MANUAL PARA
ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

SECUNDARIA Y PREPARATORIA
DEL 6to al 12vo GRADO

NORTH EAST INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT
SAN ANTONIO, TEXAS
Actualizado en julio del 2024

2024-2025
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 ESCOLAR

Dr. Sean Maika.....Superintendente escolar
Sr. Dan Villarreal.....Director financiero
TBD.....Director de operaciones
Sr. Rudy Jimenez.....Jefe de escuelas y liderazgo
Sr. Anthony Jarrett.....Director de instrucción
Srita. Aubrey Chancellor.....Directora ejecutiva de comunicaciones

DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS

Sr. Todd Bloomer……..Winston Churchill High School

Sr. Gary Comalander…….Claudia Taylor "Lady Bird" Johnson High School

Sr. Alejandro "Alex" Escamilla…….Legacy of Educational Excellence High School

Sr. Joaquin Hernandez…….. Douglas MacArthur High School

Sr. Eric Wernli…… James Madison High School

Dr. Charles Reininger……..Ronald Reagan High School

Sr. Bryan Norwood…….Theodore Roosevelt High School

DIRECTORES DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS

Srita. Torey Leitzke…….. Omar N. Bradley Middle School

Sr. Rodolfo Salinas…….. Barbara Bush Middle School

Sra. Lori Murach……Clara Driscoll Middle School

Sr. Jason Herrera……Dwight David Eisenhower Middle School

Srita. Nicole Monet…….. John Nance Garner Middle School

Srita. Walonda Whitaker…….. Bernard A. Harris, Jr. Middle School

Srita. Michele Ramirez-Castaneda……. David Lee "Tex" Hill Middle School

Srita. Candace Pearson..... Will W. Jackson Middle School

Sr. John Merrill..... Walter Krueger Middle School

Sr. Robert Curry..... Jose M. Lopez Middle School

Srita. Jennifer Cooper..... Chester W. Nimitz Academy

Srita. Martha Reyes..... Frank M. Tejeda Middle School

Sr. Fernando Ruiz..... Edward H. White Middle School

Sr. Bradley Henze..... John H. Wood Middle School

ADMINISTRACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS MAGNET Y ESPECIALIZADOS

Dr. Patrick Valdez, Director..... Academia de Educación Creativa

Sr. Doak Stewart, Director..... Programa Magnet de Agrociencia

Srita. Sarah Moran, Directora..... Centro de Carreras y Educación Técnica

Srita. Christie Szabo, Directora.....Academia de Diseño y Tecnología

Sr. Jonathan Boykin, Director..... Academia de Ciencias, Ingeniería y Tecnologías

Srita. Sarah Moran, Directora.....Instituto de Ciberseguridad e Innovación

Sr. Steven Magadance, Director.....Escuela Internacional de las Américas

Srita. Sarah Moran, Directora.....MacUnited ECHS

Srita. Marisol Askey, Directora.....Escuela de Artes de North East

Srita. Jennifer Jensen, Directora.....Academia de Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas

Sr. Benjamin Sickel, Director.....Centro Alternativo de North East

Srita. Lorena Adkins, Directora...Servicios de Transición y Servicios Relacionados de North East

PRÓLOGO PARA PADRES Y ESTUDIANTES

Estimados padres de familia:

Por favor tómense unos momentos para familiarizarse con este manual. Les pedimos que sus hijos también se familiaricen con la información que este manual contiene. Lo que van a leer son las reglas, políticas y regulaciones que establecen la estructura, los estándares, las prácticas y las expectativas necesarias para operar escuelas seguras y efectivas.

Este manual está elaborado exclusivamente para los niños que asisten a escuelas secundarias y preparatorias, del 6to al 12vo grado. Aunque hay versión impresa disponible, le pedimos considere acceder la versión digital en www.neisd.net/9717. En este manual podrá encontrar respuestas a muchas de sus preguntas.

Espero contar con su respaldo y continuar con nuestra colaboración.

Que tengan un excelente año.

Sean A. Maika, Ed.D.
Superintendente de Escuelas de North East ISD

El Distrito Escolar Independiente de North East no discrimina por razones de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, ni por ninguna otra razón prohibida por la ley. Para más información, favor de consultar las políticas FB y FFH de la Junta Directiva en www.neisd.net

Índice

Sección I: Organización de las Escuelas..... 14
1 Personal Escolar..... 15
Sección II: Servicios e Instalaciones Escolares..... 17
1 Asambleas..... 18
2 Supervisión Antes y Después de la Escuela..... 18
3 Tableros de Anuncios..... 18
4 Procedimientos de Aceptación de Cheques..... 18
5 Educación Comunitaria..... 18
6 Comunicaciones..... 19
7 Cobro por Copias..... 19
8 Compromiso Familiar..... 19
9 Acceso para la Familia..... 20
10 Cuidado de Crianza Temporal..... 21
11 Programa de Confinamiento en Casa..... 21
12 Mantenimiento General..... 21
13 Servicios de la Biblioteca..... 22
14 Estudiantes sin Hogar: Ley McKinney-Veto (Asistencia Educativa)..... 22
15 Apoyo y Requisitos de Salud Mental..... 23
16 Aviso al Personal por Infracciones Graves..... 24
17 Solicitudes de Expedientes Abiertos..... 24
18 Mediación entre Compañeros..... 24
19 Servicios de Nutrición Escolar..... 25
20 Sección 504..... 26
21 Apoyo para Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje, Necesitan Educación Especial o Servicios de la Sección 504..... 28
22 Sistema Multinivel de Apoyo/Respuesta a la Intervención..... 28
23 Educación Especial..... 29
23.1 Referencias de Educación Especial..... 29
23.2 Persona de Contacto para Referencias de Educación Especial..... 30
23.3 Referencias de la Sección 504..... 30
23.4 Persona de Contacto para Referencias de la Sección 504..... 31
24 Cuotas Escolares..... 31
25 Seguro para Estudiantes..... 31
26 Máquinas Expendedoras..... 32
27 Cámaras de Seguridad..... 32
Sección III: Responsabilidades de la Comunidad Escolar..... 33

1 Derechos y Responsabilidades de los Padres/Tutores Legales.....34
2 Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes.....34
3 Derechos y Responsabilidades de los Maestros..... 35
4 Derechos y Responsabilidades de los Consejeros de la Escuela..... 36
5 Derechos y Responsabilidades de los Administradores..... 37
Sección IV: Requisitos Académicos..... 38
1 Honestidad Académica..... 39
2 Evaluaciones Académicas..... 39
3 Instrucción Acelerada y Planes Personales de Graduación..... 39
3.1 Protección de Clases y Créditos.....40
3.2 Recuperación de Clases y Créditos..... 40
4 Acreditación..... 41
5 Aviso de Advertencia de Asistencia.....41
Evaluaciones Basadas en la Escuela..... 41
6 Evaluaciones del Distrito..... 41
7 Equilibrio del tamaño de las Clases..... 42
8 Calendario de Credito por Exámenes 2024-2025..... 42
9 Sistema de Calificaciones, su Explicación y Conducta (Ciudadanía)..... 43
9.1 Calificaciones.....43
9.2 Conducta (ciudadanía)..... 43
10 Programa de Inglés como Segundo Idioma.....43
11 Tareas.....44
11.1 Responsabilidades de los Maestros..... 44
11.2 Responsabilidades del Estudiante..... 45
11.3 Responsabilidades de los Padres/Tutores..... 45
11.4 Trabajos Atrasados.....45
12 Procedimiento para Entregar Tareas Después de una Falta.....45
13 Conferencias entre Padres/Tutores y Maestros..... 47
14 Expediente Académico..... 47
15 Repetir el Año Escolar (Jardín de Niños al 8vo año) a Petición del Padre/Tutor...47
16 Repetir una Clase en Preparatoria..... 47
17 Boleta de Calificaciones..... 48
18 Calificación Insatisfactoria en los Exámenes Estatales (STAAR o EOC).....48
18.1 Solicitud de Administración del Examen STAAR/EOC en Formato Papel.....48
18.2 Tareas y Trabajos..... 49
18.3 Calificaciones y Registro de Calificaciones..... 49
18.4 Calificaciones de Progreso Académico.....49

18.5 Boletas de Calificaciones..... 49
19 Solicitud de Calificaciones Profesionales de Maestros y Personal..... 50
20 Programas Especiales..... 50
20.1 Educación Profesional y Técnica..... 50
20.2 Bellas Artes..... 51
20.3 Estudiantes Superdotados y Talentosos (GT)..... 51
20.4 Estudiantes Bilingües Emergentes (EB)..... 52
20.5 Programa de Lenguaje Dual..... 52
20.6 Programa de Recién Llegados..... 52
20.7 TELPAS: Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés en Texas... 52
20.8 Educación Especial..... 53
21 Exámenes Estandarizados..... 53
21.1 Evaluación de Preparación académica del Estado de Texas (STAAR)..... 53
21.2 Examen de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB)..... 54
22 Regularización Académica..... 54
23 Escuela de Verano..... 54
24 Información solamente para las escuelas secundarias..... 54
24.1 Plan de estudios ofrecido en las escuelas secundarias..... 54
24.2 Créditos Transferibles a la Preparatoria Obtenidos en la Secundaria..... 55
24.3 Pase al siguiente año escolar..... 55
24.4 Solicitud de baja de cursos avanzados de matemáticas en los grados 6 - 8 55
25 Información solamente para las escuelas preparatorias..... 55
25.1 Admisión automática a institutos de educación superior y universidades... 55
25.2 Educación a distancia..... 56
25.3 Exámenes Finales..... 56
25.4 Promoción..... 56
25.5 Rango de la generación..... 56
25.6 Participación en la Ceremonia de Graduación..... 57
25.7 Requisitos para la Graduación..... 57
25.8 Plan de estudios básico de preparatoria..... 57
25.9 Protocolos..... 57
25.10 NCAA..... 58
25.11 Cambio en el Horario de Clases..... 58
25.12 Becas y Ayuda Financiera..... 59
25.13 Exámenes Opcionales..... 59
25.14 Iniciativa de Éxito de Texas..... 60
25.15 Planificación de Clases..... 60

25.16 Historial Académico..... 61
25.17 Exención de Selección de Clases.....61
Sección V: Escuelas académicas especiales.....63
1 Academia de Educación Creativa (ACE)..... 64
2 Programas Especializados (Magnet)..... 64
3 Programas Especializados (Magnet) en las Escuelas Preparatorias..... 64
3.1 Programa Magnet de agrociencias (AMP)..... 64
3.2 Centro de Educación Profesional y Técnica (CTEC)..... 65
3.3 Academia de Diseño y Tecnología (DATA)..... 65
3.4 Instituto de Ciberseguridad e Innovación (iCSI).....66
3.5 Escuela Internacional de las Américas (ISA).....67
3.6 Preparatoria Universitaria MacArthur (MAC UP)..... 67
3.7 MacUNITED ECHS (Bachillerato preuniversitario)..... 67
3.7 Escuela de Artes de North East (NESA)..... 68
3.8 Academia del Espacio y Tecnologías de Ingeniería (SETA)..... 68
3.9 Academia de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas(STEM)..... 68
4 Programas Especializados de Escuelas Secundarias..... 69
4.1 Academia de Diseño y Tecnología (DATA)..... 69
4.2 Academia de Tecnologías Espaciales y de Ingeniería (SETA)..... 70
4.3 Academia de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)..... 70
Sección VI: Servicios de Salud..... 72
1 Enfermería..... 73
2 Personal Clínico..... 74
3 Requisitos de Vacunación..... 74
4 Preocupaciones sobre la Salud..... 76
5 Enfermedades y Enfermedades Contagiosas..... 76
6 Programas de Evaluación de Salud Escolar..... 77
7 Uso de Muletas, Silla de Ruedas y Dispositivos de Ayuda..... 78
8 Medicamentos..... 78
8.1 Posesión y Autoadministración de Medicamentos de Emergencia..... 80
8.2 Viajes escolares nocturnos.....80
8.3 Protector Solar y repelente de insectos.....80
8.4 Manejo de la Diabetes..... 81
8.5 Manejo de Convulsiones..... 81
8.6 Manejo de alergias alimentarias graves potencialmente mortales.....81
8.7a Medicamentos sin Receta para la Dificultad Respiratoria.....81
8.7b Epinefrina no Asignada..... 81

8.7c Medicamento Antagonista de Opioides..... 82
9 Atención de Emergencia..... 82
10 Calidad del Aire..... 82
11 Meningitis Bacteriana..... 82
Sección VII: Información General y Procedimientos..... 85
1 Anuncios..... 86
2 Cuidado de Artículos Personales..... 86
3 Teléfonos Celulares, Dispositivos Electrónicos Personales y Actividades en el Internet y dispositivos para Grabar..... 86
4 Cambio de Dirección o Información de Contacto..... 88
5 Procedimiento de Aceptación de Cheques..... 88
6 Abuso de Menores..... 89
7 Comunicación..... 90
8 Conducta en Eventos Deportivos..... 91
9 Cooperación con las Autoridades..... 91
10 Precio por Sacar Copias..... 91
11 Participación Familiar..... 92
12 Actividades y Organizaciones Extracurriculares..... 93
13 Acceso Familiar (Portal)..... 94
14 Excursiones y Viajes Patrocinados por la Escuela..... 95
15 Cuidado de Crianza Temporal..... 95
16 Aula Estudiantil..... 96
17 Credencial Escolar..... 96
18 Salir del Salón de Clase..... 96
19 Nombre Legal..... 96
20 Casilleros y Candados..... 97
21 Objetos Perdidos y Encontrados..... 97
22 Estudiantes sin Hogar: Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar..... 97
23 Aviso al Personal por Infracciones Graves..... 98
24 Revisión de los Materiales Educativos por parte de los Padres..... 98
25 Revisión del Distrito Escolar a Materiales Educativos..... 98
26 Fotografías y Grabaciones de Video..... 99
27 Mascotas..... 99
28 Educación Física..... 99
28.1 Actividad Física Fuera de la Escuela..... 100
28.2 Evaluación de Aptitud Física..... 100

28.3 Educación sobre Sexualidad Humana, Abstinencia y Prevención de Abuso..... 100
29 Instrucción de RCP y DEA..... 101
30 Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC)..... 101
31 Juramento a la Bandera y Momento de Silencio..... 101
32 Publicación o Distribución de Materiales..... 102
33 Dispositivos de Grabación..... 102
34 Formularios Obligatorios..... 103
34.1 Solicitud de Comidas Gratis o con Descuento..... 103
35 Inscripciones..... 103
36 Escuela Sabatina..... 104
37 Estacionamiento para Estudiantes / Vehiculos Motorizados..... 104
38 Solicitud de un Expediente Estudiantil..... 105
39 Tardanzas..... 105
40 Libros de Texto..... 105
41 Visitantes..... 106
42 Voluntarios..... 107
43 Bajas de la Escuela..... 107
Sección VIII: Reglas de Asistencia..... 108
1 Normas de Asistencia Obligatoria..... 109
1.1 Estudiantes Mayores de 19 Años..... 110
1.2 Aviso de Advertencia de Asistencia..... 110
1.3 Aplicación de la Norma de Asistencia..... 111
2 Asistencia Mínima para Pasar al Siguiente Año Escolar..... 111
3 Permisos para Salir de la Escuela..... 114
4 Ausencias Injustificadas..... 115
Sección IX: Reglas de Seguridad y Conducta en los Autobuses Escolares..... 116
1 Derechos y Responsabilidades del Estudiante..... 117
2 Derechos y Responsabilidades de los Padres/Tutores..... 117
3 Derechos y Responsabilidades de los Administradores Escolares..... 118
4 Derechos y Responsabilidades de los Monitores del Autobús..... 119
5 Procedimientos Generales..... 120
5.1 Procedimientos de Seguridad..... 120
5.2 Reglas mientras se espera por el autobús escolar..... 120
5.3 Reglas al subir el autobús..... 120
5.4 Conducta en el Autobús..... 121
5.5 Mala Conducta en el Autobús..... 122

5.6 Reglas al bajar del autobús..... 123
5.7 Reglas para cruzar la calle o carreteras..... 124
5.8 Artículos prohibidos en el autobús..... 124
5.9 Artículos permitidos en el autobús..... 124
6 Accidentes o Emergencias en el Autobús..... 125
7 Viajes Extracurriculares..... 125
8 Procedimientos de Etiquetas con Nombres para Estudiantes de Primaria..... 125
9 Estudiantes de Kínder..... 126
10 Estudiantes de Prekínder..... 126
11 Transportación Especial..... 127
11.1 Administrativo..... 127
11.2 Operacional..... 127
12 Recopilación de Datos de Pasajeros..... 128
13 Información de Contacto..... 128
13.1 Información sobre las rutas de autobuses..... 129
Sección X: Código de Vestimenta..... 130
1 Filosofía del Código de Vestimenta..... 131
Uniformes..... 131
Directrices Generales..... 131
Sección XI: Procedimientos de Emergencia y Cambio de Escuelas..... 134
1 Procedimientos de Emergencia..... 135
1.1 Reunificación de Estudiantes con su Padre/Tutor..... 135
1.2 Notificación..... 135
1.3 Reglas Generales..... 135
2 Términos del Plan de Respuesta a Incidentes Críticos..... 136
3 Transferencia de una Escuela a Otra dentro del Distrito Escolar..... 138
3.1 Transferencia Administrativa..... 138
3.2 Transferencia Curricular..... 139
3.3 Transferencia por Empleo - Hijos..... 139
3.4 Traslados por Seguridad [FDE (Legal/Local)]..... 139
4 Revocación de una Trasferencia..... 139
5 Transferencia de Otro Distrito..... 139
6 Directrices para Elección de Escuela..... 140
7 Escuela Preferida de Lenguaje Dual (PDLC)..... 143
7.1 Trámite de Solicitudes para una Escuela Dual (PDLC)..... 143
7.2 Escuela Dual (PDLC) – Hijo de un Empleado del Distrito Escolar..... 143
7.3 Hermanos de Estudiantes Participantes del Programa Bilingüe (PDLC)..... 144

Sección XII: Expedientes de los Estudiantes..... 146
1 Expedientes Escolares..... 147
1.1 Información General..... 147
1.2 Acceso..... 147
1.3 FERPA..... 148
2 Información del Directorio..... 149
3 Derecho a Excluirse de Algunas Actividades..... 149
Sección XIII: Actividades y Organizaciones Estudiantiles..... 151
1 Deportes..... 152
2 Requisitos para Ocupar un Cargo en la Mesa Directiva Estudiantil..... 152
3 Asociación de Padres y Maestros (PTA)..... 152
4 Publicaciones Patrocinadas por la Escuela..... 153
5 Reglamento de Actividades Estudiantiles..... 153
5.1 Preparatoria..... 154
5.2 Secundaria..... 154
5.3 Consejo Estudiantil..... 154
5.4 Reglamento de Actividades Estudiantiles..... 154
Sección XIV: Uso adecuado de los Lineamientos Tecnológicos..... 155
1 Carta para los Padres sobre el Uso Estudiantil del Sistema de Comunicaciones Electrónicas del Distrito Escolar NEISD..... 156
1.1 Propósito y alcance..... 157
1.2 Introducción..... 157
1.3 Uso Adecuado y Aceptable Definido..... 157
Sección XV: Definiciones y Terminología..... 162
Sección XVI: Directorio Escolar..... 176
Apéndice: Política de la Junta FFI..... 181

Sección I: Organización de las Escuelas

1 Personal Escolar

Director

El director dirige y administra el programa de instrucción y supervisa las operaciones del plantel escolar. El director supervisa la implementación de las políticas de nuestro Distrito y sirve como Coordinador de Comportamiento del Colegio (CBC) para la disciplina estudiantil. El director puede delegar tareas requeridas como CBC según sea necesario. Los subdirectores apoyan al director y pueden asumir temporalmente responsabilidades del director en su ausencia. Las responsabilidades pueden incluir la aplicación del Código de Conducta Estudiantil del Distrito, la asistencia y el ausentismo.

Consejeros Escolares

El distrito tiene un programa integral de asesoramiento 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 receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras éste planifica, supervisa y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.
- El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que lo revisen durante el horario escolar.

Biblioteca

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/tutores tienen acceso a la biblioteca durante el día escolar y mediante acceso digital en todo momento.

Maestros

Los maestros son especialistas en sus áreas y brindan instrucción de diversas maneras para satisfacer todos los niveles de aprendizaje de los estudiantes. Cada maestro tiene una clase de conferencia y se les invita a los padres/tutores a programar citas para hablar con respecto al progreso de sus estudiantes.

Otro Personal Escolar
Asistentes Administrativas
Asistentes de Maestros
Conductores de Autobuses
Coordinador para Familias sin Hogar
Especialistas de Familia
Maestros y Maestras Suplentes
Personal de Cafetería
Personal de Limpieza
Personal de Mantenimiento

Sección II: Servicios e Instalaciones Escolares

El uso público de las instalaciones escolares debe reservarse a través del Departamento de Adquisiciones y Comercio Electrónico en la Oficina Central. Las instalaciones escolares están disponibles para uso de organizaciones no benéficas aprobadas.

1 Asambleas

Las asambleas deben ser aprobadas por la administración é incluidas en el calendario escolar oficial.

2 Supervisión Antes y Después de la Escuela

Se proporciona supervisión treinta (30) minutos antes de inicio de la primera clase. Por razones de seguridad, no se les permite a los estudiantes ingresar a la escuela antes de esa hora. Se espera que todos los estudiantes se retiren a sus casas diez (10) minutos después de la campana de salida, a menos que asistan al programa de cuidado después de la escuela (en las escuelas secundarias), o participen en alguna función o actividad después de escuela.

3 Tableros de Anuncios

Todo anuncio, cartel o artículo que se ponga en los tableros de anuncios o en los edificios debe tener autorización previa del director o subdirector, de lo contrario, esto causara que el anuncio se quite del tablero y posibles acciones disciplinarias.

4 Procedimientos de Aceptación de 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, la dirección, y el 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 de recuperación permitida por nuestros Servicios de Cobro de Cheques. Haga clic aquí para obtener el ejemplo de una carta del proveedor de servicios de cheques, https://www.neisd.net/cms/lib/TX02215002/Centricity//Domain/156/Parent%20Letter-TX.pdf.

En caso de que la cantidad nominal y el cargo de su cheque devuelto no se recuperen, los cheques ya no serán una forma aceptable de pago por el resto del año escolar o hasta que se recupere la cantidad del cheque. Se pueden utilizarse formas de pago alternativas en lugar de un cheque.

5 Educación Comunitaria

Este programa se extiende a escuelas, negocios, y agencias y organizaciones para servir las necesidades de aprendizaje de por vida de la comunidad de North East ISD. La Educación Comunitaria ofrece a la comunidad de North East ISD una variedad de cursos para personas de todas las edades además de ofrecer clases de inglés como Segundo Idioma y de Equivalencia General (GED), un programa de enriquecimiento para después de clases, pruebas de GED y oportunidades para ser voluntarios y mentores. Para información llamar al 407-0140.

6 Comunicaciones

Hogar

Debido a restricciones presupuestarias, documentos escolares, calendarios y otros avisos a menudo se envían a casa de los padres/tutores con los estudiantes. El distrito se reconoce que mandar la información a la casa es una gran responsabilidad para los estudiantes y pide a los padres/tutores que ayuden a la escuela con el proceso de comunicación revisando la mochila de sus estudiantes todos los días. Es importante que los padres/tutores lean, firmen y regresen los documentos a la escuela al día siguiente.

