, para completar una investigación a fondo.

El director o designado preparará un reporte final por escrito de la investigación. El reporte incluirá una determinación sobre la ocurrencia del acoso, y en tal caso, si la víctima utilizó autodefensa razonable. Una copia del reporte se enviará al superintendente o designado.

Notificación a los Padres

Si se confirma un incidente de acoso, el director o designado notificará sin demora a los padres de la víctima y del estudiante involucrado en el acoso.

Medidas a tomar por el Distrito

Acoso: Si los resultados de una investigación indican que ocurrió el acoso, el Distrito responderá sin demora tomando medidas disciplinarias apropiada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y podrá tomar medidas correctivas calculadas razonablemente para hacer frente a la conducta. El Distrito podrá notificar a las autoridades en ciertas circunstancias.

Disciplina: Un estudiante que es víctima de acoso y que utiliza autodefensa razonable en respuesta al acoso no será sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con discapacidades está sujeta a la ley estatal y federal además del Código de Conducta Estudiantil.

Medidas correctivas: Los ejemplos de medidas correctivas incluyen un programa de entrenamiento para los individuos involucrados en una queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, indagaciones de seguimiento para determinar si han habido nuevos incidentes o cualquier instancia de represalia, involucrando a los padres y los estudiantes con un esfuerzo de identificar problemas y mejorar el

ambiente de la escuela, incrementando la supervisión del personal en las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmando la política del Distrito en contra del acoso.

Transferencias: El director o designado referirá a FDB para las provisiones de transferencia.

Consejería: El director o designado notificará a la víctima, al estudiante involucrado en el acoso y a cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso de las opciones disponibles de consejería.

Conducta inapropiada: Si la investigación revela conducta inapropiada que no llegó al nivel de conducta prohibida o acoso, El Distrito podrá tomar medidas de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida de lo posible, el Distrito respetará la privacidad del demandante, de las personas contra las cuales se presentó un reporte y de los testigos. Podrían necesitarse divulgaciones limitadas con el fin de conducir una investigación a fondo.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con los resultados de una investigación podrá apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de Registros

La retención de registros será de acuerdo con CPC(LOCAL).

Acceso a la Política y a los Procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que le acompañen serán distribuidos anualmente en los manuales de empleado y de estudiante. Las copias de la política y los procedimientos serán publicadas en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del distrito.