El tiempo de instrucción con los estudiantes es fundamental para su éxito y el personal de la escuela no puede interrumpir las clases para entregar mensajes personales. Por esa razón, los padres/tutores deben planear el día con los estudiantes antes de que lleguen a la escuela. Las llamadas telefónicas de último momento o cambios en los planes del día son difíciles de realizar de forma regular y causan confusión entre los estudiantes. En casos de extrema emergencia, se podrán hacer excepciones. Los padres/tutores pueden dejar mensajes a los maestros en la oficina de la escuela, y los maestros regresaran su llamada durante su clase de conferencia o mediante otro acuerdo con los padres/tutores.

Departamento de Comunicaciones

El Departamento de Comunicaciones administra gran parte de las comunicaciones internas y externas del distrito para ayudar a los residentes, padres, estudiantes y empleados de North East ISD a mantenerse informados sobre las noticias, los logros y los esfuerzos del distrito. El Departamento de Comunicaciones también gestiona la publicidad de todas las escuelas y departamentos y responde a las solicitudes de los medios en nombre del distrito y las escuelas.

7 Cobro por Copias

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

8 Compromiso Familiar

Participación de Familias en el Distrito

North East ISD provee una educación de calidad para cada estudiante en colaboración con un enriquecido 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 se dedica a desarrollar y mantener asociaciones con padres/tutores, personal escolar y miembros de la comunidad.

El Comité de Participación Familiar de North East ISD está compuesto por padres/tutores, 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 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 sugiere que los padres/tutores participen en eventos de la escuela. Trabajando juntos, podemos realizar el éxito de los estudiantes y la escuela. [EHBD (Legal)]

Su participación en esta asociación puede incluir:

1. Animar a su estudiante a poner una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para sacar el máximo de las oportunidades educativas que la escuela proporciona.
2. Asegurarse que su hijo vaya a la escuela a diario y listo para aprender, termine todas las tareas asignadas y asista a tutoría cuando sea necesario.
3. Familiarizarse con los programas académicos, actividades escolares, actividades extraescolares y programas especiales de su hijo ofrecidos por el plantel escolar y dentro del distrito.
4. Hacerle al director o personal escolar apropiado cualquier pregunta que pueda tener sobre las oportunidades educativas disponibles para su hijo.
5. Revisar los requisitos de los programas de graduación y opciones postsecundarias con su hijo, una vez que su hijo ingrese a la escuela intermedia.
6. Seguir el progreso académico de su hijo, crear una relación con los maestros y mantenerse en comunicación con ellos.
7. Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario.
8. Hacerse voluntario o mentor en la escuela.
9. Participar en organizaciones de padres en la escuela, como el PTA. Comuníquese con la escuela si desea más información con referente a estas organizaciones.
10. Ser un representante de padres en el comité de planificación a nivel de distrito o escolar. Para ser voluntario, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.
11. Asistir a las reuniones de la mesa directiva para aprender más acerca de las operaciones del distrito.

9 Acceso para la Familia

El Acceso Familiar (Family Access) del North East ISD es un sitio web seguro que ofrece a los padres/tutores legales más información sobre el rendimiento escolar diario de sus estudiantes. El objetivo del Acceso Familiar es el de crear una mejor colaboración entre los padres/tutores legales y los maestros del North East ISD. Para mantener la información actualizada, los maestros tienen siete días para calificar y publicar las tareas en los libros de calificaciones electrónico, a partir de la fecha entregada para que los padres/tutores tengan una comprensión precisa del progreso de sus estudiantes en cada clase. A través de Internet, los padres/tutores pueden acceder a esta información sobre sus estudiantes en cualquier momento y lugar. Actualmente, los padres/tutores pueden utilizar el portal para enviar correos electrónicos a los maestros, verificar las calificaciones, monitorear las cuentas del servicio de alimentos y ver los registros de asistencia y disciplina. La información de los libros de texto se puede ver en los niveles secundarios. Todos los padres/tutores principales tienen una cuenta de Acceso Familiar. Si no sabe su nombre de usuario o contraseña, llame a su campus o al servicio de asistencia de NEISD para obtener ayuda.

10 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 en el cuidado de crianza temporal. Estudiantes en crianza temporal son elegibles para recibir una variedad de recursos los cuales les proveerá la estabilidad para lograr el éxito educacional. 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 Almuerzos (NSLP)/Programa Escolar de Desayuno (SBP). Apoyo y recursos están disponibles para ayudar a los jóvenes a la transición fuera del cuidado de crianza temporal y pagar la Universidad, tales como becas universitarias, exención de cuotas y matrículas, subsidios, y programación escolar de apoyo. Los padres de cuidado temporal deben de contactar al consejero de la escuela con preguntas acerca del cuidado de crianza temporal.

11 Programa de Confinamiento en Casa

Instrucción en el Hogar de Educación General

Se proporciona instrucción en casa cuando los estudiantes no pueden asistir a la escuela debido a una enfermedad o condición. El propósito de esta instrucción es de proporcionar a los estudiantes en su casa u hospital instrucción académica durante un período **temporal** de ausencia y así reintegrarse al salón de clases al regresar a la escuela.

Los estudiantes eligibles para el Programa de Confinamiento Casa deben cumplir con lo siguiente:

1. Se espera que el estudiante esté confinado en su casa o en cama en el 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 de 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 del programa de Confinamiento en Casa considera información por parte del doctor del estudiante. Sin embargo, la documentación del doctor **no es el único** factor determinante en el proceso de la decisión. Los padres/tutores deben de contactar al consejero de su hijo con preguntas sobre este programa.

12 Mantenimiento General

Plan de Manejo de Asbestos

El Distrito trabaja diligentemente para asegurar un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro documentando su conformidad continua de los requisitos con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbestos (AHERA), quien se encarga de regular el monitoreo, la valoración, y manejo de asbestos en el material de construcción. Una copia del Plan de Manejo de Asbestos del Distrito está accesible por medio de cada plantel escolar. Aquellos padres/tutores quienes tengan preguntas o quieran examinar el plan del distrito detalladamente, pueden comunicarse con el departamento de ingeniera del North East ISD al

(210)657-8844.

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 pesticida utilizado es necesario para mantener un control de plagas adecuado y asegurar un ambiente seguro. Los pesticidas utilizados están registrados para su uso pretendido 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 quienes quieran obtener información adicional deben de contactarse con el coordinador del Distrito de IPM al (210) 657-8624.

13 Servicios de la 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 hablen con sus hijos las 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 daña, la bibliotecaria cobrará el costo del libro. Todo uso de la tecnología se rige por la Política de Uso Aceptable North East ISD para estudiantes, que se puede encontrar en http://www.neisd.net/Page/10011.

14 Estudiantes sin Hogar: Ley McKinney-Veto (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, en 3637 Perrin Central, Bldg.1, Teléfono (210) 407-0750. Según como lo define y cubre la ley de Asistencia en la Educación de McKinney-Vento de 2001, niños y jóvenes sin hogar:

- Quiere decir individuos que no tienen un domicilio establecido, regular y adecuado para 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 normal 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. Asistencia de transporte del niño o joven hasta y desde su escuela de origen si son solicitados por los padres/tutores.

15 Apoyo y Requisitos de 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 estudiantes 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 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 una intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un periodo de tiempo razonable después de que la persona se entere que un estudiante ha mostrado signos tempranos de advertencia y proporcione información sobre las opciones de asesoramiento disponibles. Se proporcionan recursos comunitarios a estudiantes y padres que necesitan tratamiento de salud mental. Los estudiantes que regresan a la escuela después de una hospitalización por salud mental son remitidos para una evaluación 504. La intervención posterior se proporciona a través del Equipo de Crisis de todo el distrito que se despliega en las escuelas con estudiantes que están experimentando dolor, pérdida y angustia emocional. Brindan oportunidades para grupos que están experimentando dolor, asesoramiento individual y áreas seguras para la expresar dolor.

Si un estudiante muestra signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El consejero de la escuela notificará a los padres/tutores dentro de un período de tiempo razonable después de que el consejero se entere de que el estudiante ha mostrado señales tempranas de advertencia. El consejero se reúne con los padres/tutores y les brinda 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 o el administrador de la escuela.

North East ISD se esfuerza por proporcionar información actualizada y de moda, como vapeo y cigarrillos electrónicos, para informar y equipar mejor a los estudiantes y padres/tutores. Uno de esos recursos es nuestra iniciativa Anti-vaping, la campana en las redes sociales #Escapethevape con el sitio web adjunto: Escape de Vape.

Las intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo se brindan a través de una capacitación en todo el distrito titulada Soluciones de comportamiento, que incluyen Intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS), Programa de desarrollo del caracter, Atención informada sobre traumas y Bienestar del educador.

Atención de Emergencia de Salud Mental
Si los estudiantes presentan un síntoma suicida o se autolesionan en la escuela, se contactará a los padres/tutores para que recojan a su estudiante lo más pronto posible. Si no se puede contactar a los padres/tutores por teléfono, el Departamento de Policía del Noreste o EMS transportará al estudiante a una sala de emergencias y los padres/tutores serán responsables de todos los gastos. North East ISD no se hará responsable de los gastos del tratamiento de salud mental ni asumirá responsabilidad por ningún gasto asociado comuna protesta suicida o un acto de autolesión en la escuela o en cualquier función relacionada con la escuela

Procedimiento de Reingreso Después de una Crisis Sanitaria de Emergencia
Para los estudiantes que regresan a la escuela después de un intento suicida u hospitalización psiquiátrica, el padre/tutor del estudiante se comunicará con la escuela para reunirse con el consejero, el director o la persona designada y, si corresponde, incluirá al estudiante para discutir el reingreso y los próximos pasos apropiados para ayudar con la transición de regreso a la escuela.

16 Aviso al Personal por Infracciones Graves

El artículo 15.27 del código de procedimiento penal establece requisitos para las notificaciones que deben entregarse a los funcionarios de educación y a las personas que supervisan a los estudiantes cuando los estudiantes son arrestados, remitidos, condenados o sentenciados por ciertos delitos penales o cuando se toman otras acciones relacionadas con el caso del menor. Las agencias policiales y los ficales deben enviar avisos a los superintendentes escolares o a sus designados, quienes luego deben notificar a las personas que supervisan a un estudiante.

17 Solicitudes de Expedientes Abiertos

El distrito se esfuerza por brindar a sus grupos de interés con toda la información solicitada de acceso público de acuerdo con la política del distrito y las pautas estatales y federales. Para garantizar que su solicitud se procese de manera oportuna, puede hacer la petición en línea accediendo al siguiente enlace: http://www.neisd.net/Page/9306.

18 Mediación entre Compañeros

El programa de Mediación entre Compañeros tiene por objetivo ayudar a los estudiantes a controlar la ira antes de cometer una violación del Código de Conducta del Distrito, la cual podría potencialmente resultar en una acción disciplinaria. La mediación es un proceso

voluntario. El mediador no juzga, culpa, castiga, ni impone soluciones a los disputantes. Al contrario, con la ayuda del mediador capacitado, los disputantes 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 por estudiantes, acompañada de un plan de estudios de resolución de conflictos, los estudiantes aprenden habilidades de comunicación y resolución de problemas que les será útil toda la vida.

19 Servicios de Nutrición Escolar

La mayoría de los estudiantes almuerzan en la escuela. Aquellos que quieran desayunar en la escuela deben llegar por lo menos 15 minutos antes del primer timbre. Los precios de las comidas cambian año con año y los padres/tutores son notificados por escrito sobre estos cambios.

Se le sugiere a los padres/tutores a mantener un saldo mínimo en las cuentas de comidas de sus estudiantes. Los cheques deben hacerse a nombre de la cafetería de la escuela y deben entregarse al gerente de la cafetería antes de que suene el segundo timbre o durante el almuerzo. No se aceptarán cheques temporales o con fecha posterior. Los cheques fechados con más de 90 días previos al recibo no serán aceptados. Los padres/tutores también pueden depositar dinero en la cuenta de los estuantes a través de un sistema de pago en línea, Meal Payment. Se informará a los padres/tutores si su hijo tiene un saldo negativo excesivo. Un saldo negativo excesivo puede resultar en la perdida de privilegios de cobro. Los estudiantes con un saldo negativo excesivo recibirán un aperitivo. Los padres/tutores recibirán información más detallada sobre los procedimientos de la cafetería al comienzo del año al momento de la inscripción del estudiante.

Entendemos que los padres/tutores ocasionalmente querrán visitar la cafetería y almorzar con su estudiante. Para la seguridad de todos nuestros estudiantes, los padres/tutores deben registrarse en la oficina principal de la escuela antes de dirigirse a la cafetería. Los padres/tutores pueden traer su almuerzo o comprar una comida en la cafetería a un precio especial.

A los visitantes no se les permite distribuir alimentos competitivos a ningún estudiante que no sea el suyo en ningún momento durante el día escolar, excepto en fiestas escolares previamente aprobadas. Los alimentos competitivos se definen como cualquier alimento o bebida disponible para el estudiante que no sea de la cafetería de la escuela. Esto incluye alimentos disponibles en las tiendas escolares, eventos para recaudar fondos, fiesta de pizza y fiestas de cumpleaños.

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

La información del programa está disponible en otros idiomas además de inglés. Las personas con discapacidades que requieran medio de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse 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 comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de retransmisión al (800)877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el 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, la dirección, el número del teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la recha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. Correo:
   U.S. Department of Agriculture
   Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
   1400 Independence Avenue, SW
   Washington, D.C. 20250-9410; o

2. Fax:
   (833)256-1665 o (202)690-7442 o

3. Email:
   Program.Intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

20 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 las mismas oportunidades educativas, las mismas que se les otorgan a los estudiantes sin discapacidades.

Estudiantes elegibles 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 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 de la escuela.

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 e individuales del estudiante discapacitado 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 la validación, administración, áreas de evaluación, etc. La evaluación se realizará basada en varias fuentes, que pueden incluir, pero no están limitadas a los registros escolares, observaciones del menor por parte de su maestro, observaciones del padre/maestro, entrevistas, condición física, contexto social o cultural, comportamiento de adaptación, informes de salud física o mental, evaluaciones y otra información relevante.
8. Las decisiones de colocación deben ser realizadas por un equipo (es decir, el comité §504), incluyendo 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 con respecto a las acciones tomadas por el Distrito en referencia a la identificación, evaluación o colocación educativa del estudiante con la posibilidad de la 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. Los padres/tutores 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

21 Apoyo para Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje, 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 para aprender acerca del sistema general de la escuela para los servicios de referencia o evaluación. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluso una remisión para una evaluación de educación especial o una evaluación para una Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita apoyos, acomodaciones o servicios específicos. Los padres pueden solicitar una evaluación de educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

La Biblioteca del estado de Texas y el Programa del Audiolibro de la Comisión de Archivos proporcionan audiolibros gratuitamente a tejanos que califican incluyendo estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como dislexia. North East ISD también tiene acceso a otros recursos de libros de audio que incluyen libros de texto y materiales de biblioteca. La información está disponible a través de la escuela o el Departamento de Educación Especial del Distrito/Dyslexia/Sección 504.

22 Sistema Multinivel de Apoyo/Respuesta a la Intervención

Los sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS) son un marco que se enfoca en las mejores prácticas de intervención en las áreas académica, del comportamiento y apoyo socio emocional de manera integral para el menor. Los niveles están basados en las necesidades del estudiante e incrementan el nivel de apoyo proporcionado según la movilidad del estudiante de un salón general a intervenciones puntuales e intensivas.

El objetivo de MTSS es la identificación temprana de los estudiantes rezagados y proporcionarles intervención oportuna. Los sistemas usan intervenciones probadas en investigación para cubrir las necesidades del estudiante. Datos de la supervisión del progreso se utilizan para monitorear y medir el progreso del estudiante en respuesta a las intervenciones y para tomar medidas educativas basadas en los datos recabados por la escuela.

Típicamente hay tres niveles de apoyo en un modelo MTSS. El nivel 1 incluye instrucción de alta calidad en el salón general y apoyo a todos los estudiantes. El nivel 2 proporciona apoyo dirigido para suplir las deficiencias en habilidades. El nivel 3 involucra apoyo intensivo

usualmente proporcionado con más frecuencia en grupos pequeños.

Las escuelas públicas de Texas deben notificar anualmente a los padres de cada estudiante que recibe asistencia, del distrito escolar, para las dificultades de aprendizaje. Esto incluye apoyo a través del programa MTSS que está sobre el nivel de intervención usado con todos los niños. Esta notificación no aplica a los padres de estudiantes recibiendo educación especial.

23 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 la admisión, revisión y despido (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:

Deterioro auditivo	Discapacidades Múltiples	Discapacidad de Aprendizaje Específica
Autismo	Infancia Temprana No Categórica	Discapacidad del habla
Trastornos Emocionales	Impedimento Ortopédico	Lesión Cerebral Traumática
Discapacidad Intelectual	Otros Impedimentos de Salud	Discapacidad Visual

Los estudiantes con impedimentos visuales, deficiencias auditivas, 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, Trastornos Emocionales, Problemas de Aprendizaje Específicos o Autismo pueden cumplir los criterios de la Primera Infancia No-Categórica.

23.1 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 a más tardar en 15 días 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 (*Notice of Procedural Safeguards).* Si el distrito escolar o la escuela chárter acuerda evaluar al estudiante, también debe ofrecer a los padres la oportunidad de dar el consentimiento para la evaluación por escrito.

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.

Si el distrito o la escuela chárter decide evaluar al estudiante, debe terminar la evaluación inicial del estudiante y el informe de la evaluación no más tare de 45 días a partir del día en que recibió 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 igual al número de días en que el estudiante estuvo ausente.

Existe una excepción de los 45 días. 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.

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

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

23.2 Persona de Contacto para Referencias de Educación Especial

El director de la escuela es la persona designada a nivel escolar para comunicarse con respecto a las opciones para un estudiante que está experimentando dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para una evaluación de los servicios de la sección 504. Además, los padres/tutores pueden comunicarse con:

Executive Director of Special Education
8961 Tesoro Drive, Suite 500
San Antonio, TX 78217
Teléfono: (210) 407-0500

23.3 Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar o escuela autónoma cuenta con estándares o procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la sección 504.

Los distritos y las escuelas autónomas también deben implementar un proceso que incluya notificación, una oportunidad para que un padre/tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre/tutor y representación de un consejero, y un procedimiento de revisión.

23.4 Persona de Contacto para Referencias de la Sección 504

El director de la escuela es la persona designada a nivel escolar para comunicarse con respecto a las opciones para un estudiante que está experimentando dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para una evaluación de los servicios de la sección 504. Además, los padres/tutores pueden comunicarse con:

Special Education Director for 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

24 Cuotas Escolares

Los materiales que forman 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. Asimismo, 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 obtener la exención de esta obligación, deberán solicitarlo por escrito al director de la escuela e incluir pruebas de su incapacidad de pago.

25 Seguro para Estudiantes

El 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 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 "Student Link".

La participación en este programa es voluntaria. De conformidad con la Ley de Indemnizaciones por Daños y Perjuicios de Texas, tomen en cuenta 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 al manejo negligente de un vehículo motorizado durante el desempeño de las obligaciones de un empleado del distrito.

Antes de que los estudiantes participen en deportes de la escuela, los estudiantes y padres/tutores tienen la opción de comprar un seguro escolar contra accidentes, presentar prueba de que el estudiante está asegurado o firmar un formulario rechazando la oferta de seguro y renunciando a todo reclamo por lesiones contra el Distrito.

26 Máquinas Expendedoras

El Distrito adoptó y hace valer normas para asegurarse que los planteles cumplan con las pautas referentes a máquinas expendedoras y servicios de alimentos que restringen el acceso de los estudiantes a maquinas expendedores.

27 Cámaras de Seguridad

Por razones de seguridad, equipo de audio y video puede ser utilizado para monitorear el comportamiento del estudiante en autobuses y en áreas comunes de la escuela. Los estudiantes no serán informados cuando el equipo está siendo utilizado. El director y/o la persona designada revisará las grabaciones 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 video 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 ver un video que involucre a su(s) estudiante(s) deben de cumplir con la Ley de Apertura de Información y presentar una solicitud. [Vea La Solicitud Abierta de Registros]. A los padres/tutores se les cobrará una cuota para cubrir los gastos de la reproducción/redacción del video. Las cuotas están sujetas a cambio de un año a otro.

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.

Sección III: Responsabilidades de la Comunidad Escolar

North East ISD prioriza un entorno seguro, colaborativo y enriquecedor centrado en el alumno para todos los estudiantes. Se les recomienda a los padres, tutores y estudiantes a ser participar en nuestra comunidad escolar. Cada miembro de la comunidad escolar debe cumplir ciertas responsabilidades si se quiere lograr un ambiente de aprendizaje positivo. Es necesaria una relación de cooperación entre estudiantes, padres/tutores y educadores. Le recomendamos leer los derechos y responsabilidades de nuestras funciones en la 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.
- Asegurarse que sus estudiantes asistan a clases con regularidad e informar y explicar de inmediato las faltas y atrasos 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 los talleres de capacitación para padres de familia 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.
- Asegúrese 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.
- Hable con su estudiante con referente a sus calificaciones y las tareas.
- Notificar al personal escolar de cualquier problema o condición de aprendizaje que pueda relacionarse con la educación de los estudiantes.
- Mantenga actualizada su información en la escuela, los números de teléfono del hogar, trabajo, celulares y de emergencia e información pertinente. Notificar inmediatamente a la escuela sobre cualquier cambio.
- Coopere con los administradores y maestros de la escuela.
- Abstenerse de usar lenguaje inapropiado mientras esté en la escuela o en actividades escolares por cualquier razón.
- Trate a todo el personal/empleados con respeto y absténgase de amenazar, acosar y/o intimidar a cualquier personal/empleado.
- Asegúrese que los estudiantes asistan a clases individuales o en grupos pequeños 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, pero menor de 18 años. (Código Familiar de Texas 41.001)
- Firme y entregue la forma de reconocimiento de la distribución electrónica del Manual para Estudiantes y Padres indicando que comprenden y aceptan el Manual y su contenido.

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 de carácter moral 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 violen 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 y en las actividades relacionadas con ella incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- Asistir a diario 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.
- Demostrar una actitud de respeto hacia otras personas y sus pertenencias. Abstenerse de todo tipo de conducta intimidante "bullying".
- Comportarse de manera responsable.
- 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 comportarse negativamente.
- Practicar honradez 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 seguro e instructivo.
- 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 incluyen, pero no se limitan a los siguiente:

- 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 en el salón de clase.
- Enmarcar y colgar las expectativas de conducta aprobadas por el plantel escolar (reglas del salón), 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 diariamente con experiencias rigurosas, válidas y significativas en cada clase.
- Asegurar la buena disciplina escolar a través de la asistencia regular y la puntualidad en el trabajo.
- Desempeñar trabajos docentes con la preparación apropiada de 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 los comportamientos positivos, en los trabajos de tarea.
- 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 enfoque sistemático y secuencial de conocimientos del Distrito.
- Tomar decisiones educativas basadas en datos.
- El aprendizaje deberá ser controlado utilizando un continuo de varios tipos de evaluaciones.

4 Derechos y Responsabilidades de los Consejeros de la Escuela

Los consejeros de la escuela desempeñan un papel integral en la interpretación y en las respuestas a los retos que enfrentan los estudiantes de secundaria a medida que comienzan a desarrollar el concepto académico de sí mismos y sus sentimientos de capacidad 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 lograr el éxito escolar. Las responsabilidades de los consejeros de la escuela para beneficio de los estudiantes incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- Apoyo académico, incluyendo asistencia en organización, estudio y rendimiento de exámenes.
- Conocimiento, exploración y planificación de carreras.
- Relaciones con los compañeros, estrategias efectivas para enfrentar problemas e interacciones sociales.

- 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.

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 docente, 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 durante el manejo de una disciplina estudiantil.
- Implementar un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Ofrecer una capacitación eficaz de administración de disciplina a todos los maestros y al personal basada en el Plan de administración 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 Administración de Conducta.
- Proveer dirección en la implementación, mantenimiento y evaluación del Plan de Administración de Conducta.
- Asegurar la seguridad de los estudiantes mediante el mantenimiento de los terrenos de la escuela.
- Desempeñarse como modelos de conducta apropiados para todos los estudiantes en su escuela, de acuerdo a los estándares de la profesión.
- Mantener disciplina estudiantil y los deberes del Coordinador de Conducta del Plantel (CBC)
- Monitorear/mantener asistencia estudiantil y cumplir los deberes como un Coordinador de Prevención de Absentismo

Sección IV: Requisitos Académicos

1 Honestidad Académica

Los estudiantes que hayan participado en deshonestidad académica estarán sujetos a penalizaciones en las calificaciones de tareas y/o exámenes, al igual que a sanciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la Política de Honestidad Académica de la escuela. 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 los estudiantes han participado en deshonestidad académica se basará en el juicio del maestro de clase u otro empleado profesional supervisor, tomando en consideración materiales escritos, observaciones o información de los estudiantes. [Política de la Junta EIA (Local)]

2 Evaluaciones Académicas

Evaluaciones formales e informales serán realizadas por el maestro o el distrito para monitorear el progreso del estudiante hacia el dominio del aprendizaje. Los estudiantes pueden esperar que se administren evaluaciones en todas las áreas de educación académica, profesional y técnica. Se administrarán evaluaciones de nueve semanas y semestres de forma programada para distribuir la carga de trabajo de los estudiantes. Se realizarán otras evaluaciones, como evaluaciones de lecciones, capítulos y/o unidades, según lo considere necesario el maestro.

3 Instrucción Acelerada y Planes Personales de Graduación

Las secciones 28.0212 y 29.081 del Código de Educación de Texas exigen que se proporcione clases aceleradas a todos los estudiantes del 6to-12vo año escolar que no se desempeñen satisfactoriamente en una evaluación estatal, que probablemente no reciban un diploma antes del quinto año escolar después de la inscripción en el 9no año, o están en riesgo de dejar la escuela.

Para los estudiantes del 6to-12vo año que han reprobado cualquier examen estatal o que probablemente no se gradúen a tiempo, se les debe de desarrollar un Plan de Graduación (GP) con la participación de los estudiantes y padres/tutores. El comité de GP puede determinar el programa de aceleración, y/o el equipo de Respuesta a la Intervención (RtI) puede ayudar a diseñar el programa de clases aceleradas.

Las clases aceleradas deben ser durante un día regular de escuela, así como durante los horarios determinados por cada plantel escolar. Esto puede incluir:

- Cursos de crédito local para mejorar la preparación académica
- Clases de regularización
- Programas de protección de curso y crédito
- Programas de recuperación de curso y crédito
- Programas de Inglés para estudiantes que hablan otros idiomas (ESL)
- Programas de escuela de verano
- Escuela nocturna para escuela a nivel preparatoria
- Regularización en línea
- Plan de Educación Individualizado (IEP) diseñado por el ARD a través del programa de Educación Especial.

- Clases antes/después de clases.

El Equipo RtI puede sugerir intervenciones específicas diseñadas para cumplir ciertos requisitos académicos. Favor de ver el Manual de RtI para más información acerca de intervenciones y el proceso de RtI.

Una copia del plan de GP debe ser proporcionada a todos los maestros correspondientes y debe monitorearse, actualizarse y revisarse cada año según sea necesario.

3.1 Protección de Clases y Créditos

Clases y protección de crédito son algunas intervenciones de apoyo para los estudiantes que no han reprobado. La protección de clases se usa a nivel secundaria para prevenir que los estudiantes reprueben durante el semestre. Protección de Crédito se usa a nivel preparatoria para proteger la pérdida de créditos durante el semestre.

- Los maestros pueden trabajar durante y/o fuera de clase con los estudiantes que han reprobado o están en peligro de reprobar.
- Debe haber un contrato o acuerdo entre maestros, estudiantes y padres/tutores en cuanto a los requisitos específicos para aprobar.
- La protección del curso/crédito no cambia la elegibilidad de UIL.
- La calificación máxima permitida para una tarea, examen, o proyecto bajo la protección de curso/crédito es 70.
- Los estudiantes que no cumplan con los requisitos del contrato o acuerdo para proteger el curso o el crédito semestral recibirán una calificación de reprobación.

3.2 Recuperación de Clases y Créditos

Recuperación de Clases y Créditos son algunas intervenciones ofrecidas al final del semestre para estudiantes que reprobaron alguna clase básica a nivel secundaria y preparatoria. Estos programas están diseñados y permiten a los estudiantes obtener una calificación máxima de 70 en la clase reprobada durante el semestre.

- Por medio de los programas de Recuperación de Cursos y Créditos a los estudiantes se les otorga un tiempo extra al final del semestre para entregar trabajos, tareas o exámenes y puedan así cumplir con los requisitos en sus clases básicas.
- La recuperación de clases está diseñada para los estudiantes de secundaria que han reprobado una clase básica con un promedio de 60-69. Se les ofrece escuela de verano a los estudiantes que reprobaron con un promedio menor de 60 o reprobaron ambas clases.
- La recuperación de créditos está diseñada para estudiantes a nivel preparatoria que reprobaron una clase básica con un promedio de 60-69. La escuela de verano está disponible para estudiantes que reprobaron con un promedio menor de 60 o reprobaron ambas clases.
- Los maestros trabajan fuera del horario de clase con los estudiantes para dominar el contenido en un mínimo del 80 por ciento con el fin de recibir una calificación de 70. La calificación original (la reprobada) permanecerá en la boleta de calificaciones del estudiante.
- Debe haber un contrato/acuerdo entre el maestro, el estudiante y los padres/tutores del estudiante en cuanto a los requisitos específicos para la recuperación de clases y/o créditos.

- Al completar exitosamente la clase, la calificación semestral de 70 será agregada a la boleta de calificaciones del estudiante en un periodo no programado.

4 Acreditación

La evaluación y acreditación escolar tienen como propósito común estimular el mejoramiento y el desarrollo de un programa educativo que satisfaga las necesidades de la comunidad atendida. La acreditación de la Agencia de Educación de Texas es un medio objetivo por el cual la excelencia en la educación puede ser reconocida por los patrocinadores de un distrito escolar.

Las escuelas del North East ISD están acreditadas por la Agencia de Educación de Texas. Cada escuela informa anualmente su estado de acreditación estatal a sus patrocinadores.

5 Aviso de Advertencia de Asistencia

Evaluaciones Basadas en la Escuela

- Las evaluaciones basadas en la escuela incluyen tanto la evaluación para el aprendizaje como la evaluación del aprendizaje. Están diseñados para medir el progreso hacia el dominio del plan de estudios enseñado.
- Para obtener información sobre calificaciones, consulte las pautas de calificación.
- Los exámenes semestrales no serán retirados de las escuelas ni entregados a los estudiantes o padres/tutores. Los comentarios de las evaluaciones semestrales y de unidad deben compartirse con los estudiantes y los padres/tutores en la escuela para informar sobre la actividad y el aprendizaje logrado.
- Los estudiantes que necesitan ciertas acomodaciones para los exámenes (es decir, educación especial, dislexia, estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés, etc.) recibirán aquellas de acuerdo con el Comité de Admisión, Revisión y Expulsión 9ARD), el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), el comité 504 o respuesta a las decisiones del comité de Intervención (RTI).

6 Evaluaciones del Distrito

Las evaluaciones del distrito incluyen evaluaciones de detección universales provisionales adaptivas (es decir, MAP Growth en lectura, matemáticas y ciencias, MAP Reading Fluency), evaluaciones de diagnóstico (es decir, TMFSA, SRI) y evaluaciones formativas.

- Las escuelas seguirán el calendario de evaluaciones y las pautas administrativas del distrito.
- Todos los estudiantes del 6to-8vo año tomarán las evaluaciones MAP Growth de matemáticas y lectura al comienzo, a la mitad y al final del año escolar. Los estudiantes de preparatoria matriculados en Inglés I y II, Álgebra I y II, Geometría, Biología, y en ciertas clases de educación especial también tomarán exámenes de crecimiento *MAP*. El crecimiento *MAP* mide lo que los estudiantes saben e informa lo que están listos para aprender. Ajustándose dinámicamente a las respuestas de cada estudiante, MAP Growth crea una experiencia de evaluación personalizada que mide con precisión el rendimiento y el progreso de cada estudiante.
- Los estudiantes del 7mo año que no cumplieron con los requisitos mínimos del examen

STAAR del 6to año tendrán que tomar el examen de fluidez de lectura *MAP*. La Fluidez en Lectura de MAP mide las habilidades básicas de lectura y las habilidades de lectura oral de los estudiantes.

- Las evaluaciones formativas del distrito están diseñadas para asesorar los puntos fuertes y necesidades de los estudiantes, evaluar la efectividad de la instrucción, guiar las decisiones de instrucción e identificar las implicaciones para el refinamiento curricular.
- Estas evaluaciones están alineadas con el alcance del distrito y la secuencia puede usarse para calcular calificaciones de los estudiantes. Consulte las guías de calificación para obtener más información. Estas evaluaciones sólo deben usarse para una calificación cuando el maestro pueda garantizar que el contenido se enseñó debidamente y así brindar a los estudiantes una oportunidad razonable de éxito.
- Los estudiantes que tienen acomodaciones especiales para exámenes (por ejemplo, Educación Especial, Dislexia, Estudiantes del Idioma Inglés, etc.) las recibirán de acuerdo con las decisiones de ARD / IEP, LPAC, 504 o Sistemas de Soporte Multi-Niveles (MTSS/Respuesta a la Intervención (RtI)), o estas evaluaciones no se utilizarán para otorgar una calificación.
- Las evaluaciones del distrito incluyen ambas evaluaciones de diagnóstico, (es decir, TMFSA, MAP, SRI, etc.) y evaluaciones formativas.

7 Equilibrio del tamaño de las Clases

Al principio de cada semestre, puede ser necesario balancear y cambiar algunas clases. Después de esto, todas las solicitudes de cambio de clases no son recomendadas.

8 Calendario de Credito por Exámenes 2024-2025

Fecha del examen	Fecha límite para la solicitud	Estudiantes con derecho a examinarse	Examen**
Julio 31, 2024	Julio 11, 2024	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 - 12	Otro Idioma Que No Sea Inglés (LOTE)*
Julio 31, 2024	Julio 11, 2024	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 - 12	Con Instrucción Previa** Sin Instrucción Previa**
Agosto 1, 2024	Julio 11, 2024	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 - 12	Otro Idioma Que No Sea Inglés (LOTE)*
Agosto 1, 2024	Julio 11, 2024	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 - 12	Con Instrucción Previa** Sin Instrucción Previa**
Octubre 19, 2024	Septiembre 30, 2024	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 – 12	Con Instrucción Previa** Sin Instrucción Previa**
Octubre 19, 2024	Septiembre 30, 2024	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 - 12	Otro Idioma Que No Sea Inglés (LOTE)*
Enero 11, 2025	Diciembre 2, 2024	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 – 12	Con Instrucción Previa** Sin Instrucción Previa**
Enero 11, 2025	Diciembre 2, 2024	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 – 12	Con Instrucción Previa** Sin Instrucción Previa**
Mayo 14 y 16, 2025	Abril 21, 2025	Solo Seniors Que Están Por Graduarse	Con Instrucción Previa** Sin Instrucción Previa**
Mayo 28, 2025	Mayo 5, 2025	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 – 12	Con Instrucción Previa** Sin Instrucción Previa**

Mayo 28, 2025	Mayo 5, 2025	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 – 12	Otro Idioma Que No Sea Inglés (LOTE)*
Mayo 29, 2025	Mayo 5, 2025	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 – 12	Con Instrucción Previa** Sin Instrucción Previa**
Mayo 29, 2025	Mayo 5, 2025	Estudiantes Matriculados en los Grados 6 – 12	Otro Idioma Que No Sea Inglés (LOTE)*

Los estudiantes interesados en (CBE) crédito por examen de evaluación deben contactar a su consejero escolar.

9 Sistema de Calificaciones, su Explicación y Conducta (Ciudadanía)

9.1 Calificaciones

El siguiente sistema de calificación se utiliza para clases académicas y clases opcionales:

100 - 90	A	Excelente
89 - 80	B	Por Encima del Promedio
79 – 70	C	Promedio
69 – 0	F	Reprobatorio

9.2 Conducta (ciudadanía)

E	Excelente
S	Satisfactorio
N	Necesita Mejorar
U	Insatisfactorio

Comentarios de los maestros: Los maestros utilizan una clave alfabética para indicar sus comentarios. La descripción de las claves se encuentra en la parte trasera de la boleta de calificaciones.

10 Programa de Inglés como Segundo Idioma

- Las calificaciones para estudiantes que están aprendiendo inglés (EBs) tomarán en consideración su dominio del idioma inglés. Los maestros implementarán los Estándares de Dominio del Idioma Inglés (ELPS) utilizando el marco de Instrucción del Idioma Basado en el Contenido siempre que sea posible para mejorar la comprensión de los conceptos por parte de los estudiantes. Se necesita tiempo para que los estudiantes se adapten a los nuevos sonidos y demandas del aprendizaje del inglés.
- Adaptaciones para estudiantes que están aprendiendo inglés (EBs) incluyen tiempo adicional para tarea y exámenes, tareas y exámenes más cortos, exámenes orales, ayuda entre compañeros, uso de diccionarios bilingües, lectura de instrucciones para los estudiantes y uso de materiales visuales.

11 Tareas

- Investigaciones revelan que la tarea, cuando es cuidadosamente diseñada, implementada y evaluada, es una herramienta eficaz para mejorar la comprensión, enriquecer el aprendizaje, fomentar las conexiones personales y proporcionar oportunidades para perseguir intereses especiales.
- Las tareas son un medio de enseñar las destrezas necesarias para el estudio independiente y el aprendizaje fuera del salón de clase sin la supervisión inmediata de los maestros. Las tareas incluyen deberes que los maestros esperan que todos los estudiantes completen fuera del salón de clase. Por el contrario, los trabajos en la clase incluyen tareas que los maestros esperan que la mayoría de los estudiantes completen durante el periodo de clase.
- Las tareas deben ser diseñadas con el fin de ayudar a preparar a los estudiantes a que aprendan, practiquen nuevos contenidos y amplíen su comprensión.
- En términos generales, las tareas incluyen: trabajos escritos, lectura, estudio y preparación para la clase y/o evaluaciones y otras actividades relacionadas con el trabajo en el salón de clases, pero asignadas para que sean hechas en casa.
- Los maestros tienen la discreción de permitir tiempo adicional para que algunos estudiantes terminen el trabajo de la clase cuando necesiten tiempo adicional. Si la mayoría de los estudiantes terminan el trabajo en clase, el trabajo que se llevará a casa será calificado como trabajo en clase y no como tarea.
- Los deberes a largo plazo, más extensos, como proyectos y trabajos de investigación, aunque requieren que se completen fuera del salón de clases, debe distinguirse de las tareas diarias específicas a corto plazo que pueden ser revisadas regularmente por el maestro e incluidas en una tarea promedio.
- La tarea no contará más del 20 por ciento de la calificación del período de calificación determinado por las pautas de la escuela.
- Cuando un estudiante demuestra dominio de los TEKS en trabajos, la tarea sola no será la
  causa de una calificación reprobada. [Política de la Junta EIA (Local)]
- Las tareas no deben ser asignadas como castigo.

11.1 Responsabilidades de los Maestros

- Asegurarse que los estudiantes entiendan y sepan cómo terminar los trabajos satisfactoriamente.
- Definir el trabajo que se debe terminar en casa y asegurarse de que los recursos y materiales apropiados estén disponibles.
- Dar instrucciones a los padres/tutores cuando sea apropiado y explicar cómo pueden ayudar a los estudiantes a hacer y terminar la tarea.
- Considerar la tarea como una parte del proceso total de aprendizaje supervisando, recopilando y proporcionando retroalimentación significativa a los estudiantes.
- Revisar y calificar las tareas con regularidad para dar a los estudiantes retroalimentación sobre su aprendizaje.
- Informar a los estudiantes de las tareas que faltan debido a ausencias o sustituir otra actividad para que no haya vacíos en su aprendizaje.
- Evitar asignar tareas/proyectos que deban ser hechos durante días festivos prolongados dentro del año escolar y que deban entregarse el primer día de regreso a clases.

11.2 Responsabilidades del Estudiante

- Entender las tareas antes de salir de la escuela.
- Llevar a casa todos los materiales necesarios para completar las tareas.
- Tener una forma organizada de mantener, llevar y traer la tarea entre la escuela y la casa.
- Tener un lugar donde hacer la tarea y tener horas determinadas para estudiar.
- Fijar horas de estudio que sean compatibles con la familia y/o con las actividades después de clases.
- Hacer la tarea con la más mínima ayuda de los padres/tutores.
- Hacer las tareas y entregarlas a tiempo.
- Priorizar el tiempo necesario para proyectos grandes.
- Completar todo el trabajo que el estudiante no entregó debido a ausencias o actividades escolares.

11.3 Responsabilidades de los Padres/Tutores

- Leer y discutir con el estudiante las normas del Distrito con respecto a las tareas y estimular los buenos hábitos de estudio.
- Prestar la ayuda necesaria y una actitud de apoyo positiva mientras estimulan buenos hábitos de estudio.
- Comunicar al maestro o maestros apropiados del estudiante las inquietudes o dudas acerca de las tareas.
- Sugerir al estudiante que pida ayuda adicional al maestro si es necesario.
- Proporcionar una hora y un ambiente apropiado para el estudio y aprendizaje.
- Revisar que la tarea está completa y demostrar interés en ella.
- Controlar la televisión, la tecnología y las actividades fuera de clases para asegurarse que el estudiante tenga suficiente tiempo para estudiar.

11.4 Trabajos Atrasados

- Un trabajo atrasado se define como todo trabajo que no se entrega en el día y hora indicado, con la excepción de trabajos suplentes debido a ausencias o actividades escolares aprobadas.
- Se deducirá un 20 por ciento de la calificación total obtenida en los trabajos que sean entregados tarde.
- Se aceptarán trabajos retrasados hasta que el material haya sido evaluado en su totalidad o dentro de un periodo de calificaciones de tres semanas.
- Pueden ocurrir circunstancias atenuantes que impidan que las tareas sean entregadas completamente en la fecha indicada. Los padres/tutores y/o el estudiante tienen la responsabilidad de informar al maestro y/o al administrador apropiado sobre cualquier circunstancia para que tal excepción a la norma pueda o no ser concedida. El maestro y/o administrador apropiado tendrá la autoridad de tomar la decisión final de conceder toda excepción.

12 Procedimiento para Entregar Tareas Después de una Falta

Según las normas de la Junta Directiva, es necesario que los estudiantes entreguen tareas,

proyectos, pruebas y exámenes no hechos o tomados debido a faltas de asistencia [Política de la Junta Directiva EIAB (Local)].

El Distrito distingue las faltas de asistencia como justificadas o injustificadas. Los trabajos que se entregan después de tener una falta de asistencia justificada obtendrán el crédito completo. Los estudiantes recibirán una deducción del 20 por ciento de la calificación total obtenida por cualquier trabajo o evaluación que no haya sido entregada dentro del tiempo asignado. Una falta injustificada es una falta con consecuencias disciplinarias. El trabajo de recuperación por faltas injustificadas será penalizado como un trabajo tardío. Una deducción del 20 por ciento de la calificación total será tomada en todo trabajo recuperado debido a faltas injustificadas.

A los estudiantes se les permitirá tener un plazo razonable para hacer tareas, proyectos y exámenes no realizados/entregados debido a una falta(s).

- En el nivel secundaria/preparatoria, un plazo razonable se define como un día lectivo por clase perdida, por ejemplo: un estudiante que falta a clase el martes tiene hasta el comienzo de la clase del jueves para entregar sus trabajos.
- Para faltas de asistencia prolongadas, los estudiantes deberán tener acceso a las tareas perdidas después de faltar a clases dos días consecutivos.
- Los maestros facilitarán las tareas a los estudiantes y les informarán del plazo que tienen para completar las tareas, proyectos y exámenes no tomados.
- Es responsabilidad del estudiante obtener, terminar y presentar los trabajos no entregados en el plazo asignado.

No se requerirá que los estudiantes hagan un examen el día que regresan a clases después de haber faltado si el examen fue anunciado durante su ausencia.

Después de su regreso a clases, se requiere que los maestros se pongan de acuerdo con el estudiante en los siguientes dos días para hacerle saber cuándo puede tomar el examen o prueba si éstos fueron anunciados durante la ausencia del estudiante.

Los trabajos y exámenes postergados después de haber faltado a clase deben ser del mismo rigor, pero no necesariamente del mismo formato, que los de la actividad, tarea o examen original.

Se puede programar presentaciones o exámenes de recuperación antes de la escuela, después de la escuela, o durante la clase del estudiante, a discreción del maestro para garantizar que no se pierda contenido nuevo y/o significativo. Los estudiantes deben hacer arreglos previos con los maestros para obtener trabajos/tareas cuando la ausencia del estudiante es anticipada, por ejemplo, una cita con el dentista, una comparecencia o cita ante el tribunal, actividades aprobadas relacionadas con la escuela, etc.

Después de una ausencia prolongada, el maestro tiene el derecho de exentar a un estudiante de algunas tareas/trabajos si el maestro determina que, al hacerlo, no habrá ningún impacto negativo en la capacidad del estudiante para dominar el contenido o que injustamente afecte su calificación.

El Distrito no impondrá una penalidad en la calificación en los trabajos hechos después de una falta de asistencia debido a una suspensión. [Política de la Junta EIAB (Local)].

13 Conferencias entre Padres/Tutores y Maestros

Las conferencias entre padres/tutores y maestros son una valiosa fuente de información tanto para los padres/tutores como para el maestro. Las conferencias brindan la oportunidad para que los padres/tutores y el maestro se familiaricen mejor y combinen esfuerzos en el interés de los estudiantes. Las conferencias también permiten a los estudiantes entender que la escuela y el hogar están trabajando juntos para su beneficio. Cuando la conducta del estudiante es insatisfactoria y/o están en peligro de reprobar, el maestro se comunicará directamente con los padres/tutores. Cuando los padres/tutores solicitan una conferencia, se debe avisar al maestro con al menos 48 horas de anticipación. Se les pide a los padres/tutores a revisar el "Family Access" (Acceso para las familias) y las páginas web de los maestros, ya que son herramientas de comunicación para los padres/tutores.

14 Expediente Académico

Cuando los estudiantes se transfieren a North East ISD, se solicita su expediente académico oficial y copias del plantel escolar al cual asistieron anteriormente. Al recibir el expediente académico, este es evaluado por el consejero del estudiante tomando en cuenta los requisitos de graduación establecidos por North East ISD. Se hace todo lo posible por otorgar crédito a todas las clases tomadas en las escuelas acreditadas antes de matricular al estudiante en North East ISD. Si los estudiantes se están transfiriendo de una escuela North East ISD a otra, su expediente académico es transferido. Si los estudiantes se retiran para inscribirse en una escuela fuera del distrito, se envía una transcripción del expediente académico del estudiante a petición de la nueva escuela. Las clases de las escuelas "no acreditadas" no serán aceptadas; exámenes de pruebas de validación de curso están disponibles a través de la escuela que recibirá al estudiante para la mayoría de las clases básicas.

Cuando los estudiantes terminan sus estudios en North East ISD ya sea porque se graduaron o se movieron a otra escuela, su expediente académico se conserva en la última escuela de North East que asistió el estudiante. Se envían copias de los expedientes a agencias autorizadas por solicitud y con la autorización de los padres/tutores o del estudiante si es mayor de dieciocho años de edad.

15 Repetir el Año Escolar (Jardín de Niños al 8vo año) a Petición del Padre/Tutor

El padre/tutor puede solicitar por escrito que un estudiante repita Jardín de Niños, kínder o cualquier año del 1 al 8. Antes de aceptar la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitara a los padres a participar.

16 Repetir una Clase en Preparatoria

El padre/tutor puede solicitar por escrito que un estudiante repita una clase en la preparatoria en la que el estudiante estuvo matriculado durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de aceptar la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la petición e invitará a los padres a participar.

17 Boleta de Calificaciones

1. Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR)
    a. A nivel de escuela secundaria, STAAR medirá el dominio del plan de estudios estatal en lectura (Grados 6 º a 8 º), escritura (7º grado), matemáticas (6º a 8º grado), estudios sociales (8º grado) y ciencias (8º grado). A nivel preparatoria, los estudiantes deben cumplir con el estándar en cinco (5) evaluaciones de fin de curso (EOC): Álgebra I, Biología, Inglés I, inglés II e Historia de los Estados Unidos.
    b. La TEA afirma que el propósito de las evaluaciones de EOC es medir el rendimiento académico de los estudiantes en los cursos básicos de la escuela preparatoria y estos formaran parte de los requisitos de graduación a partir de la generación del primer año del 2011-2012.
    c. Cualquier cambio en un futuro que se realice en el programa STAAR a nivel estatal se comunicará a todas las partes interesadas.
        i. (** Es posible que TEA requiera que NEISD revise el plan EOC. Si se hacen cambios, las notificaciones serán comunicadas a todos los estudiantes y padres/tutores).

18 Calificación Insatisfactoria en los Exámenes Estatales (STAAR o EOC)

Si un estudiante saca una calificación insatisfactoria en un examen estatal requerido en cualquier materia, el distrito le proporcionara instrucción acelerada al estudiante durante el siguiente año escolar de la siguiente manera:

- Asignando al estudiante un maestro certificado (si hay un maestro disponible) del año escolar que el estudiante está cursando o de la materia del examen estatal en la que el estudiante salió bajo, o
- Proporcionando clases suplementarias.

En algunas ocasiones el estudiante tendrá que asistir en algún programa de instrucción suplementaria asignado antes, después de la escuela, o durante el verano. Cuando un estudiante saca una calificación insatisfactoria en un examen estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Los padres son invitados a participar en el desarrollo de este plan.

18.1 Solicitud de Administración del Examen STAAR/EOC en Formato Papel

Los exámenes STAAR y EOC se administran electrónicamente. Un padre o maestro puede solicitar que se administre el examen STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito podrá conceder esta petición para cualquier administración única hasta por el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes son aceptadas en el orden en que son recibidas.

Las solicitudes para los exámenes STAAR o EOC en formato de papel durante la temporada de exámenes en el otoño, deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre del año escolar en curso. Las solicitudes para los exámenes STAAR o EOC en formato de papel durante la

temporada de exámenes en primavera, deben presentarse a más tardar el 1ro de diciembre del año escolar en curso.

18.2 Tareas y Trabajos

- El libro de calificaciones electrónico es el lugar legal y es un registro preciso de los trabajos y calificaciones de cada estudiante; se archiva electrónicamente a nivel del Distrito.
- Para informar a los padres/tutores y estudiantes, las tareas, evaluaciones y proyectos principales se publicarán antes de la feche limite. El Consejo de Mejoramiento del Campus (CIS, por sus siglas en inglés) determinará el método más apropiado para comunicar esta información: el Acceso Familiar y/o las páginas web de los maestros.
- Con el fin de mantener la información actualizada para los padres/tutores, los maestros deben calificar y publicar las tareas dentro de siete días después de la fecha establecida.

18.3 Calificaciones y Registro de Calificaciones

- Los maestros verificarán y revisarán las calificaciones de los estudiantes antes la fecha límite del ciclo para que el promedio correcto del estudiante esté disponible en la boleta de calificaciones.
- Los maestros también verificarán y harán los cambios pertinentes a las calificaciones en el cuaderno electrónico de calificaciones antes de la fecha establecida por la escuela.
- Después de que las boletas de calificaciones se hayan publicado, los cambios de calificaciones deben ser documentados e ingresados por la persona encargada de procesar datos.
- Los maestros actualizarán las calificaciones "Incompletas" en un promedio de tres semanas después de terminar el ciclo de calificaciones. Para los estudiantes elegibles para participar en UIL, una calificación de "Incompleto" debe reemplazarse con una calificación aprobatoria dentro de los siete días calendario posteriores al cierre del periodo de calificación.

18.4 Calificaciones de Progreso Académico

- Las calificaciones de progreso académico están disponibles a los padres/tutores aproximadamente una semana después de la tercera y sexta semana de cada ciclo de calificaciones.
- Cuando la conducta de un estudiante es insatisfactoria y/o el estudiante está en peligro de reprobar, el maestro se comunicará directamente con los padres/tutores y mantendrá un diálogo y documentación de las comunicaciones.
- Se recomienda encarecidamente a los maestros que utilicen la sección de "Comentarios" de los informes de progreso como una herramienta de comunicación adicional.
- Las fechas de distribución del progreso académico se anuncian en las publicaciones del Distrito y se publican en sitio Web de North East ISD.

18.5 Boletas de Calificaciones

- Las boletas de calificaciones serán proporcionadas a los padres/tutores al final de cada nueve semanas y al final del año escolar.

- Las boletas de calificaciones indican el progreso académico, comportamiento, llegadas tardes y asistencia.
- Cuando la conducta de un estudiante es insatisfactoria y/o el estudiante está en peligro de reprobar, el maestro se comunicará directamente con los padres/tutores y mantendrá un diálogo y documentación de la comunicación.
- Se recomienda encarecidamente a los maestros que utilicen la sección de "Comentarios" de los informes de progreso como una herramienta de comunicación adicional.
- Las fechas de distribución del progreso académico se anuncian en las publicaciones del Distrito y se publican en sitio Web de North East ISD.

19 Solicitud de Calificaciones Profesionales de Maestros y 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 de licencia para los niveles de grado y materias en las cuales el maestro da clases; 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 derecho de solicitar información sobre las calificaciones de cualquier ayudante profesional que preste servicios a su hijo.

20 Programas Especiales

20.1 Educación Profesional y Técnica

North East ISD ofrece un programa de Educación Profesional y Técnica en Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales; Arquitectura y Construcción; Artes, Tecnología A/V y Comunicaciones; Publicidad y Finanzas; Educación y Entrenamiento; Ciencias de la Salud; Hostelería y Turismo; Servicios Humanos; Tecnología de la Información, Derecho y Servicio Público; Manufactura; Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; Transporte, Distribución y Logística. La admisión a estos programas es basada en el interés y la aptitud, los requisitos previos, la edad apropiada y el espacio disponible en la clase.

La política de North East ISD es, no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades y proporciona acceso igualitario a Boy Scouts y otros grupos juveniles designados como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

La política de North East ISD es, no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas laborales como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; la Ley de Discriminación por razón de Edad, en su forma enmendada; y la

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

North East ISD tomará medidas para garantizar que la falta del dominio del idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o el procedimiento de quejas, póngase en contacto con el Coordinador del Título IX: tshoes@neisd.net, (210) 407-0070 y/o la Coordinadora de la Sección 504: jsmith24@neisd.net, (210) 407 - 0185.

Los estudiantes que estén interesados en los cursos o programas de estudio de Carreras y Educación Técnica deberán referirse al proceso de selección del curso de la escuela. Todos los cursos de Educación Profesional y Técnica disponibles en la escuela deben ser listados en las tarjetas de selección del curso de la escuela. Se deben seguir todos los requisitos requeridos por el estado. No se puede requerir la recomendación del maestro para tener acceso a un programa o curso de Educación Profesional y Técnica.

20.2 Bellas Artes

1. Las calificaciones para los estudiantes de Bellas Artes se determinarán con respecto al dominio de los TEKS para el curso incluyendo la ejecución. Aunque la ejecución no es el único componente que se considera durante las evaluaciones, es una parte válida de la evaluación.
2. Si la actuación es la actividad culminante basada en la implementación de los TEKS, se puede dar una calificación por participación o no participación. Se considerarán circunstancias atenuantes cuando los estudiantes falten a una actuación, pero no necesariamente será el criterio determinante final.

20.3 Estudiantes Superdotados y Talentosos (GT)

North East ISD tiene un programa único de GT en las escuelas secundarias/preparatorias para estudiantes identificados en los años del 6-12. El programa de GT está diseñado para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes que se desempeñan muy por encima de los compañeros de su misma edad, experiencia y medio ambiente. Para calificar para los servicios de GT, los estudiantes deben demostrar una necesidad académica en las pruebas de habilidad y logro normadas a nivel nacional. Los servicios de North East para estudiantes identificados de GT incluyen cursos de GT Inglés y GT Matemáticas en el nivel secundario y GT opcionales en el nivel de preparatoria. Los estudiantes pueden ser referidos para las pruebas de GT por maestros, consejeros o los padres. Las referencias deben hacerse antes del inicio del segundo semestre para la colocación de grado el siguiente año escolar. A los estudiantes que no sean referidos dentro del tiempo asignado, se les pedirá que esperen a los exámenes del año siguiente. Los estudiantes que se inscriban después de los horarios de prueba programados con el estatus de GT, se le dará la prueba dentro de los 30 días de la inscripción del estudiante. Los estudiantes que se inscriban durante el año escolar sin la designación previa de GT se les pedirá que esperen al siguiente periodo de exámenes. Los estudiantes nuevos a North East ISD durante el verano pueden solicitar pruebas GT en agosto antes del comienzo del nuevo año escolar. De acuerdo con el mandato federal, honramos el estatus de GT para los hijos de familias militares. Para más información, póngase en contacto con la oficina de GT del distrito.

20.4 Estudiantes Bilingües Emergentes (EB)

Los estudiantes, los cuales su primer idioma no sea el inglés y cumplen los requisitos para ser identificados como Bilingües Emergentes (EBs) reciben servicios especializados del idioma. En los años escolares del 6-12, estos servicios especializados del idioma se ofrecen a través del Programa de Inglés como Segundo Idioma (ESL). La instrucción en este programa se realiza en inglés. Los maestros que ensenan a los estudiantes bilingües emergentes reciben capacitación enfocada en cómo hacer que su contenido sea más comprensible.

20.5 Programa de Lenguaje Dual

El programa de lenguaje dual de North East ISD promueve el bilingüismo, la alfabetización bilingüe y la competencia intercultural. Los estudiantes desarrollan orgullo por su propia cultura mientas desarrollan una comprensión y apreciación de otras culturas. Los estudiantes conservan su lengua materna mientras adquieren dominio de un segundo idioma.

Las investigaciones indican que los estudiantes en un programa de Lenguaje Dual alcanzan altos niveles de rendimiento académico en todos los contenidos y que los estudiantes demuestran grandes avances con el tiempo en las pruebas estandarizadas de lectura y matemáticas.

20.6 Programa de Recién Llegados

El Programa para Recién Llegados (*Newcomer Program*) provee un ambiente de aprendizaje seguro y guiado donde la diversidad es valorada en los estudiantes en transición para cumplir con altas expectativas para la adquisición del nuevo idioma, el logro académico y la ciudadanía responsable.
El programa de Recién Llegados del North East ISD es para los estudiantes recién llegados que son bilingües emergentes. 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 para recién llegados apoya a los estudiantes proporcionándoles sus necesidades lingüísticas, cognitivas y académicas mientras mantiene altos estándares. Los estudiantes participarán en el programa por no más de 2 años, todo depende de cada estudiante individual.

20.7 TELPAS: Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés en Texas

TELPAS significa Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, el cual evalúa el progreso de los estudiantes bilingües emergentes en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde jardín de infantes hasta el 12 año escolar. TELPAS evalúa el dominio del idioma inglés en cuatro dominios del idioma: escuchar, hablar, leer, y escribir.

El sistema de evaluación del Domino del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) es una evaluación anual para estudiantes que han sido identificados como estudiantes bilingües emergentes (BE). TELPAS evalúa el dominio del idioma inglés en cuatro dominios del idioma: escuchar, hablar, leer y escribir.

20.8 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 acomodaciones 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 son registradas y reportadas por el maestro principal del estudiante.

21 Exámenes Estandarizados

Por más de 25 años, Texas ha tenido un programa estatal de evaluación de estudiantes. Con el tiempo, los cambios en los estatutos estatales y federales, así como en el plan de estudios obligatorio estatal, actualmente el Texas Essential Knowledge and Skills (TEKS), han requerido a la Agencia de Educación de Texas expandir el programa estatal de evaluación, haciéndolo más inclusivo y accesible a todos los grupos de estudiantes. Ya sea que los estudiantes reciban servicios a través de programas de educación general, educación especial, o bilingüe/inglés como segundo idioma, los exámenes estatales proporcionan una muestra del grado en que los estudiantes están aprendiendo el TEKS.

Como resultado de esta muestra, los estudiantes pueden recibir ayuda adicional que necesitan para fortalecer sus conocimientos y habilidades en áreas académicas básicas; y los distritos y escuelas pueden evaluar la efectividad de sus programas de instrucción. De esta manera, el programa de evaluación estatal juega un papel importante para ayudar a todos los estudiantes sin importar cuál sea su entorno educativo para a alcanzar su potencial académico.

En el 2007 se promulgó el Proyecto de Ley del Senado 1031, que pedía el desarrollo de instrumentos de evaluación "de fin de curso" en el nivel secundario. El propósito de las evaluaciones de fin de curso (EOC) es medir el desempeño académico de los estudiantes en los cursos básicos de la escuela preparatoria y convertirse en parte de los requisitos de graduación comenzando con los estudiantes que ingresaron al noveno grado en 2011-2012 y posteriormente.

21.1 Evaluación de Preparación académica del Estado de Texas (STAAR)

A nivel de escuela secundaria, el STAAR medirá el dominio del plan de estudios estatal en Lectura (Grados 6-8), Matemáticas (Grados 6-8), Ciencias (Grado 8) y Estudios Sociales (Grado 8). A nivel de la escuela preparatoria, las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR evalúan a los estudiantes sobre las habilidades asociadas con el plan de estudios de TEKS como se especifica para los cursos individuales. Los exámenes son en las siguientes áreas: Algebra I, Biología, Inglés I, Inglés II, e Historia de los EE.UU.

STAAR evaluará tanto las Normas de Preparación como las Normas de Apoyo. En general, las Normas de Preparación son esenciales para el éxito en el grado actual o curso; son importantes para la preparación el siguiente grado o curso; apoyar la preparación universitaria y profesional; para la instrucción especializada; y para fortalecer las ideas amplias y profundas. En general, las

Normas de Apoyo pueden ser introducidas en el grado o curso actual y reforzarse en un año subsecuente; pueden enfatizarse en el año anterior y reforzarse en el grado o curso actual; pueden jugar un papel importante, pero no clave, en la preparación de estudiantes para el siguiente grado o curso; y pueden abordar ideas más definidas y concretas. Las Normas de Preparación y Apoyo se identifican en los documentos curriculares evaluados. Estos documentos están publicados en la Evaluación de Estudiantes TEA en el sitio web STAAR Resources.

Conforme a la Ley Cada Estudiante Triunfa (*Every Student Succeeds,* ESSA), los padres de familia pueden solicitar información con respecto a toda política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo/a en los exámenes obligatorios.

21.2 Examen de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB)

El examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB) se administra en cada escuela preparatoria por lo menos una vez por año. Todos los estudiantes de los grados 10, 11, y 12 se pueden registrar para tomar el examen. Se administra durante el día escolar.

22 Regularización Académica

Regularización académica es parte del proceso de instrucción continuo y se ofrece en cada escuela secundaria y preparatoria para los estudiantes que tienen dificultades académicas. Los estudiantes deben consultar con un maestro para determinar qué servicios están disponibles.

23 Escuela de Verano

La escuela de verano es financiada con un subsidio federal, fondos locales y de matrícula. El programa ofrece un plan de estudios diferenciado que se basa en la identificación de problemas en el rendimiento de cada estudiante y ofrece oportunidades de aceleración a estudiantes que deseen avanzar. Las sesiones de las clases de verano tienen lugar en los planteles del North East ISD designados bajo la dirección del personal docente regular. Los estudiantes que asisten a la escuela de verano en North East ISD son responsables de seguir el Código de Conducta del Distrito.

La asistencia y disciplina son dos razones por las cuales un estudiante puede ser expulsado del programa de la escuela de verano. Los estudiantes que participan en una falta de conducta grave serán enviados a la Oficina de Personal Estudiantil para recibir consecuencias adicionales. Además, los estudiantes deben seguir el Código de Vestimenta North East ISD el cual se indica en el Manual para Estudiantes y Padres de familia del North East ISD.

24 Información solamente para las escuelas secundarias

24.1 Plan de estudios ofrecido en las escuelas secundarias

De conformidad con las leyes estatales, North East ISD brinda un plan de estudios integral diseñado particularmente para los estudiantes de escuelas secundarias. El plan de estudios de las escuelas secundarias abarca Inglés, Artes del Lenguaje, Lectura, Matemáticas, Estudios Sociales, Ciencias, Educación Física, Salud, Bellas Artes, y una variedad de clases optativas. Los

estudiantes de escuelas secundarias pueden explorar opciones en las áreas de bellas artes, idiomas, carreras y educación técnica. A menos de que sea modificado por un Comité de ARD para Educación Especial, cada curso deberá cumplir con los requisitos de los conocimientos y destrezas esenciales de Texas.

24.2 Créditos Transferibles a la Preparatoria Obtenidos en la Secundaria

Los estudiantes de escuela secundaria pueden ser elegibles de obtener créditos para su graduación en la preparatoria en materias específicas. Las calificaciones obtenidas en las clases tomadas en la secundaria, para créditos en la preparatoria, no se utilizarán para calcular el rango de clase del estudiante en la preparatoria, pero aparecerán en el historial académico del estudiante de preparatoria.
Los estudiantes de secundaria que están inscritos en cursos de preparatoria deberán tomar las evaluaciones finales de dichos cursos.

24.3 Pase al siguiente año escolar

Para los estudiantes de **escuelas secundarias**, el pase al siguiente año escolar se basa en los siguientes factores: [Normativa de la Junta Directiva EIE (Local)]

1. El pase para el siguiente año escolar se basará en un promedio general de 70 o más en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o mayor en inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias.
2. Además, los estudiantes de 8º grado deben cumplir con los requisitos de los exámenes estatales o ser recomendados por el Comité de Colocación de Grado (GPC, por sus siglas en inglés) para pasar al 9º grado.

24.4 Solicitud de baja de cursos avanzados de matemáticas en los grados 6 - 8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de 6to grado en el curso de honores de matemáticas de 6to grado si el estudiante tuvo un rendimiento en el 40 por ciento superior en el examen STAAR de matemáticas de 5to. grado, o en evaluaciones locales que demuestran el dominio del curso de matemáticas de 5to. grado. La inscripción en el programa de honores de matemáticas en el 6to grado permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y en cursos avanzados de matemáticas en los grados 9-12. Los padres serán notificados por escrito que su estudiante está inscrito automáticamente en el programa de honores de matemáticas y tendrán la opción de dar de baja a su estudiante.

25 Información solamente para las escuelas preparatorias

25.1 Admisión automática a institutos de educación superior y universidades

Una institución pública de enseñanza académica general de Texas admitirá a un solicitante para admisión si el solicitante:

1. Se graduó con un promedio de calificaciones dentro del diez por ciento superior de la clase que se gradúa el estudiante en uno de los dos años escolares anteriores al año académico para el cual el solicitante solicitó admisión y presentó una solicitud completa con todos los documentos requeridos antes de la fecha límite establecida por la

institución.
2. Se graduó de una escuela preparatoria pública acreditada en Texas.
3. Completó con éxito el programa básico de la escuela preparatoria con menciones y con nivel de logro distinguido.

***Excepción*:** La Universidad de Texas en Austin (UT), no está obligada a ofrecer admisión a más solicitantes que califiquen para la admisión automática del número requerido para cubrir el 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la universidad.

25.2 Educación a distancia

Se puede otorgar créditos para los requisitos estatales de graduación para cursos de educación a distancia y por correspondencia a través de la Universidad de Texas en Austin, la Universidad tecnológica de Texas u otra institución pública de educación superior aprobada por el Comisionado. Los estudiantes pueden obtener crédito a través de las tecnologías de aprendizaje a distancia, como por satélite, Internet, videoconferencias, cursos en línea, la Red de escuelas virtuales de Texas (TVSN), y televisión de instrucción. Los cursos de aprendizaje a distancia y de correspondencia deben incluir el conocimiento esencial requerido por el estado y las aptitudes para tal supuesto.

Para muchos estudiantes, las clases por correspondencia suelen ser muy exigentes y requieren de mucho tiempo. Además, cuando no hay supervisión por parte del personal de la escuela, el estudiante se puede retrasarse y retrasar la finalización de la clase. No terminar la clase podría afectar el estado de la graduación del estudiante o su colocación del grado escolar siguiente.

Recomendamos a los padres a ponerse en contacto con el consejero de su estudiante para obtener más información y para firmar la carta de acuerdo de aprendizaje en línea/ aprendizaje a distancia/aprendizaje por correspondencia.

25.3 Exámenes Finales

Los exámenes finales no se administrarán antes del calendario de exámenes de la escuela. Los estudiantes que no puedan tomar los exámenes finales conforme a las fechas fijadas por la escuela deberán regresar en una fecha (o a una hora) posterior para tomar el examen final a fin de cumplir con los requisitos del curso. Estos estudiantes deberán consultar con su consejero o administrador para fijar la fecha o fechas en las que tomarán el examen o exámenes finales.

25.4 Promoción

Información sobre la promoción y clasificación para estudiantes de la escuela preparatoria puede encontrarse en la Política de la Junta Directiva EIE (Local).

25.5 Rango de la generación

North East ISD incluirá en el historial académico oficial de cada estudiante ubicado en el diez por ciento superior el rango numérico específico del estudiante del tamaño total de la clase específica. Para los estudiantes que no se encuentran en el diez por ciento superior, no se incluirá el rango de la generación en el historial académico.

El cálculo del rango de la generación se determina por el año en el cual los estudiantes entran

al noveno grado. Ver Política EIC (Local).

25.6 Participación en la Ceremonia de Graduación

Los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos para recibir su diploma de una preparatoria perteneciente a North East ISD, incluyendo haber aprobado los exámenes requeridos por el estado, pueden participar en la ceremonia de graduación siempre que no estén actualmente referidos a DAEP/JJAEP. Si un estudiante ha cumplido con los requisitos de graduación anticipadamente y elige retirarse del DAEP/JJAEP el estudiante no podrá participar en la ceremonia tradicional al final del año por no haber terminado su tiempo de disciplina. El director tomará la decisión final en lo que respecta a la participación de los estudiantes en la ceremonia de graduación. La decisión puede basarse en la asignación de un estudiante a la AHS, expulsión u otros factores que el director considere motivo para excluir al estudiante de la ceremonia de graduación.

25.7 Requisitos para la Graduación

La Junta Directiva del North East ISD de conformidad con la ley estatal, establece los requisitos de graduación del distrito. Es esencial que todo estudiante mantenga comunicación con su consejero para asegurarse que está cumpliendo con sus requisitos del plan de graduación.

Los estudiantes de North East ISD tienen que cumplir con los créditos prescritos en Inglés, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, un segundo idioma aparte del Inglés, Bellas Artes, Salud, Educación Física (o su equivalente), y cursos opcionales.
Créditos en la preparatoria se otorgan por clase, por semestre, si el estudiante recibe un promedio semestral de 70 o mayor. Cada clase por semestre equivale a 0.5 de crédito. Una clase tomada por un ano (dos semestres) como por ejemplo la de Inglés I equivale a 0.5 crédito por semestre, o a un crédito (1) al final del año escolar. Algunas clases son obligatorias para graduarse y reciben crédito estatal, mientras que otras clases pueden ofrecerse a nivel distrito y sólo reciben crédito local. Las clases de crédito local no cuentan para la graduación.

25.8 Plan de estudios básico de preparatoria

Los estudiantes participan en un plan de estudios básico de preparatoria con mención(es) y con nivel de logro distinguido. Antes de que a un estudiante se le permita tomar cursos del programa básico a nivel preparatoria sin ninguna mención, debe haber en el expediente la autorización por escrito del padre o tutor, y el estudiante debe haber completado dos años de preparatoria. Se deben desarrollar planes de graduación (GP) para todos los estudiantes de preparatoria.

25.9 Protocolos

1. La Sección 39.025 del Código de Educación de Texas especifica que las evaluaciones STAAR EOC deben ser usadas como un requisito de graduación comenzando con los estudiantes matriculados en el grado 9, a partir del año escolar 2011-2012.
2. Graduación antes de tiempo:
    a. Para que un estudiante pueda graduarse en menos de cuatro años, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:
        1. El estudiante tiene que pasar todos los exámenes estatales requeridos.
        2. El estudiante tendrá que haber cumplido y obtenido los créditos para la

graduación según lo prescrito por la junta del distrito basado en la fecha del ingreso al noveno grado.

3. El Padre/tutor del estudiante que dese graduarse antes de tiempo tendrá que presentar una solicitud por escrito al director de la escuela preparatoria a la que el estudiante asiste. Esta solicitud deberá ser presentada antes del último semestre en el que el estudiante completaría los requisitos de graduación. Además, deberán completar el Plan de Graduación Antes de Tiempo con el consejero del estudiante.
4. Sólo a los estudiantes que han cumplido previamente con todos los requisitos de graduación (créditos y exámenes requeridos por el estado) se les permitirá participar en la ceremonia de graduación. Una ceremonia de graduación especial se lleva a cabo después de la escuela de verano para permitir participar a los estudiantes que completen los créditos y/o los requisitos de exámenes.

25.10 NCAA

Los deportistas deberán solicitar información a la oficina de orientación sobre el Centro de Elegibilidad de la NCAA. Las restricciones de la NCAA limitan la aceptación de cursos específicos que no cumplen con sus criterios académicos. Sólo estos cursos aceptados son usados para calcular el promedio requerido por la NCAA.

25.11 Cambio en el Horario de Clases

"WD" se asigna cuando el estudiante solicita darse de baja de una clase después de las primeras cuatro semanas de haber comenzado la clase. Para calcular el promedio semestral, la nota "WD" tiene un valor de 0 para determinar el rango del estudiante en su generación. Todos los cambios de horario deben completarse en las primeras cuatro semanas de una clase y ningún estudiante deberá darse de baja después de las primeras cuatro semanas de una clase.

Para el beneficio del estudiante al igual que la responsabilidad de la administración de la escuela, evaluar de manera justa las necesidades del estudiante antes de ser dado de baja en una clase, el darle asesoramiento y recomendarle que permanezca en la clase hasta el final del semestre, ayudarle a encontrar regularización académica y apoyarlo para que tenga éxito en la clase, promover la preparación universitaria y profesional para así poder dar un historial académico preciso y transparente a cualquier universidad.

Si un estudiante desea darse de baja en alguna clase, se le notificara a su padre/tutor. Tras la confirmación de que estudiante tendrá que permanecer en la clase, éste puede apelar la decisión ante el director y solicitar que un comité de colocación en clases de la escuela escuche su apelación. El estudiante podrá apelar su caso con permiso de sus padres.

El comité de colocación de clases de la escuela estará formado por el subdirector de instrucción, un consejero, el maestro de la clase y todos los demás representantes apropiados de la escuela. El comité de colocación de clases se reunirá entre los siguientes cinco (5) días escolares posteriores a la apelación del estudiante ante el director o el director del programa si es pertinente. El comité de colocación de clases escuchara la solicitud del estudiante y determinará si existen circunstancias extremas o atenuantes que permitan que el estudiante sede de baja de la clase. Las normas para una transferencia de clase en el mismo nivel, las puedes encontrarla en el párrafo subtitulado "TRASFERENCIA DE CALIFICACIONES", por ejemplo: La transferencia

de una clase PreAP o AP a una clase regular. Las reglas de UIL establecen que los estudiantes siguen siendo elegibles si dejan una clase en la que la calificación es menor a 70 antes de que terminen las primeras cuatro semanas de clases.

25.12 Becas y Ayuda Financiera

La información sobre ayuda financiera para la universidad, incluyendo becas disponibles, requisitos, y aplicaciones estarán disponibles a través del consejero de la escuela preparatoria, especialista de CCRM y las oficinas de ayuda financiera para la universidad. La solicitud FAFSA es un requisito de graduación para todos los estudiantes. Los estudiantes son responsables de cumplir con todas las fechas límites.

25.13 Exámenes Opcionales

La Junta Universitaria ofrece un conjunto digital de evaluaciones SAT con el propósito de medir el progreso del estudiante hacia la preparación universitaria y profesional. El North East ISD administra el PSAT 8/9 a todos los estudiantes del noveno grado y el PSAT/NMSQT (SAT Preliminar/Prueba Calificadora de la Beca Nacional de Mérito) a todos los estudiantes del décimo y onceavo grados en octubre.

1. Estos exámenes están diseñados para medir sistémica y progresivamente el conocimiento, las habilidades y la comprensión que son esenciales para el éxito en la universidad y en la profesión, los cuales son:
    a. Los beneficios de tomar el PSAT 8/9 son para proporcionar al estudiante con una base de su preparación para la universidad en las áreas de lectura, escritura y matemáticas; darles acceso gratuito a prácticas personalizadas a través de la Academia Khan; y para empezar a utilizar herramientas de planificación universitaria/profesional, tales como BigFuture.
    b. El PSAT/NMSQT está diseñado para continuar evaluando las habilidades de preparación universitaria de los estudiantes, proporcionando práctica adicional; ayudar a los consejeros de la escuela preparatoria y a los especialistas de CCMR para aconsejar a los estudiantes del décimo y onceavo grados mientras planean sus estudios universitarios; y para los estudiantes que deseen ser considerados para becas por la Corporación de Becas Nacionales al Mérito.
    c. A través de la herramienta AP Potencial (utilizado de la calificación del examen PSAT), los consejeros pueden identificar a los estudiantes que tienen probabilidades de tener éxito en clases más avanzadas, por las cuales pueden obtener créditos universitarios.
2. Los exámenes ACT y SAT del "College Board" son los dos exámenes principales requeridos por la mayoría de las universidades como parte de sus requisitos de ingreso a la universidad, colocación en cursos y/o ayuda financiera.
3. Información para la inscripción de ambos exámenes está disponible en línea en www.act.org y www.collegeboard.org. La mayoría de los plazos para inscribirse a los exámenes sabatinos son de cinco semanas previas a las fechas programadas para el examen. Los estudiantes que tengan intención de continuar sus estudios en una universidad deberán tomar uno de estos exámenes, o ambos, a finales del 11° grado o a comienzos de 12° grado. Los estudiantes deben consultar con sus consejeros para más información.
4. Algunas universidades requieren exámenes adicionales como parte de los requisitos de

inscripción. Los estudiantes deben consultar el catálogo universitario para obtener información adicional y más específica.

5. El Programa de Colocación Avanzada de la Junta Universitaria ofrece a los estudiantes una posibilidad de recibir créditos universitarios si los estudiantes obtienen un 3, 4 ó 5 en un examen AP. Los exámenes se dan en mayo a los estudiantes que se hayan inscrito antes de la fecha límite en noviembre. Los estudiantes deben consultar con sus consejeros o con los especialistas de CCMR para más información.
6. Muchos programas de becas (tales como ROTC y la Beca Nacional al Mérito) requieren que el examen SAT o el ACT se tome a más tardar en la fecha el examen de diciembre del año escolar en el cual se otorgará la beca.
7. Un estudiante en el grado escolar 10-12 tiene la opción de tomar el Examen de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB) y consultar con un reclutador militar. El examen se ofrecerá en cada escuela preparatoria por lo menos una (1) vez al año. Favor de contactar al consejero especialista de CCMR de la escuela para obtener información sobre esta oportunidad.

Para más información sobre el conocimiento y preparación para la universidad, por favor visite el sitio de NEISD CCMR aquí: NEISD CCMR.

25.14 Iniciativa de Éxito de Texas

Para que un estudiante se pueda inscribir en una institución pública de educación superior en Texas, el estudiante debe cumplir con la Iniciativa de Éxito de Texas (TSIA2), Código de Texas § 51.3062. La ley requiere que todos los estudiantes que ingresan a la universidad sean evaluados para determinar su preparación universitaria en lectura, matemáticas y escritura a menos que el estudiante de preparatoria califique por una excepción al cumplir los estándares de TSI en los exámenes de SAT o ACT. Antes de tomar la Evaluación de TSI, los estudiantes deben participar en una actividad de evaluación previa (PAA) que haya sido generada o aprobada por la THECB y/o la universidad específica de elección. Todos los estudiantes que esperan obtener doble crédito (Dual Credit) también deben tomar el PAA y el TSIA2 y deben cumplir con los puntajes de calificación establecidos por el colegio/universidad asociados.

25.15 Planificación de Clases

Es de vital importancia que los estudiantes, padres/tutores, maestros y consejeros cooperen en la planificación del programa de estudio de los estudiantes. La Planificación de clases del estudiante, tomando en cuenta el enfoque profesional que el estudiante vaya a seguir se debe empezar en el octavo año, desarrollando un plan de cuatro años para la preparatoria considerando los intereses y habilidades individuales de cada estudiante. Se debe prestar especial atención a los requisitos de ingreso de la universidad, según corresponda. Las escuelas preparatorias de North East ISD ofrecen un plan de estudios amplio en ambas áreas: académica, y carreras y educación técnica.

Además de todas las materias requeridas para la graduación, se ofrecen cursos de enriquecimiento en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, negocios, bellas artes, idiomas, carreras y educación técnica, oratoria y debate, etc.

Clases avanzadas se ofrecen a los estudiantes en una variedad de materias. Un programa

integral para estudiantes superdotados y talentosos desafía a estudiantes elegibles en inglés y/o matemáticas y a través de una secuencia de materias opcionales de GT en las escuelas preparatorias participantes. Estos dos programas son de naturaleza multidisciplinaria. El Distrito también ofrece programas de doble crédito y doble inscripción, los cuales brindan a los estudiantes la oportunidad de obtener créditos tanto para la escuela preparatoria como para la universidad en ciertas materias. Estos programas podrían requerir requisitos adicionales según lo determine el colegio/universidad, como por ejemplo el Alamo College y la Universidad de Texas en San Antonio. Según el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), el estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo para el estudiante en clases de crédito dual en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a inscribirse en una clase de doble crédito sin costo para el estudiante. El Distrito determinara la elegibilidad al momento de la inscripción del estudiante en la clase de doble crédito. Favor de consultar al consejero de la escuela para obtener más información.

Los estudiantes pueden inscribirse en cursos de carreras y educación técnica y al mismo tiempo cumplir con los requisitos mínimos de ingreso para la universidad. A pesar de que los programas no se ofrecen en todas las escuelas preparatorias, los estudiantes pueden transferirse a la escuela que ofrezca el programa de su elección. al plantel que está ofreciendo el programa de su elección. Los estudiantes deben contactar a los consejeros de las escuelas preparatorias para obtener información adicional sobre su planificación curricular.

25.16 Historial Académico

Los estudiantes que quieran enviar copias de su historial académico a una u otras agencias, necesitan hacerlo por escrito y llenar la solicitud en la Oficina de Consejería o en línea en NEISD Transcripts. Mientras el estudiante este inscrito en North East ISD, todas las solicitudes de historial académico para aplicar a una beca son gratis. Cualquiera otra solicitud de historial académico, tendrá un costo por cada copia.

Los historiales académicos marcados como "Copia Oficial" se emiten únicamente a otra institución autorizada o al destinatario autorizado por el estudiante, excluyéndose a sí mismos y/o a sus padres/tutores. Los padres/tutores de estudiantes menores de 18 años (o mayores de 18 años si el estudiante es dependiente como lo define el IRS), tienen derecho a una copia no oficial de su historial académico en cualquier momento que el estudiante lo solicite.

Los estudiantes que participan en Crédito Dual o Inscripción Dual deben solicitar una copia de su historial académico directamente a la universidad, siguiendo los procedimientos, fechas límite y políticas delineadas por la institución.

25.17 Exención de Selección de Clases

Ocasionalmente los padres/tutores y el estudiante no están de acuerdo con los cursos recomendados por la escuela. Después de una conferencia con el maestro que hizo la recomendación, los padres/tutores podrán reunirse con el consejero y firmar una exoneración.

Dado que en tales casos los padres/tutores desean elegir una clase diferente a la recomendada por la escuela, los padres/tutores entienden que son responsables de brindar asistencia de regularización en caso de ser necesario para que el estudiante pueda cumplir con los requisitos del plan de estudios del curso. Los padres/tutores entienden que los estudiantes permanecerán en la clase seleccionada durante todo el semestre. Cualquier estudiante que desee recibir apoyo adicional o acceso a enseñanza intensiva puede elegir inscribirse en un curso de aceleración abierto.

Sección V: Escuelas académicas especiales

1 Academia de Educación Creativa (ACE)

La Academia de Educación Creativa (ACE) es una escuela preparatoria no tradicional para estudiantes que están en situaciones de riesgo. Este programa de recuperación de deserción escolar atiende a estudiantes menores de 21 años. En la academia el estudiante típico es mayor de edad y está luchando con las demandas normales de estudiar y aprender al igual que por las demandas extraordinarias de trabajar, ser padres, y cargar con otras obligaciones personales, familiares, y sociales. ACE ofrece un plan de estudios enriquecido, acelerado y al ritmo del estudiante. El horario incorpora horarios flexibles, un programa de progreso continuo, y un año escolar extendido.

2 Programas Especializados (Magnet)

North East ISD orgullosamente ofrece a la comunidad una amplia variedad de opciones en la educación pública, especialmente a través de sus programas Magnet. Los programas de escuelas Magnet ofrecen a los estudiantes un plan de estudios completo con especial énfasis en un área temática determinada y usan una variedad de métodos de enseñanza que ayudan a personalizar el programa educativo del estudiante. Los estudiantes que deseen inscribirse en un programa Magnet tendrán que solicitar una inscripción. La inscripción en un programa Magnet es un privilegio, y no un derecho otorgado a los estudiantes. La inscripción continua de un estudiante en un programa de escuela Magnet depende de asistencia, calificaciones y conducta satisfactoria. Los estudiantes tienen que seguir el Código de Conducta del Estudiante North East ISD. El director de la escuela Magnet tiene la autoridad de revocar la inscripción del estudiante durante el año escolar por no cumplir con las reglas y regulaciones de la escuela, las políticas de North East ISD y las leyes federales y estatales. Cualquier acción disciplinaria asignada a un estudiante que incluya una Colocación de Educación Alternativa (AEP, por sus siglas en inglés) puede tener como consecuencia en que el estudiante sea dado de baja del programa Magnet y enviado a la escuela que le corresponde al completar el AEP.

Si el estudiante no cumple con los requisitos del programa puede resultar en que el estudiante sea transferido a la escuela que le corresponde. Si el padre/tutor o el estudiante decide darse de baja voluntariamente del programa Magnet, el estudiante no se le permitirá permanecer en la escuela Magnet y tendrá que regresar a la escuela que le corresponde.

Según las reglas de UIL, cualquier estudiante que resida en el North East ISD y se transfiera en la primera oportunidad, se llevará consigo su elegibilidad y será elegible para la competencia del equipo titular; sin embargo, si regresan a la escuela que les corresponden, por un año, el estudiante no será elegible para la competencia titular a partir de la fecha de inscripción en la escuela que le corresponde. Cualquier estudiante que venga de otro distrito que no sea North East ISD a una de nuestras escuelas Magnet, no podrá competir en el equipo titular por un año.

3 Programas Especializados (Magnet) en las Escuelas Preparatorias

3.1 Programa Magnet de agrociencias (AMP)

El Programa de Ciencias Agrícolas (AMP), está ubicado en la escuela Madison High School, y

provee una oportunidad única de educar a los estudiantes de North East ISD dentro del mundo de la agricultura, la alimentación y los recursos naturales. El objetivo del programa es de preparar estudiantes del 9° al 12° grado para carreras en agronegocio a través de un programa que incluye las ocupaciones específicas de la región y ofrecer cursos que brinden una trayectoria profesional directa para la educación superior. El AMP ofrece seis (6) vías de acceso en agricultura incluyendo Negocios agrícolas, Liderazgo y comunicaciones, Ciencia Animal, Sistemas tecnológicos y mecánicos de agricultura, Recursos Ambientales y Naturales, Ciencia y tecnología de Alimentos y Ciencia Vegetal.

El AMP emplea un proceso de inscripción basado en el desempeño que evalúa a los estudiantes con cinco (5) criterios de acuerdo con la política del Programa Magnet North East ISD. Esos criterios son:

1. Interés profesional: el interés profesional se evaluará a través de la "Magnet Common Application del NEISD" y de la Evaluación del "Kuder Navigator".
2. calificación mínima de "C" o mejor en materias básicas: las materias principales son inglés, matemáticas, ciencias naturales y sociales y se evalúan mediante la revisión de la transcripción del alumno.
3. Han "cumplido con el estándar" en las evaluaciones estatales.
4. Asistencia satisfactoria del 90% o mejor.
5. Conducta satisfactoria sin ofensas mayores y/o asignación a entornos educativos alternativos.

Las evaluaciones del director, subdirector, consejero o coordinador de educación especial actual del estudiante también pueden ser usadas para determinar la inscripción en el AMP. Los estudiantes interesados pueden comenzar a aplicar para este programa durante su 8° año escolar.

3.2 Centro de Educación Profesional y Técnica (CTEC)

El Centro de Educación Profesional y Técnico, anteriormente la Academia de Tecnología Automotriz, en Perrin Central está abierta para todos los estudiantes matriculados en una escuela preparatoria del North East ISD. En CTEC se encuentran la Academia de Tecnología de Transporte, la Academia de Tecnología de la Construcción, y la Academia de Profesionales Médicos. La Academia de Tecnología y Transporte ofrece programas en tecnología automotriz, tecnología diésel y el programa Aero CHI en conjunto con la Universidad Hallmark. La Academia de Tecnología de la Construcción ofrece programas en Soldadura, Carpintería de Construcción, Electrotecnia, Plomería y HVAC. La Academia de Profesionales Médicos ofrece programas sobre Auxiliares Diplomados de Enfermería, Técnicos de Emergencias Médicas, Auxiliares Médicos, Auxiliares de Farmacia y Auxiliares de Odontología. La misión del CTEC es proporcionar oportunidades para que los estudiantes apliquen lo académico en un ambiente de aprendizaje práctico en la búsqueda de la preparación para la universidad y la carrera. Los estudiantes interesados en asistir al CTEC deben llenar una solicitud antes de inscribirse. Los estudiantes inscritos que viven fuera del distrito asistirán a MacArthur High School como su plantel escolar.

3.3 Academia de Diseño y Tecnología (DATA)

DATA es un programa especializado ubicado en las sedes de Ed White Middle School y en Roosevelt High School. DATA proporciona una comunidad pequeña de aprendizaje y un riguroso

plan de estudios académico al tiempo que fomenta las capacidades intelectuales y creativas individuales. La inscripción está abierta tanto a los estudiantes de North East ISD que cubren los requisitos del programa, así como también a estudiantes fuera de North East ISD. Los requisitos para los estudiantes que solicitan admisión son una calificación mínima aprobatoria de los enfoques en el examen de Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés), registro de asistencia del 90% o mejor, y cumplir consistentemente con los estándares del código de conducta estudiantil. Los estudiantes que cubran los requisitos del programa DATA en Ed White Middle School recibirán aceptación automática en el programa DATA de la escuela preparatoria.

El programa DATA en Ed White Middle School se enfoca en fundar la base para que los estudiantes exploren rutas en el diseño de video juegos, tecnología de la información, diseño y artes multimedia y arquitectura. Entretejidos a través de cursos académicos y optativos empoderamos a nuestros jóvenes líderes forjando el carácter y la ciudadanía que desarrolla y promueve la colaboración, la comunicación, creatividad y pensamiento crítico.

Los estudiantes continúan su ruta de creatividad en DATA en Roosevelt High School. Los estudiantes eligen una vía optativa ya sea en artes multimedia (animación, diseño de video juegos, diseño gráfico, fotografía comercial, modelado 3D), comunicaciones digitales (producción de audio/video), diseño arquitectónico y diseño interior, o diseño y artes (arte tradicional). El plan de estudios académico está enfocado en la preparación universitaria y anima a los estudiantes a tomar cursos rigorosos en disciplinas académicas adicionalmente a las optativas de DATA. Los estudiantes de preparatoria pueden tomar cursos de crédito dual y de ubicación avanzada que proporcionan crédito universitario después de graduarse. El programa DATA de la preparatoria continúa para desarrollar las habilidades de colaboración, comunicación, creatividad y pensamiento crítico de los estudiantes. Se requiere que los estudiantes trabajen en equipo, utilizando tecnología de punta y en proyectos creados por la industria con ayuda de mentores de ese campo. Las oportunidades de aprendizaje incluyen mejores habilidades de comunicación, solución de problemas, aprendizaje a fondo y desarrollo de la creatividad.

3.4 Instituto de Ciberseguridad e Innovación (iCSI)

El iCSI es un programa magnet de días parciales que permite a los estudiantes asistir durante dos períodos cada día, es un programa integral de ciberseguridad el cual dura cuatro años. Este programa está diseñado para que los estudiantes comiencen en 9 año escolar. Sin embargo, si hay lugar disponible, los estudiantes del 10 año escolar pueden comenzar en el segundo año del programa. El programa está alineado con varias certificaciones basadas de la industria: CompTIA ITF+, CompTIA Network+, CompTIA Security+ y más. Los estudiantes que permanezcan en el programa durante los cuatro años serán recomendados con nuestros socios de la industria durante su último año escolar, y podrán hacer un servicio social.

La misión del iCSI es que los estudiantes adquieran una comprensión profunda de los conceptos de ciberseguridad combinados con el aprendizaje práctico que pondrá a los estudiantes por delante de sus compañeros, ya sea que ingresen a la fuerza laboral o a la universidad, después de la preparatoria. Los estudiantes interesados en asistir a iCSI deben llenar una solicitud en línea (www.neisd.net/magnetprograms) antes de inscribirse. Los estudiantes que se inscriban y no pertenezcan a nuestro distrito, asistirán a la escuela

MacArthur High School.

3.5 Escuela Internacional de las Américas (ISA)

ISA es una escuela especializada localizada dentro de Legacy of Educational Excellence High School. La escuela se enfoca en un programa académico que enfatiza altos y rigorosos estándares, pero ofrece un horario más flexible que la preparatoria tradicional. Los estudiantes participan en seminarios, conferencias, pasantías, proyectos del mundo real, y programas de intercambio internacional. Todos los estudiantes aprenderán un segundo idioma de forma práctica y conversacional. Los estudiantes interesados deberán solicitar admisión a la escuela y los estudiantes que ingresen al 9° año serán seleccionados por un sistema de lotería.

La participación de los padres/tutores y las empresas aliadas son componentes claves de ISA. Los graduados de la ISA estarán preparados para satisfacer las demandas de la comunidad internacional en el siglo XXI.

3.6 Preparatoria Universitaria MacArthur (MAC UP)

La Universidad MacArthur (MAC UP) está ubicada dentro de la escuela MacArthur High School. MAC UP es un programa especializado que ofrece inscripción dual en MacArthur High School y UTSA, brindando un programa universitario con énfasis en Educación. Las clases iniciales durante los primeros dos años en MacArthur High School brindan a los estudiantes una base educativa, así como preparación para el examen requerido de la Iniciativa de Éxito de Texas (Texas Success Initiative (TSI)). En los años Junior y Senior, los estudiantes comienzan a asistir a cursos educativos, básicos en UTSA por un total de 24 horas de crédito en UTSA al graduarse del NEISD. Con un costo de solicitud para UTSA y costos de matrícula reducidos, el programa MAC UP ofrece a las familias un descuento de más de $12,000.00 para las primeras 24 horas de créditos. además, los estudiantes no tendrán que llenar una solicitud de admisión adicional en UTSA después de graduarse en el NEISD. El programa magnet MAC UP permite a los estudiantes comenzar su programa universitario mientras están estudiando la preparatoria y se transfieren a una universidad con altas horas de créditos transferibles.

3.7 MacUNITED ECHS (Bachillerato preuniversitario)

La misión de MacUNITED ECHS es proporcionar una experiencia educativa innovadora que permite a los estudiantes obtener hasta 60 horas de crédito universitario o un título de asociado mientras están en la preparatoria. Los estudiantes serán empoderados para aplicar sus conocimientos a través del aprendizaje basado en la carrera y experiencias en la industria en campos de alta demanda en educación y negocios.

MacUNITED ECHS:

- Proporciona cursos de crédito dual SIN costo para los estudiantes
- Ofrece instrucción rigurosa y cursos intensivos
- Proporciona servicios de apoyo académicos y sociales para ayudar a los estudiantes a ser exitosos
- Aumenta la preparación universitaria
- Reduce las barreras al acceso universitario
- Proporciona oportunidades de carrera e industria a los estudiantes

Los estudiantes de ECHS pueden tomar clases que son requerida para completar alguno de los siguientes: Asociado en artes de enseñanza (AAT), Asociado en artes (AA) con enfoque en negocios. La operación de Mac UNITED se administra por las políticas de North East Independent School District (NEISD) y San Antonio College (SAC).

3.7 Escuela de Artes de North East (NESA)

NESA está ubicada dentro de la escuela Legacy of Educational Excellence y es un programa para estudiantes dotados y talentosos en las artes. La NESA ofrece un entorno académico riguroso que consta de un plan de estudios secuencial y personalizado diseñado para fomentar la excelencia artística, integración con múltiples disciplinas artísticas y evaluaciones auténticas. Los estudiantes de NESA estudian diariamente con nuestro extraordinario personal de docentes profesionales que también son artistas con importante formación y experiencia en sus disciplinas individuales. Los estudiantes de NESA participan en clases magistrales y seminarios con artistas profesionales, participan en muchas actividades de enriquecimiento y tienen múltiples oportunidades de demostrar sus talentos. Los estudiantes son aceptados en el programa de NESA a través de un proceso de solicitud y audición formal. Todos los estudiantes del 8º al 11° grado del Condado de Bexar y sus alrededores pueden solicitar una audición. La Escuela de Arte de North East ISD ofrece siete (7) especialidades: Cine, Creación Literaria, Baile, Música Instrumental, Teatro Musical, Teatro Técnico y Artes Plásticas.

3.8 Academia del Espacio y Tecnologías de Ingeniería (SETA)

La Academia de Tecnologías Especiales y de ingeniería (SETA) es el programa magnet más nueve de NEISD y la segunda escuela en el mundo en asociarse con la NASA a través de un acuerdo de ley espacial, que brindo apoyo directo de la NASA en la escuela. Comenzando con estudiantes del 6to y 9no año escolar, SETA está desarrollando un programa integral del 6to al 12vo año escolar. SETA es un programa aeroespacial y de aviación cuyos orígenes se construyeron a partir de los programas ETA y KSAT. A los estudiantes de SETA se les ensenara utilizando un plan de estudios desarrollado en conjunto con socios de la industria.

Ofreciendo trayectorias en ingeniería aeroespacial, tecnología de aviación, programación de computadoras e ingeniería/fabricación mecánica; los estudiantes seleccionaran un enfoque de aprendizaje que los preparara para ser lideres en las industrias aeroespaciales y de aviación. SETA MS está ubicada dentro de la escuela Krueger MS y SETA HS está dentro de la escuela Roosevelt HS.

3.9 Academia de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas(STEM)

La academia de STEM, ofrece un programa único de preparación universitaria, es un programa T-STEM de escuela dentro de una escuela reconocida por TEA y ubicada dentro de la escuela secundaria Minitz y dentro de la escuela preparatoria Legacy of Educational Excellence (LEE).

Para satisfacer mejor las necesidades de nuestros estudiantes, los dedicados maestros de la Academia STEM del 6to al 12vo año escolar participan en capacitación especializada mientras

buscan descubrir áreas naturales para la integración interdisciplinaria de temas STEM dentro de nuestro plan de estudios básico. Durante la instrucción, los estudiantes se sumergen en un aprendizaje practico basado en problemas mientras se involucran en la resolución de problemas del mundo real. A través de comunidades de aprendizaje más pequeñas, los estudiantes investigan, crean, inventan y resuelven problemas en las áreas de ciencias y matemáticas utilizando herramientas tecnológicas y de ingeniería durante todo el proceso.

La admisión a la Academia STEM está abierta a todos los estudiantes a través de un proceso de lotería, y la inscripción permite la entrada a aproximadamente 120 estudiantes en cada año escolar. A los estudiantes se les ofrece la oportunidad de trabajar en estrecha colaboración con lideres empresariales, industriales y comunitarios a través de pasantías, tutorías y excursiones especializadas. Los estudiantes del último año de preparatoria de STEM se gradúan con el Programa de Logros Distinguidos respaldo por STEM.

Las expectativas del programa requieren que los estudiantes cumplan con el contrato de la Academia STEM, incluido el compromiso de defender los valores fundamentales de STEM, mantener calificaciones aprobatorias y adherirse al Código de conducta estudiantil del North East ISD. También existe un requisito de servicio comunitario para los estudiantes de STEM, que requiere que los estudiantes ingresen sus horas de servicio anualmente para mantenerse al día con el programa.

A los estudiantes que vayan bien en su 8vo grado escolar se les ofrecerá la oportunidad de hacer la transición automática al programa STEM de la escuela preparatoria y graduarse con honores de la escuela preparatoria LEE/STEM Academy.

4 Programas Especializados de Escuelas Secundarias

4.1 Academia de Diseño y Tecnología (DATA)

DATA es un programa especializado ubicado en las sedes de Ed White Middle School y en Roosevelt High School. DATA proporciona una comunidad pequeña de aprendizaje y un riguroso plan de estudios académico al tiempo que fomenta las capacidades intelectuales y creativas individuales. La inscripción está abierta tanto a los estudiantes de North East ISD que cubren los requisitos del programa, así como también a estudiantes fuera de North East ISD. Los requisitos para los estudiantes que solicitan admisión son una calificación mínima aprobatoria de los enfoques en el examen de Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés), registro de asistencia del 90% o mejor, y cumplir consistentemente con los estándares del código de conducta estudiantil. Los estudiantes que cubran los requisitos del programa DATA en Ed White Middle School recibirán aceptación automática en el programa DATA de la escuela preparatoria.

El programa DATA en Ed White Middle School se enfoca en fundar la base para que los estudiantes exploren rutas en el diseño de video juegos, tecnología de la información, diseño y artes multimedia y arquitectura. Entretejidos a través de cursos académicos y optativos empoderamos a nuestros jóvenes líderes forjando el carácter y la ciudadanía que desarrolla y promueve la colaboración, la comunicación, creatividad y pensamiento crítico.

Los estudiantes continúan su ruta de creatividad en DATA en Roosevelt High School. Los

estudiantes eligen una vía optativa ya sea en artes multimedia (animación, diseño de video juegos, diseño gráfico, fotografía comercial, modelado 3D), comunicaciones digitales (producción de audio/video), diseño arquitectónico y diseño interior, o diseño y artes (arte tradicional). El plan de estudios académico está enfocado en la preparación universitaria y anima a los estudiantes a tomar cursos rigorosos en disciplinas académicas adicionalmente a las optativas de DATA. Los estudiantes de preparatoria pueden tomar cursos de crédito dual y de ubicación avanzada que proporcionan crédito universitario después de graduarse. El programa DATA de la preparatoria continúa para desarrollar las habilidades de colaboración, comunicación, creatividad y pensamiento crítico de los estudiantes. Se requiere que los estudiantes trabajen en equipo, utilizando tecnología de punta y en proyectos creados por la industria con ayuda de mentores de ese campo. Las oportunidades de aprendizaje incluyen mejores habilidades de comunicación, solución de problemas, aprendizaje a fondo y desarrollo de la creatividad.

4.2 Academia de Tecnologías Espaciales y de Ingeniería (SETA)

La Academia de Tecnologías Espaciales y de ingeniería (SETA) es el programa magnet más nuevo de NEISD y la segunda escuela en el mundo en asociarse con la NASA a través de un acuerdo de ley espacial, que brinda apoyo directo de la NASA a la escuela. Comenzando con estudiantes del 6to y 9no año escolar, SETA está desarrollando un programa integral del 6to al 12vo año escolar. SETA es un programa aeroespacial y de aviación cuyos orígenes se construyeron a partir de los programas ETA y KSAT. A los estudiantes de SETA se les ensenara utilizando un plan de estudios desarrollado en conjunto con socios de la industria. Ofreciendo trayectorias en ingeniería aeroespacial, tecnología de aviación, programación de computadoras e ingeniería/fabricación mecánica; los estudiantes seleccionaran un enfoque de aprendizaje que los prepara para ser lideres en las industrias aeroespacial y de aviación. SETA MS se encuentra dentro de la escuela Krueger MS y SETA HS se encuentra dentro de la escuela Roosevelt HS.

4.3 Academia de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)

La academia de STEM, ofrece un programa único de preparación universitaria, es un programa T-STEM de escuela dentro de una escuela reconocida por TEA y ubicada dentro de la escuela secundaria Minitz y dentro de la escuela preparatoria Legacy of Educational Excellence (LEE).

Para satisfacer mejor las necesidades de nuestros estudiantes, los dedicados maestros de la Academia STEM del 6to al 12vo año escolar participan en capacitación especializada mientras buscan descubrir áreas naturales para la integración interdisciplinaria de temas STEM dentro de nuestro plan de estudios básico. Durante la instrucción, los estudiantes se sumergen en un aprendizaje practico basado en problemas mientras se involucran en la resolución de problemas del mundo real. A través de comunidades de aprendizaje más pequeñas, los estudiantes investigan, crean, inventan y resuelven problemas en las áreas de ciencias y matemáticas utilizando herramientas tecnológicas y de ingeniería durante todo el proceso.

La admisión a la Academia STEM está abierta a todos los estudiantes a través de un proceso de lotería, y la inscripción permite la entrada a aproximadamente 120 estudiantes en cada año escolar. A los estudiantes se les ofrece la oportunidad de trabajar en estrecha colaboración con lideres empresariales, industriales y comunitarios a través de pasantías, tutorías y excursiones especializadas. Los estudiantes del último año de preparatoria de STEM se gradúan con el

Programa de Logros Distinguidos respaldo por STEM.

Las expectativas del programa requieren que los estudiantes cumplan con el contrato de la Academia STEM, incluido el compromiso de defender los valores fundamentales de STEM, mantener calificaciones aprobatorias y adherirse al Código de conducta estudiantil del North East ISD. También existe un requisito de servicio comunitario para los estudiantes de STEM, que requiere que los estudiantes ingresen sus horas de servicio anualmente para mantenerse al día con el programa.

Los estudiantes que vayan bien en su 8vo año escolar se les ofrecerá la oportunidad de hacer la transición automática al programa STEM de la escuela preparatoria y graduarse con honores de la escuela preparatoria LEE/STEM Academy.

Sección VI: Servicios de Salud

El Departamento de Servicios de Salud colabora con otros departamentos del Distrito para proveer un programa integral de salud escolar. El objetivo principal del Departamento de Servicios de Salud y las enfermeras de la escuela es ayudar a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial manteniendo a los estudiantes sanos 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 cualquier necesidad de salud aguda y crónica, la cual 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. El Comité Asesor Médico ha aprobado los medicamentos/productos de primeros auxilios sin receta médica:

- Anbesol/Orasol/Listerine para dolor leve en la boca
- Limpiador antimicrobiano para limpieza de cortadas pequeñas o raspaduras
- Bacitracin ungüento para cortadas pequeñas o raspaduras
- Bactine spray para cortadas pequeñas o raspaduras
- Solución de lavado de ojos para irritaciones oculares menores
- Crema de hidrocortisona al 1% para irritaciones y erupciones cutáneas menores
- Solución de contacto salina para remojo externo y limpieza de lentes de contacto
- Ungüento y/o tratamiento para picaduras menores
- Vaselina para la irritación de la piel y los labios agrietados

El Comité Asesor Médico aprobó los siguientes productos de atención de emergencia:

- Albuterol para estudiantes con dificultad respiratoria grave
- Desfibrilador Externo Automático para un paro cardiaco repentino
- Estaciones de control de sangrado para sangrados de emergencia
- 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 para severos niveles bajos de azúcar en la sangre, para estudiantes diagnosticados con diabetes o que tienen los suministros disponibles para controlar su nivel de azúcar en la sangre.
- Naloxona para revertir una sospecha de sobredosis de opioides
- Oxígeno para su uso en situaciones de emergencia

Favor de comunicarse con la enfermera de la escuela si no está de acuerdo con el uso de alguno de los productos enlistados para su estudiante.

2 Personal Clínico

Cada escuela en North East ISD tiene una enfermera registrada de tiempo completo (RN) la cual 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 clínica escolar incluye la jefa de enfermeras (LVN) y el Asistente de Clínica (CA). La LVN está asignada para proporcionar atención médica básica 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 vacunación, con un registro de vacunación validado y actualizado, dependiendo el año escolar en el que el estudiante está inscrito. Los estudiantes cuyos registros de vacunación no estén actualizados corren el riesgo de ser dados de baja.

Estudiantes en sexto año 2024-2025 Requisitos de Vacunación	
DTap, DTP, DT (difteria, tétanos, tosferina)	5 o 4 dosis, con la última dosis recibida a los 4 años o después Para estudiantes de 7 años o mayores, 3 dosis cubren el requisito si la última dosis fue recibida a los 4 años o después
IPV (polio)	4 o 3 dosis, con la última dosis recibida a los 4 años o después
MMR (Sarampión, paperas y rubéola)	2 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños
Hepatitis B	3 dosis, para estudiantes de 11 a 15 años 2 dosis cubren el requisito si recibieron la vacuna de hepatitis B para adultos (Recombivax). Dosis (10 mcg/1.0 mL) y se documenta claramente el tipo de vacuna (Recombivax)
Hepatitis A	2 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños
Varicela	2 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños O declaración de enfermedad de varicela, incluyendo la fecha de la enfermedad, enviada a la enfermera de la escuela
Estudiantes de 7mo a 12avo grado 2024-2025 Requisitos de vacunación	
DTap, DTP, DT (difteria, tétanos, tosferina)	3 dosis, con la última dosis recibida en o después del cuarto cumpleaños
Tdap/Td	Para 7mo grado: 1 dosis de Tdap es requisito si han pasado por lo menos 5 años desde la última dosis de tétanos en la vacuna Para 8avo a 12avo grado: 1 dosis de Tdap es requisito cuando han pasado 10 años desde la última dosis de tétanos en la vacuna
IPV (polio)	4 o 3 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, para estudiantes de 11 a 15 años 2 dosis cubren el requisito si recibieron la vacuna de hepatitis B para adultos (Recombivax). Dosis (10 mcg/1.0 mL) y se documenta claramente el tipo de vacuna (Recombivax)
Meningococo	1 dosis, recibida en o después del décimo cumpleaños
Varicela	2 dosis, con la primera dosis recibida en o después del primer cumpleaños O declaración de enfermedad de varicela, incluyendo la fecha de la enfermedad, enviada 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 entrega a la escuela o (2) los padres/tutores piden una exención de la vacuna por razones de conciencia, incluidas creencias religiosas. La ley no permite que los padres/tutores pidan una exención de la(s) vacuna(s) simplemente por inconveniencias. 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 Exenciones. La Declaración Jurada de Exención original debe completarse y entregarse 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 se reciban las dosis requeridas.

4 Preocupaciones sobre la Salud

Se requiere que cada estudiante tenga acceso a información de salud actualizada en la escuela. Se enviará un formulario electrónico a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar y debe completarse anualmente. Las inquietudes 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 y Enfermedades Contagiosas

Si un estudiante enfermo no puede participar de manera significativa en la escuela, debe mantenerse en casa para descansar y recuperarse hasta que se remedien sus síntomas. El mantener a un estudiante enfermo en casa también protege a otros estudiantes, personal escolar y miembros de la comunidad de contraer una enfermedad que puede ser transmitida de persona a persona. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas emitió directrices para el regreso a clases después de una enfermedad. Por favor tenga en cuenta las siguientes directrices para asistir a la escuela.

- **Conjuntivitis**: Seguido al diagnóstico de conjuntivitis un estudiante puede regresar a clases después de 24 horas después de la primera dosis prescrita del medicamento administrado.
- **COVID-19**: Un estudiante que ha resultado positivo a COVID-19 permanecerá en casa hasta estar libre de fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos para controlar la fiebre. Un estudiante que muestra síntomas de COVID-19, pero que no ha resultado positivo, permanecerá en casa hasta que estén mejorado los síntomas y esté libre de fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos para controlar la fiebre.
- **Fiebre**: Un estudiante deberá permanecer en casa con una temperatura igual o mayor a 100.0° F (38.7° C) y sólo podrá regresar cuando esté libre de fiebre por 24 horas sin el

uso de medicamentos para controlar la fiebre tales como Tylenol o Motrin.

- **Piojos (pediculosis)**: Los estudiantes que tengan un caso activo de piojos vivos podrán asistir a la escuela sólo después del tratamiento que elimina todos los piojos vivos. Los piojos no brincan ni vuelan y se contraen comúnmente por el contacto de cabeza a cabeza.
- **Erupciones cutáneas**: Las enfermedades infecciosas comunes con erupciones cutáneas son más contagiosas en las etapas iniciales. Un estudiante con una sospecha de erupción cutánea debe permanecer en casa y puede regresar a clases después de que un proveedor de salud haya hecho un diagnóstico y autorice por escrito que el estudiante puede regresar a clase 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. Puede obtener una lista completa de la enfermera de la escuela o del sitio https://www.dshs.texas.gov/idps-home/school-communicable-disease-chart del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

Si un estudiante se enferma durante el transcurso del día escolar y la enfermera de la escuela determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicara con el padre/tutor. Los padres/tutores deben recoger a su hijo de la escuela lo más pronto posible si presentan síntomas de condiciones transmisibles (contagiosas), como, entre otras, 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. **En todas las circunstancias, prevalecerá el criterio de la enfermera de la escuela.** Se puede requerir una nota del médico antes de permitir que los estudiantes regresen a la escuela.

Si lleva a su hijo a un proveedor de salud para una evaluación de enfermedad o lesión, por favor asegúrese de solicitar una carta por escrito declarando que el menor puede regresar a clases y cualquier adaptación requerida a su regreso.

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

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 les 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 llenada y firmada por el médico/especialista y entregada a la enfermera de la escuela.

Examen de la Vista y el Oído

La ley estatal requiere que todos los estudiantes de prekínder (jardín de niños), primero, tercero, quinto y séptimo año escolar, todos los estudiantes nuevos que ingresan a la escuela

que vengan fuera del estado, y todos los estudiantes que son referidos 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 anormalidad.

Detección de Acantosis Nigricans

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

Examen de la Columna Vertebral

A las niñas de quinto y séptimo grado se les hará un examen de columna vertebral durante el semestre de otoño. A los niños del octavo grado se les realizará el mismo examen durante el semestre de otoño. La enfermera de la escuela se pondrá en contacto y enviará una carta con referencia al padre/tutor si se observa alguna anomalía.

.

7 Uso de Muletas, Silla de Ruedas y Dispositivos de Ayuda

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

1. Nota del doctor especificando las limitaciones específicas y la duración del uso del dispositivo de asistencia.
2. Si el estudiante usa una silla de ruedas, se le asignará a otro estudiante para que le ayude a cargar sus libros y si el estudiante no puede mover la silla por sí mismo por orden del médico, se le asignará un empleado adulto para empujar la silla de ruedas.
3. La silla de ruedas disponible en la escuela es sólo para emergencias, no para uso diario de un 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 de ninguna lesión que ocurra debido al uso de silla 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 una Solicitud de 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 cada que haya un cambio de medicamento, 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. Las solicitudes recibidas 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 las preocupaciones de salud de los estudiantes, medicamentos y procedimientos/tratamientos.

Los medicamentos que deban ser administrados durante el día escolar deben ser proporcionados por el padre/tutor. El padre/tutor entregará todos los medicamentos a la clínica y recogerá cualquier medicamento no utilizado de la clínica. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos a la escuela o desde la escuela. Los medicamentos que el padre/tutor no recoja al final del año escolar, serán destruidos. Los medicamentos no pueden guardarse en el salón de clases ni ser administrados por un maestro en el salón de clase.

Independientemente de los estudiantes que cumplen con los requisitos estatales y del distrito para llevar su medicamento para el asma recetada, medicación 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 (con o sin receta, productos homeopáticos, vitaminas, o productos para la salud a la venta sin receta) en su persona, en su lonchera, bolso o bolsa/mochila, en el autobús escolar, ni colocar este tipo de artículos en su casillero. Existen graves consecuencias disciplinarias, incluyendo suspensión y asignación a un programa de educación alternativa o incluso la expulsión del estudiante por poseer, portar o distribuir medicamentos recetados y/o a la venta sin receta.

No se aceptarán medicamentos sin la autorización requerida del médico/padre. Todos los medicamentos deben estar en el envase original con receta médica o los adquiridos sin receta. No se administrarán los 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 surta su receta, pida al farmacéutico un frasco adicional etiquetado para la escuela. Si hay un cambio 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. Cambios en la dosis del medicamento requieren una nueva prescripción médica. La etiqueta en el envase/medicamento 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, productos homeopáticos, vitaminas, hierbas, suplementos dietéticos, medicamentos intravenosos y medicamentos fabricados fuera de los Estados Unidos.

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

Los narcóticos recetados serán aceptados caso por caso. Las órdenes de medicamentos narcóticos pueden requerir revisión por parte del Comité Asesor Médico.

8.1 Posesión y Autoadministración de Medicamentos de Emergencia

A los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el Capítulo 38, Sección 38.015 del Código de Educación de Texas se les permite poseer sus medicamentos autoinyectables recetados para el asma y/o la anafilaxia con el llenado de las formas requeridas y entregadas anualmente a la enfermera de la escuela. Tanto el padre/tutor y el médico que prescribe los medicamentos deben firmar las formas.

De acuerdo con el Código de Salud y Seguridad de Texas, Capítulo 168, los estudiantes tendrán permitido portar y usar sus suministros para monitorear la diabetes y el medicamento requerido en la escuela o en funciones relacionados con la escuela. La enfermera de la escuela tiene disponible información adicional y las formas requeridas.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos y lleven sus medicamentos recetados para el asma o medicamentos autoinyectables para la anafilaxia, o suministros para monitorear la diabetes y su medicamento serán responsable del medicamento y estarán sujetos a consecuencias disciplinarias por cualquier violación de la ley, la política del distrito o el código de conducta estudiantil.

8.2 Viajes escolares nocturnos

El apéndice sobre medicación del formulario de consentimiento/salud para viajes nocturnos que forma parte de la política/protocolo sobre viajes nocturnos permite la administración de un número limitado de medicamentos de venta libre sin receta previa autorización de los padres/tutores.

8.3 Protector Solar y repelente de insectos

En 2015, se aprobó el Proyecto de Ley del Senado 265 y se aprobó que los estudiantes puedan tener en su posesión y puedan aplicarse productos de protección solar mientras estén en la escuela 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 externas. 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.

8.4 Manejo de la Diabetes

De acuerdo con el Código de Salud y Seguridad de Texas, 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 portar 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 formularios requeridos están disponibles con la enfermera de la escuela. Si un estudiante utiliza un monitor continuo de glucosa (CGM), se deben utilizar alarmas para alertar, al estudiante y/o a los adultos que lo supervisan, de situaciones que requieran de atención. La enfermera de la escuela no podrá monitorear remotamente los datos continuos del CGM.

8.5 Manejo de Convulsiones

Para atender el cuidado de un estudiante que sufra de trastornos convulsivos mientras están en la escuela o participando en una actividad escolar, el padre/tutor puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones, firmado por el médico tratante, al distrito antes de que comience el año escolar, durante la inscripción del estudiante o tan pronto como sea posible después de que el estudiante sea diagnosticado con un trastorno convulsivo.

8.6 Manejo de alergias alimentarias graves potencialmente mortales

El padre/tutor deberá presentar por escrito o presentar una nota medica si su estudiante es alérgico a ciertas comidas, la nota debe incluir el plan de acción para la alergia y esta se guardará en el expediente del estudiante en la enfermería de la escuela. North East ISD, de conformidad con el Capítulo 38 del Código de Educación de Texas, Sección 38.0151, cuenta con 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 de la escuela; 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.

8.7a Medicamentos sin Receta para la Dificultad Respiratoria

La enfermera de la escuela está autorizada para administrar medicamentos no asignados con receta para el asma de acuerdo con la ley y la política a un estudiante que muestre señas o síntomas de dificultad respiratoria en un recinto 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.

8.7b Epinefrina no Asignada

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación de Texas, North East ISD ha adoptado una política que permite al personal escolar capacitado administrar un auto inyector de epinefrina a una persona que se cree que está experimentando una reacción

anafiláctica. Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un auto inyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en la escuela. El distrito se asegurará de que cada escuela tenga un número suficiente de empleados autorizados que estén capacitados para administrar epinefrina para que al menos una persona capacitada esté presente en la escuela durante el día y otra persona que esté presente durante actividades patrocinadas por la escuela antes y después del horario escolar.

8.7c Medicamento Antagonista de Opioides

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación de Texas, North East ISD ha adoptado una política para permitir que el personal escolar designado, autorizado y capacitado en cada escuela administre un medicamento antagonista de opioides, como naloxona, a una persona que se crea razonablemente y presente que está experimentando una sobredosis relacionada con opioides.

9 Atención de Emergencia

Si los estudiantes se lesionan o se enferman gravemente en la escuela se contactará a EMS. 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 se hace 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.

10 Calidad del Aire

Mejorar la calidad del aire interior (IAQ) puede impactar la comodidad y la salud de todos los estudiantes y el personal. North East ISD se esfuerza para crear 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 que en la escuela los estudiantes deben usar desodorante sólido o roll-on sin perfume; 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 salón de clase, plugin, o cualquier cosa que emita fragancia al aire.

11 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 por completo de la meningitis viral. La meningitis parasitaria y fúngica son muy raras. La meningitis bacteriana es muy grave y puede implicar un tratamiento médico complicado.

¿Cuáles son los síntomas?
Alguien con meningitis puede enfermarse gravemente, pero no todas las personas con meningitis presentan 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, fiebre, náuseas, vómitos, sensibilidad a la luz brillante, rigidez en el cuello o dolor en las articulaciones, somnolencia o confusión. Tanto en niños como en adultos, puede haber una erupción o pequeñas manchas rojo-púrpura que pueden aparecer 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 a tiempo y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan por completo. Incluso con un tratamiento oportuno, algunos casos pueden provocar discapacidades permanentes, como pérdida de la audición, pérdida de la visión, discapacidad intelectual, parálisis o amputación de 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 la nariz y la garganta, pero no viven mucho tiempo fuera del cuerpo. Se transmite cuando las personas intercambian saliva (por ejemplo, besándose, compartiendo recipientes para beber, utensilios para comer o compartiendo cigarros). 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 superan el sistema inmunológico del cuerpo y causan 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 más información sobre la meningitis bacteriana:
La enfermera de su escuela, el médico familiar 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 VII: Información General y Procedimientos

1 Anuncios

Se emitirán boletines diariamente y los anuncios pertinentes se transmitirán por medio de un sistema de megafonía. Los estudiantes deben poner atención ya serán responsables de la información. Los anuncios que se hagan por el sistema de megafonía y que tienen que ver con las actividades de los estudiantes deben ser escritos y firmados por el maestro que supervisa la organización y deben ser aprobados por un administrador.

2 Cuidado de Artículos Personales

Bicicletas

Los estudiantes que van en bicicleta a la escuela deben estacionarlas y cerrarlas inmediatamente después de llegar a la escuela. Los estudiantes/adultos solo pueden caminar con sus bicicletas en la escuela. La escuela no se hace responsable por daños o perdida de una bicicleta. Para garantizar la seguridad de las personas en las escuelas y evitar daños innecesarios, no se permiten vehículos con ruedas o portaequipajes de ningún tipo, (bicicletas incluidas), que operen en las escuelas sin permiso previamente autorizado.

Cuidado de Artículos de Valor

Los estudiantes no deben traer artículos personales costosos ni cantidades innecesarias de dinero a la escuela. La escuela hace todo lo posible para ayudar a los estudiantes a salvaguardar 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 perdida de artículos de valor colocando etiquetas con sus nombres en los artículos personales y usando prendas como abrigos, chamarras, guantes y ropa para el gimnasio. Si los estudiantes usan lentes, su nombre y dirección deben colocarse en el estuche de los lentes. Tenga en cuenta que el Distrito no se hace responsable de ningún daño, pérdida o robo de objetos personales.

Dinero

Si a un estudiante se le da dinero para que lo lleve a la escuela, se solicita a los padres/tutores que lo pongan dentro de un sobre, escriban el nombre del estudiante en el sobre e indiquen el propósito para el cual se envía el dinero. Se les pide a los padres/tutores que ayuden a los estudiantes a entender que traer dinero innecesario a la escuela a menudo causa problemas en el salón de clase o en el camión escolar.

3 Teléfonos Celulares, Dispositivos Electrónicos Personales y Actividades en el Internet y dispositivos para Grabar

North East ISD cree que la cooperación entre los administradores de la escuela, maestros y los padres o tutores es necesaria para enseñar a que nuestros estudiantes sean responsables y enfatizar la importancia de las directrices del Distrito para el uso de teléfonos celulares y de dispositivos electrónico-personales. Una cooperación activa ayudará a garantizar el cumplimiento por parte de los estudiantes y será beneficiosa al enfatizar la obligación del estudiante en convertirse en un consumidor digital responsable.

La siguiente información es para proporcionar a los padres/tutores y a los estudiantes el tiempo

apropiado en el que un estudiante puede utilizar el teléfono celular/dispositivo electrónico personal en la escuela, en actividades patrocinadas y/o relacionadas con la escuela y la responsabilidad que los estudiantes tienen cuando el maestro, el director o alguna otra persona designada no le ha dado permiso al estudiante usar el teléfono celular o dispositivo electrónico personal.

Durante el día de instrucción, o mientras los estudiantes están en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, dentro o fuera del plantel escolar, los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales, incluidos, entre otros, equipos o dispositivos de grabación de audio y/o video y cámaras de cualquier tipo, que no están siendo utilizados para fines académicos aprobados, y/o el director o la persona que le asigne no ha dado permiso para usarlo, el teléfono celular/dispositivo electrónico personal debe permanecer apagado y no visible durante el día escolar.

El uso de teléfonos celulares/teléfonos con cámara/cámaras/aparatos electrónicos personales, equipo o dispositivos de grabación de audio y video Esta estrictamente prohibido en los vestidores, en el área de casilleros, en los baños, o en cualquier otra área donde la privacidad personal sea una expectativa mientras los estudiantes estén en la escuela o en eventos relacionados o patrocinados por la escuela.

No está permitido el uso de cualquier dispositivo que permita grabar la voz o la imagen de otra persona invadiendo así su privacidad y la de otros, especialmente si tal acto es realizado sin el previo consentimiento de la(s) persona(s) siendo grabada(s), o si la grabación interrumpe el entorno educativo.

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

Consecuencias
Los empleados del distrito confiscaran cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico personal que no se esté utilizado para propósitos educativos apropiados o que sea una distracción al ambiente educativo, como una alerta auditiva durante el día de instrucción y/o actividades relacionadas con la escuela. Los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales confiscados serán entregados a un administrador de la escuela. El administrador de la escuela notificará a los padres/tutores para programar una conferencia en persona y hablar del uso indebido/violación que el estudiante haya cometido y la(s) consecuencia(s). En la conferencia, el teléfono celular/dispositivo electrónico personal será devolverá al padre/tutor.

En determinados casos, el dispositivo se considerará como evidencia y en estos casos, el dispositivo será confiscado hasta que se termine la investigación. Los estudiantes que hagan mal uso de un teléfono celular/dispositivo electrónico personal y/o se nieguen a entregar su dispositivo al personal del Distrito debido a una violación de las reglas y expectativas del teléfono celular/dispositivo electrónico personal del Distrito, el estudiante estará sujeto a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, la cual podría ser desde una advertencia hasta la transferencia a un Programa Educativo Alternativo. Las infracciones incluyen, entre otras, una grabación visual, una grabación visual invasiva,

divulgación o promoción ilegal del material visual íntimo, publicaciones inapropiadas, mensajes de texto inapropiados, "Sexting" o actividades que causen interrupción en la escuela.

Las violaciones que impliquen un uso indebido grave de un teléfono celular o dispositivo electrónico personal incluyendo, pero no limitado a, una grabación visual invasiva, divulgación ilícita o promoción de materia visual íntimo, mensajes inapropiados, mensajes de texto inapropiados, "sexting" o actividades que causen cualquier interrupción escolar resultarán en una acción disciplinaria incluyendo suspensión y/o la colocación en una escuela alternativa, así como la pérdida de los privilegios del teléfono celular/del dispositivo electrónico personal en la escuela según lo determinado por el director.

Los teléfonos de la escuela son para asuntos escolares y deben usarse 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 un mensaje o número de teléfono al estudiante.

North East ISD no será responsable por ningún teléfono celular/dispositivo electrónico personal o de grabación dañado, perdido o robado.

4 Cambio de Dirección o Información de Contacto

Si hay un cambio de dirección o número de teléfono, los padres/tutores deben informar a la escuela lo más pronto posible. Las direcciones y números de teléfono deben actualizarse tan pronto como cambien por si hay alguna emergencia y la escuela se necesita comunicar con el padre/tutor. Si hay un cambio de domicilio durante el año escolar antes del primer y/o último día del año escolar, y la nueva dirección está fuera de la asistencia escolar que le corresponde a su hijo, es posible que se le permita continuar en la escuela si el director aprueba la solicitud del padre/tutor. Esta dependerá del cumplimiento continuo del estudiante de los estándares de conducta y asistencia mencionados en la Política FDA (Local) de la Junta del North East ISD. El padre/tutor debe comunicarse de inmediato a la escuela y obtener la "Solicitud de Inscripción Continua", llenarla y entregarla a la escuela. El transporte para el estudiante, si la "Solicitud de Inscripción Continua" es aprobada, será responsabilidad del padre/tutor.

5 Procedimiento de Aceptación de Cheques

Para que la escuela pueda aceptar un cheque como una forma de pago aceptable, el cheque debe estar escrito con tinta azul o negra y debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono completo y exactos actuales de la persona. North East ISD no aceptara cheques temporales o posfechados. Si no se recupera el monto del cheque devuelto, nuestros Servicios de Recolección de Cheques pueden recuperar el valor nominal electrónicamente junto con el cargo adicional por la recuperación permitida por el estado. Haga clic aquí para obtener un ejemplo de la carta de nuestro proveedor de servicios de cheques. https://www.neisd.net/cms/lib/TX02215002/Centricity//Domain/156/Parent%20Letter-TX.pdf.

En caso de que no se recupere el monto nominal y el cargo adicional de su cheque devuelto, los cheques ya no serán una forma de pago aceptable por el resto del año escolar o hasta que se

recupere el monto del cheque. Se pueden utilizar formas de pago alternativas en lugar del pago con cheque.

6 Abuso de Menores

El sistema de educación pública desempeña un papel importante al denunciar sospecha de abuso, tráfico y negligencia de los niños de Texas. Abuso sexual en el Código Familiar de Texas se define como cualquier conducta sexual que perjudique el bienestar mental, emocional o físico de un estudiante, así como también la falta de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual inapropiada con un estudiante.

El tráfico/trata en el Código Penal de Texas se define como transportar, atraer, reclutar, albergar, proporcionar u obtener de otro modo a otra persona por cualquier medio, con la intención de obligarla hacer 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 abandonado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de informar a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). [Políticas de la Mesa Directiva FFG, DMA y BQ]

Cualquier estudiante que sea víctima de abuso o de tráfico recibirá información del consejero escolar o del director sobre las opciones de asesoramiento para los estudiantes y familias disponibles en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (TDFPS, por sus siglas en inglés) también administra programas de asesoramiento 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 Abuso Sexual

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y afirmaciones de dolores de estómago y de cabeza.
- Referencias verbales o juegos imaginarios de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar a solas con adultos de un género participar o comportamiento sexualmente sugerente.
- Abstinencia, depresión, trastornos de sueño y de la alimentación y problemas en la escuela.

Señales de Trata de Personas

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido a un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

- Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes

contactan a las víctimas en línea.

- Las posibles señales de advertencia de tráfico sexual de niños incluyen:
  - Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, conducta y actitud.
  - Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, arreglo de uñas, ropa de diseñador, bolsas, aparatos de 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 almacenadas en el teléfono.
  - Lesiones inexplicables.
  - Aislamiento de familiares, amigos y comunidad.
  - Parejas románticas mayores.
- Otras señales de advertencia de tráfico laboral de niños incluyen:
  - No recibir pago, recibir un pago muy bajo o recibir pago únicamente a través de propinas. Estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela.
  - Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera del horario permitido para los estudiantes; tener una gran deuda u no poder pagarla.
  - No permitir descansos en el trabajo ni ser sometido a jornadas laborales excesivamente largas.
  - Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir decisiones personales o educativas a un jefe.
  - No tener control de tu propio dinero.
  - Vivir con tu jefe o en el área de trabajo o tener a tu jefe como tu tutor.
  - Tener el deseo de querer dejar tu trabajo mas no poder hacerlo.

Puede comunicarse con la división de Servicios de Protección Infantil (CPS) del Departamento de Servicios Familiares y Protección de Texas al 1-800-252-5400 o en su página de internet: http://www.txabusehotline.org.

7 Comunicación

En la Casa

Debido a restricciones presupuestarias, los documentos escolares, calendarios y otros avisos a menudo se enviarán a casa a los padres/tutores con los estudiantes. El distrito se da cuenta de que llevar la información a casa es una gran responsabilidad para los estudiantes y pide que los padres/tutores ayuden a la escuela en el proceso de comunicación revisando la mochila de sus estudiantes todos los días. Es importante que los padres/tutores lean, firmen y devuelvan las formas a la escuela al siguiente día.

El tiempo de clases con los estudiantes es fundamental para el éxito del estudiante y el personal de la escuela 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 que lleguen a la escuela. Las llamadas telefónicas de último momento o los cambios de planes son difíciles de realizar de forma regular y causan confusión entre los estudiantes. En casos de extrema

emergencia, se podrá hacer excepciones. Los padres/tutores pueden dejar mensajes a los maestros en la oficina de la escuela, y los maestros regresaran las llamadas durante su clase de conferencia o mediante otro acuerdo con los padres/tutores.

Departamento de Comunicaciones

El Departamento de Comunicaciones administra gran parte de las comunicaciones internas y externas del distrito para ayudar a los residentes, padres, estudiantes y empleados de North East ISD a mantenerse informados sobre las noticias, los logros y los esfuerzos del distrito.

El Departamento de Comunicaciones también gestiona la publicidad de todos los campus y departamentos y responde a las solicitudes de los medios en nombre del distrito y las escuelas.

8 Conducta en Eventos Deportivos

En todos los eventos deportivos, se espera que los estudiantes demuestren buen espíritu deportivo ante los funcionarios, estudiantes y patrocinadores. Se recuerda a los estudiantes que la conducta antideportiva crea una impresión negativa de los estudiantes y de la escuela que representan. Los estudiantes deben comportarse de tal manera que su escuela conserve la buena reputación que posee. La escuela anfitriona tiene la autoridad de hacer cumplir el buen espíritu deportivo.

9 Cooperación con las Autoridades

Los estudiantes que violen el Código de Educación de Texas y/o el Código Penal de Texas mientras se encuentren en la escuela, en alguna instalación escolar, durante una actividad patrocinada por la escuela o en el transporte escolar, pueden ser arrestados y procesados. Los Administradores deben cooperar con las autoridades locales, estatales y federales en la investigación de violaciones de la ley y la detención, prevención y enjuiciamiento de violaciones de la ley.

En casos severos de mala conducta, cuando el estudiante viole la ley, los Administradores deberán notificar a las autoridades correspondientes. Las autoridades pueden detener a los estudiantes o dejarlos bajo la custodia con la administración de la escuela. Los administradores harán un intento razonable de notificar a los padres/tutores cuando alguna autoridad detenga a algún estudiante.

El Distrito cooperara hasta un punto razonable con las autoridades y organizaciones comunitarias que brinden servicios dentro del Distrito a los Estudiantes expulsados durante el año escolar.

10 Precio por Sacar Copias

Según las pautas estatales, las tarifas por sacar una copia son de 10 centavos por página durante las primeras cincuenta (50) paginas. A partir de la página (51) cincuenta y uno, el precio será de 85 centavos por la primera página y 15 centavos por cada copia posterior. Los precios están sujetos a cambios año con año sin previo aviso.

11 Participación Familiar

Participación Familiar a nivel Distrito

North East ISD brinda una educación de calidad a cada estudiante en colaboración con un sólido programa de participación familiar. La experiencia como la investigación nos dicen que un niño triunfa cuando hay una relación positiva entre el hogar, la escuela y la comunidad. North East ISD se dedica a desarrollar y mantener buena comunicación entre los padres, el personal escolar y los miembros de la comunidad. El Comité de Participación Familiar de North East ISD está compuesto por los padres de familia, miembros de la comunidad, maestros y administradores. El comité se reúne anualmente para discutir el diseño y la implementación de la Política de Participación Familiar y explorar nuevas formas en como el distrito y las escuelas pueden fomentar la participación familiar efectiva. [EHBD (Legal)]

Participación Familiar a nivel Escuela

Cada escuela identificada como Título 1A tiene su propia política de participación familiar. Todas las escuelas de North East ISD creen firmemente que la participación familiar es clave para el éxito de cada estudiante. Los padres/tutores deben participar activamente en la educación de sus hijos. Por esta razón, se les invita a los padres/tutores a participar en los eventos de la escuela. Trabajado juntos, podemos lograr el éxito para los estudiantes y la escuela. [EHBD (Legal)]

Su participación en esta puede incluir:

- Hablar con su hijo de la importancia y prioridad de su educación y trabajar con el diariamente para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo llegue a la escuela listo para aprender todos los días, con sus tareas completas y que asista a clases de regularización según lo necesite.
- Familiarizarse con todos los programas académicos, actividades escolares, actividades extracurriculares y programas especiales de su hijo que ofrece la escuela al igual que el distrito escolar.
- Contactar al personal de la escuela con referente a cualquier oportunidad educativa disponible para su hijo.
- Revisar los requisitos de los programas de graduación y las opciones postsecundarias con su hijo una vez que ingrese a la escuela secundaria y preparatoria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo construyendo una relación con los maestros de su hijo y manteniendo una comunicación con ellos.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario.
- Hacerse voluntario o mentor de la escuela.
- Participar en organizaciones de padres de la escuela, como la organización PTA. Para más información sobre estas organizaciones, favor de comunicarse a la escuela de su hijo.
- Servir como representante de los padres en el comité de planificación a nivel distrito o a nivel escuela. Si gusta hacerse voluntario, favor de comunicarse a la oficina de la escuela.
- Asistir a las juntas mensuales del Distrito para saber más sobre sus operaciones.

12 Actividades y Organizaciones Extracurriculares

La oportunidad de participar en actividades extraescolares es un privilegio que tienen 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 deseen participar en actividades extraescolares tienen que recordar que están representando a la escuela y el Distrito, y se les exigirá un nivel de conducta superior que al resto de los otros estudiantes. Esto incluye actividades relacionadas con la escuela, así como las que no lo sean.

Los estudiantes estarán sujetos a las leyes estatales, a la política del distrito escolar, las reglas y regulaciones escolares, los requisitos de la organización y a las reglas de la Liga Intercolegial Universitaria (UIL) (si corresponde). Los estudiantes que participan en actividades extraescolares y no cumplan con las normas de conducta se les podría negar su participación en la actividad.

Todos los encargados y entrenadores de actividades extracurriculares, clubes y organizaciones entre otros, atletismo, banda de marcha, etc., deben adoptar y cumplir las normas de conducta. Estos estándares/expectativas son estrictas que las del Código de Conducta Estudiantil desarrollado por el Distrito y pueden ser una condición para participar en la actividad. Los estándares de conducta extracurriculares pueden tomar en consideración la conducta que ocurre en cualquier momento, dentro o fuera de la escuela. Ninguna disposición de una norma de comportamiento extracurricular puede discriminar por motivos de sexo, raza, discapacidad, religión u origen étnico.

Los estatutos y reglamentos deben incluir lo siguiente:

- Una cláusula que establezca que los reglamentos y los estatutos del club u organización tienen que ser revisados por lo menos cada dos (2) años.
- Cada escuela debe guardar y tener a disposición una copia del acta constitutiva y los estatutos de todos los clubes y organizaciones.

Los estándares de conducta tienen que ser aprobados por el director y el superintendente y las personad encargadas o entrenadores deberán aplicar estos estándares a los estudiantes al comienzo de cada año escolar o cuando las practicas/entrenamientos comiencen antes de iniciar las clases. Los estudiantes y sus padres/tutores deberán firmar y entregar a la persona encargada o entrenador una declaración de afirmación de que han leído los estándares de conducta extracurricular y los aceptan como condición para participar en la actividad. Los estudiantes que no hayan entregado la declaración de afirmación no podrán participar en la actividad.

Los estándares de conducta de una organización de actividad extracurricular son independientes del Código de Conducta Estudiantil, pero pueden resultar en acciones disciplinarias si violan el Código de Conducta Estudiantil. A los estudiantes se les puede negar la participación en actividades extracurriculares o pueden ser excluidos de los honores escolares por violar los estándares de conducta de la organización y por violar el Código de Conducta Estudiantil [Política FO (Local) de North East ISD]. Los estudiantes pueden ser puestos en libertad condicional, suspendidos y/o removidos, dependiendo de las circunstancias especificad de la violación del Código de Conducta Estudiantil si:

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

El estándar de conducta será más exigente para un estudiante que este en libertad condicional por una previa violación del Código de Conducta Estudiantil que para los que tengan un récord limpio. Las infracciones del Código de Conducta Estudiantil relacionadas con mala y/o continua mala conducta serán motivo de expulsión inmediata del programa si el estudiante se encuentra en periodo de prueba por alguna infracción anterior.

Liga Interescolar Universitaria (UIL)

Los estudiantes que participen en una competencia de la Liga Interescolar Universitaria se les prohibirá la participación en cualquier actividad extracurricular o patrocinada o sancionada por el distrito escolar o la Liga Intercolegial Universitaria si no cumplen los requisitos académicos desarrollados por la Liga Interescolar Universitaria y aprobados por la Junta de Educación del Estado. Se aplicarán las siguientes condiciones:

- Los estudiantes que reciban una calificación más baja de los 70 en una escala de 100 después de un periodo de evaluación de calificaciones en cualquier clase académica que no sea una clase avanzada o de honores identificada, serán suspendidos de la actividad.
- La suspensión no durara más allá del final del año escolar.
- El reporte de calificaciones significa el reporte de calificaciones de nueve semanas, o el reporte de calificaciones posterior, en el caso de un distrito con reporte de calificaciones de más de seis semanas.
- El reporte de calificaciones de North East ISD es de nueve semanas. Sin embargo, para fines de elegibilidad, la UIL exige que las calificaciones se verifiquen después de las primeras seis semanas de un nuevo año escolar y luego nuevamente en el reporte de calificaciones del distrito escolar si es de nueve semanas o más.
- Si el estudiante fue suspendido, hasta que termine la suspensión o finalice el año escolar, la escuela revisara las calificaciones del estudiante cada tres semanas a partir de la fecha en que comenzó la suspensión.
- Si al momento de checar el reporte de calificaciones, la calificación en cada clase, que no sea una clase avanzada o de honores, es de 70 o mayor en la escala de 100, la suspensión será cancelada.
- El director y cada uno de sus maestros tomaran la determinación sobre la calificación de los estudiantes.
- Durante la suspensión de una actividad extracurricular, los estudiantes pueden practicar o ensayar con los otros estudiantes para una actividad extracurricular pero no pueden participar en una competencia u otra presentación pública.

13 Acceso Familiar (Portal)

El acceso familiar de North East ISD es un sitio web seguro que brinda a los padres/tutores más información sobre el desempeño diario de sus estudiantes en la escuela. El objetivo del Acceso

Familiar es de crear una mejor asociación entre los padres/tutores y maestros de North East ISD. Para mantener la información actualizada, los maestros deben calificar y publicar las tareas en el libro de calificaciones electrónico en no más de siete días a partir de la fecha límite para que los padres/tutores tengan una mejor idea del progreso de sus estudiantes en cada clase. A través del internet, los padres/tutores pueden acceder a esta información sobre sus estudiantes en cualquier momento y lugar. Actualmente, los padres/tutores pueden utilizar el acceso familiar 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 a nivel secundaria y preparatoria. Todos los padres/tutores principales tienen una cuenta en el acceso familiar. Si no sabe su nombre de usuario o contraseña, comuníquese con la escuela o al servicio de asistencia de NEISD para obtener ayuda.

14 Excursiones y Viajes Patrocinados por la Escuela

En el transcurso del año, se pueden programar excursiones patrocinados por la escuela. El permiso requerido por el Distrito para excursiones/viajes deberá ser firmado por uno de los padres/tutores del estudiante que irá a la excursión/viaje. Se incluye un permiso para excursiones/viajes en el paquete de inscripción. Las escuelas enviaran recordatorios a casa con los estudiantes. Se les pide a los padres/tutores que permitan que sus hijos participen en las excursiones/viajes patrocinados por la escuela, ya que se planifican para mejorar la experiencia educativa.

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

El distrito puede pedir una tarifa 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, no se le negará la participación a ningún estudiante debido a su situación financiera. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Los estudiantes que participan en excursiones escolares tendrán que utilizar el transporte proporcionado por la escuela para el evento y de regreso. El director podrá establecer un procedimiento que otorgue una excepción a este requisito cuando un padre/tutor pida que el estudiante se le entregue a un padre/tutor o a otro adulto designado por el padre/tutor.

15 Cuidado de Crianza Temporal

La División de Política Educativa Federal y Estatal de la Agencia de Educación de Texas mantiene recursos e información para promover la educación de los estudiantes afectados por el cuidado de crianza. Los estudiantes colocados en hogares de crianza son elegibles para recibir una variedad de recursos que les brindarán la estabilidad para lograr el éxito educativo.

Los niños y jóvenes en cuidado de crianza son categóricamente elegibles para la U.S.D.A. programas de nutrición infantil, incluidas comidas y leche gratuitas en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP)/Programa de Desayunos Escolares (SBP). Hay apoyos y recursos disponibles para ayudar a los jóvenes a salir del cuidado de crianza y pagar la universidad, como becas universitarias, exenciones de matrículas y tarifas, subvenciones y programas de apoyo basados en el campus. Los padres de crianza deben comunicarse con el consejero escolar del campus si tienen preguntas sobre el cuidado de crianza.

16 Aula Estudiantil

Los estudiantes son asignados a un aula estudiantil designada para facilitar la distribución de materiales e información.

17 Credencial Escolar

Los estudiantes a nivel secundaria y preparatoria deben obtener su credencial de la escuela y tenerla siempre en su poder. Estas credenciales se pueden solicitar para la admisión a actividades escolares y **deben mostrarse o entregarse al personal administrativo cuando lo soliciten**. Además, es posible que se requiera que los estudiantes muestren siempre visiblemente la credencial en un cordón si así lo requiere el director. El remplazo de la credencial en caso de extravío puede tener un costo adicional.

18 Salir del Salón de Clase

Si es necesario que un estudiante salga del salón de clase por cualquier motivo, el estudiante deberá obtener un pase del maestro.

19 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 estudiante. El uso del nombre legal del estudiante es requerido en todos los registros permanentes, como en el informe del director, el historial académico, la boleta de calificaciones, la libreta de calificaciones del maestro y los exámenes.

Cuando un estudiante tiene un cambio legal de nombre, se debe proporcionar una copia de la orden judicial con la firma del juez que cambió el nombre del estudiante o una partida de nacimiento actualizada para que se archive en el expediente académico del estudiante. El nuevo nombre legal se utilizará en todos los registros permanentes después de recibir todos los documentos requeridos. Los padres/tutores que tengan preguntas sobre el uso del nombre legal de un estudiante pueden comunicarse directamente con la escuela. Los maestros y el personal pueden dirigirse al estudiante informalmente por el nombre que prefiera tanto el estudiante como el padre/tutor.

20 Casilleros y Candados

Los casilleros se asignan a los estudiantes al inicio del año escolar. El estudiante es responsable de su casillero y el contenido. El espacio limitado de casilleros puede ser que se asignen a dos estudiantes para compartir un casillero durante unos años escolares; cuando sea posible, cada estudiante tendrá su propio casillero. Los estudiantes no deberán compartir la combinación de su candado, ni compartir su casillero con nadie, a menos que la administración de la escuela lo apruebe. La persona a quien se asigne el casillero será responsable de su contenido. Los casilleros de las escuelas son propiedad de North East ISD. En ningún momento North East ISD renunciará el control exclusivo sobre los casilleros proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. *Las autoridades escolares podrán llevar a cabo inspecciones de los casilleros por cualquier motivo y en cualquier momento, sin aviso previo, sin el consentimiento del estudiante, y sin orden de registro.*

Los casilleros están sujetos a inspección en cualquier momento y deberán mantenerse limpios y presentables. Si se pierde o se daña el candado, o si se daña el casillero, el estudiante tendrá que pagar por los daños. Esto incluye los candados que se usan en las clases de educación física.

Los casilleros son propiedad de la escuela y los estudiantes deberán obedecer las instrucciones que reciban del personal escolar referente al uso de ellos y la protección de sus pertenencias. No deberán guardarse objetos de valor en los casilleros. Los casilleros se brindan para la comodidad de los estudiantes, por lo tanto, el cuidado de los objetos de valor es una responsabilidad personal y no de la escuela. La escuela no puede garantizar la seguridad de los contenidos de los casilleros.

21 Objetos Perdidos y Encontrados

Todos los objetos perdidos, incluyendo libros de texto, se depositan en el área de objetos perdidos y encontrados. Los libros de la biblioteca se devuelven a la biblioteca. Los estudiantes que encuentren un artículo pueden ayudar a devolverlo a su legítimo dueño entregándolo de inmediato al departamento de objetos perdidos y encontrados. El estudiante que pierda algún objeto debería igualmente ir inmediatamente a objetos perdidos y encontrados a informar si ha sido devuelto. Después de dar la descripción adecuada, podrá recuperar su pertenencia. Todos los objetos no reclamados se muestran periódicamente. Después de un tiempo razonable, todos los objetos no reclamados son repartidos a diferentes agencias comunitarias.

22 Estudiantes sin Hogar: Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar

A los niños y jóvenes sin hogar se les garantizan derechos y protecciones educativos específicos. Se puede obtener una lista de estos derechos específicos en todas las escuelas del Distrito o comunicándose con el Enlace del Distrito de McKinney al (210) 407-0750. "Niños y jóvenes sin hogar" según lo define y cubre la Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar del 2001:

- Significa las personas que carecen de residencia nocturna fija, regular y adecuada.
- Incluye niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la perdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Viven en moteles, hoteles y parques de casas rodantes o zonas par acampar debido a la falta de alojamiento alternativo.
- Están viviendo en refugios de emergencia o de transición.
- Son abandonados en hospitales.
- Niños y jóvenes que tengan como residencia nocturna principal un lugar publico o privado no diseñado como lugar habitual para dormir de seres humanos.
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren.

Los padres/tutores de estudiantes sin hogar pueden mantener a sus estudiantes en sus escuelas de origen (la escuela a la que asistía el niño o joven cuando tenían alojamiento permanente o la escuela en la que el niño o joven estuvo matriculado por última vez, incluso si el estudiante ahora reside fuera del área de asistencia o distrito escolares) o inscribirlos en cualquier escuela publica a la que los estudiantes que viven en la misma área de asistencia sean elegibles para asistir. La elegibilidad se determina comunicándose con el enlace del distrito de McKinney. Los arreglos para el transporte del niño/joven hacia y desde su escuela de origen deben realizarse a solicitud del padre/tutor.

23 Aviso al Personal por Infracciones Graves

El artículo 15.27 del código de procedimiento penal establece requisitos para las notificaciones que deben entregarse a los oficiales de educación y a las personas que supervisan a los estudiantes cuando los estudiantes son arrestados, remitidos, condenados o sentenciados por ciertos delitos penales o cuando se toman otras acciones relacionadas con el caso del menor. Las agencias policiales y los fiscales deben enviar avisos a los superintendentes escolares o a sus designados, quienes luego deben notificar a las personas que supervisan a un estudiante.

24 Revisión de los Materiales Educativos por parte de los Padres

North East ISD pondrá los materiales educativos a disposición de los padres para que los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, los exámenes que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para la revisión de los padres.

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

25 Revisión del Distrito Escolar a Materiales Educativos

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

26 Fotografías y Grabaciones de Video

No se les permite a los padres/tutores fotografiar o grabar video a los estudiantes durante las clases. Padres/tutores que eligen fotografiar o grabar videos de eventos/actividades especiales de North East ISD lo cual incluye pero no se limita a paseos, programas de días festivos, etc., y posteriormente los distribuyen y/o publican las fotografías o grabaciones de video mediante cualquier medio, incluso pero no limitados a: CDs, Facebook, o YouTube, asumen todos los riesgos posibles en caso de cualquier reclamo de otros estudiantes que podrían salir en las fotografías o grabaciones de video y cuyas familias no desean que la imagen de su estudiante sea distribuida o de alguna manera publicada.

27 Mascotas

Para la seguridad de todos, no se permiten animales de ningún tipo, incluyendo mascotas familiares, en las escuelas en ningún momento. Los animales que se utilicen como herramienta de enseñanza deberán seguir los lineamientos del Reglamento Distrital Normas del Distrito EMG (R). 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), solamente se permitirán los animales aprobados por el administrador de la escuela para propósitos curriculares. La seguridad de los estudiantes y del personal será el factor primordial en el proceso y aprobación de dicha petición. Los administradores de la escuela tienen derecho de excluir animales de la escuela si determinan que podrían perturbar el ámbito educacional.

28 Educación Física

Se requiere a los estudiantes matriculados en la escuela secundaria obtener cuatro semestres de educación física que incluya, al menos 30 minutos de enseñanza dedicada a actividad física moderada a vigorosa. Los estudiantes tomarán un semestre de educación física cada año de - 6, 7 y 8 grados– con el cuarto semestre siendo flexible durante los tres años.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, se requiere vestuario adecuado para participar en actividades de educación física. La escuela proporcionará las pautas para el vestuario.

Para que los estudiantes sean excusados de actividades de educación física, deben tener una nota escrita por el padre/tutor. Si la excusa es por más de tres días consecutivos, el estudiante deberá presentar una nota de su médico especificando el motivo y la duración aproximada del plazo de recuperación. Las formas de NEISD de educación física restringida pueden ser utilizadas por la escuela 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. Los estudiantes pueden recibir tarea alternativa como escribir un informe sobre su unidad de estudio actual para continuar su aprendizaje de instrucción. Notas que escusen a los estudiantes de la participación en actividades de educación física también se tomaran en cuenta para excursiones, viajes o días de campo.

28.1 Actividad Física Fuera de la Escuela

El Distrito North East ISD está aprobado por la Agencia de Educación de Texas para ofrecer Actividad Física Fuera de la Escuela (OCPA) Categoría 1 a los estudiantes matriculados en la preparatoria como sustitución. North East ISD extiende este programa para permitir la sustitución del requisito de actividad física a los estudiantes inscritos en la secundaria que participan en clubes o ligas privadas para una agencia que solicitó y fue aprobada por el Departamento de PE y Salud de NEISD.
Los estudiantes deben solicitar y ser autorizados para participar en el programa. Los estudiantes autorizados a participar en el programa aún deben recibir instrucción en PE TEKS

Los estudiantes a nivel secundaria que califiquen deben entrenar y competir a nivel nacional hacia nivel olímpico en un deporte o actividad que no ofrece North East ISD. El entrenamiento y las competiciones deben ser un mínimo de 15 horas por semana durante el año escolar dentro de la actividad aprobada.

Para obtener información sobre el programa OCPA, por favor visite nuestro sitio web en www.neisd.net/athletics/Page/929 o visite a su consejero de la escuela.

28.2 Evaluación de Aptitud Física

La ley estatal requiere que los estudiantes matriculados en educación física o cursos de sustitución de educación física en los grados escolares del 3-12 sean evaluados en su aptitud física por lo menos una vez al año utilizando el sistema de evaluación adoptado por el estado. Los resultados del desempeño individual de los estudiantes en la evaluación de la aptitud física administrada se deberán reportar a la Agencia de Educación de Texas (TEA). Los resultados de los estudiantes se registrarán en su boleta de calificaciones, a la que se puede acceder a través del Acceso Familiar (Skyward Family Access).

Los padres/tutores que deseen obtener una copia de los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo deben enviar la solicitud por escrito al maestro de Educación Física de su hijo.

Para más información sobre cómo se lleva a cabo la evaluación de aptitud física, por favor visite nuestro sitio: NEISD Fitness Assessment.

28.3 Educación sobre Sexualidad Humana, Abstinencia y Prevención de Abuso

El plan de estudios de Educación sobre Sexualidad Humana y Abstinencia (HSAE) y Prevención del Abuso es recomendado por el Concejo Asesor de Salud Escolar (mirar SHAC) y aprobado por la Junta Directiva de North East ISD. El plan de estudios aprobado cumple con las pautas estatales y es impartido por instructores certificados en cursos de créditos de salud (por ejemplo: HS Salud I y Principios de Ciencias de la Salud), cursos de salud y de educación física en la escuela secundaria. Los temas de HSAE son enseñadas según el año escolar e incluyen anatomía y reproducción humana, relaciones de pareja (noviazgo), abstinencia, embarazo

adolescente, anticoncepción, enfermedades de transmisión sexual y VIH/SIDA. 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 a todos los niveles de grados escolares.

Debido al requisito de participación voluntaria del plan de estudios, se necesita un permiso por escrito de un padre/tutor para que el estudiante participe en el programa. Los estudiantes podrán participar en todo, ninguno o parte del plan de estudios. No habrá penalidades ni repercusiones por no participar y se proporcionarán tareas alternativas. Se otorgará información más específica, incluyendo cómo los padres pueden revisar todo el plan de estudios, en avisos escritos detallados por separado que se proporcionarán a todos los padres. Se les invita a los padres/tutores asistir a las sesiones preliminares para padres o revisar los materiales en línea a través de Skyward Family Access. Para obtener información adicional, revise la notificación de educación sobre sexualidad humana y abstinencia y la notificación de educación sobre prevención de abuso proporcionadas en el paquete de bienvenida de Skyward ubicado en los formularios en línea de Skyward-NEISD, comuníquese con el Departamento de Salud y Educación Física del distrito o visite la siguiente página web: https: //portal.neisd.net/hsae. Las presentaciones en la clase de HSAE y Prevención del Abuso son sólo para estudiantes.

29 Instrucción de RCP y DEA

El distrito proporciona instrucción de RCP y el uso del desfibrilador externo automático (DEA) por lo menos una vez antes de graduarse a los estudiantes del 7-12 grado escolar como parte del requisito de la clase de Salud I. Por medio de esta clase no se recibirá la certificación de RCP o DEA.

30 Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC)

SHAC es un comité asesor bajo mandato estatal nombrado por la Junta Directiva para ayudar al Distrito en asegurar que los valores de la comunidad local se reflejen en el plan de estudios y la instrucción de educación de salud del Distrito. El comité debe estar conformado por una mayoría de padres/tutores y el patronato podrá nombrar a una o más personas de cada uno de los siguientes grupos según está descrito en TEC 28.004(d) y BDF (LOCAL).

El SHAC es responsable de revisar y hacer recomendaciones para temas tales como horas de instrucción en salud, plan de estudios apropiado para la educación de sexualidad humana y abstinencia, recreo y estrategias para implementar el programa coordinado de salud escolar. El SHAC debe reunirse un mínimo de cuatro veces por año escolar. Para más información, por favor visite nuestro sitio web de SHAC en: NEISD School Health Advisory Council

31 Juramento a la Bandera y Momento de Silencio

Todos los días, antes de empezar la primera clase, los estudiantes en todas las escuelas participaran en dos actividades. Estas actividades son:

- Recitar el juramento de lealtad a la bandera de Estados Unidos y Texas.

- Un momento silencio que no exceda de un minuto. El momento de silencio es una actividad individual.

Los estudiantes que sean interrumpidos durante este tiempo serán disciplinados de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes que tengan objeciones religiosas o de otro tipo no serán disciplinados si eligen no participar en el Juramento de Lealtad o en el momento de silencio. Los estudiantes que elijan no participar en estas actividades deberán ser respetuosos y no deben causar ninguna interrupción ni exponer ningún tipo de comportamiento que distraiga a los que están participando en esta actividad. El no cumplir con estas expectativas podría resultar en consecuencias disciplinarias. [EC (Legal)]

32 Publicación o Distribución de Materiales

El material publicado o distribuido en las instalaciones de la escuela se le deberá enviar a la administración escolar para ser aprobado y revisado de acuerdo con los siguientes estándares:
• El material se presentará al director, quien lo aprobará o desaprobará dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciba el material. El material que sea controvertido o impopular, pero que no interrumpa las operaciones escolares, no se podrá prohibir. (Además, el simple temor a que se produzcan disturbios no es suficiente para justificar restricciones al derecho legítimo de los estudiantes a la libertad de expresión).

33 Dispositivos de Grabación

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

Fotografías y Grabación de Video

No se les permite a los padres/tutores fotografiar o grabar video a los estudiantes durante las clases. Padres/tutores que eligen fotografiar o grabar videos de eventos/actividades especiales de North East ISD lo cual incluye pero no se limita a paseos, programas de días festivos, etc., y posteriormente los distribuyen y/o publican las fotografías o grabaciones de video mediante cualquier medio, incluso pero no limitados a: CD's, Facebook, o YouTube, asumen todos los riesgos posibles en caso de cualquier reclamo de otros estudiantes que podrían salir en las fotografías o grabaciones de video y cuyas familias no desean que la imagen de su estudiante sea distribuida o de alguna manera publicada.

El uso de cualquier dispositivo que permita la grabación o el monitoreo de una voz o imagen de otra persona de cualquier manera que invada la privacidad de otros o que se realice sin el consentimiento previo de la(s) persona(s)que se graban, o que interrumpa el ámbito educativo no es permitido. Los Padres/tutores que tengan inquietudes sobre las actividades del salón deben comunicarse con el principal 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/ pautas o procedimientos de la escuela/distrito.

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

34 Formularios Obligatorios

Formulario Federal
North East ISD recibe dinero del Gobierno Federal en lugar de impuestos sobre la propiedad federal. Se envía a casa un formulario con una explicación con los estudiantes cuyos padres/tutores están conectados a nivel federal. Los padres/tutores necesitan llenar, firmar y regresar el formulario con los estudiantes a la escuela lo más pronto posible.

34.1 Solicitud de Comidas Gratis o con Descuento

North East ISD participa en el Programa Federal de Almuerzos Escolares y debe enviar los siguientes formularios a la casa de cada estudiante: una "Solicitud para Comidas Gratuitas o Descontadas", una carta explicando el programa, y una guía de ingresos de elegibilidad. Si los padres/tutores desean aplicar, necesitan llenar la solicitud y entregarla a la escuela lo más pronto posible. Los beneficios no son retroactivos. El formulario debe entregarse a la persona encargada de la cafetería. Las familias también pueden aplicar en línea y dependiendo de sus ingresos, pueden calificar para comidas gratis o a un precio reducido en línea en http://www.neisd.net/Page/295.

Formulario de Información de Salud
Es obligatorio que cada estudiante tenga su información de su salud actualizada en la enfermería de la escuela.

Otros Formularios
Periódicamente, la escuela enviará formularios a casa con los estudiantes, como formularios LEP (dominio limitado del inglés), hojas de opciones, etc. Estos formularios deben ser llenados, firmados por los padres/tutores y devueltos a la escuela por medio de los estudiantes lo mas pronto posible.

35 Inscripciones

Al inscribir a un estudiante en la escuela, los padres/tutores deben proporcionar documentos específicos a la escuela antes de que se le permita al estudiante comenzar a asistir a clases. Para obtener información específica sobre los documentos requeridos para la inscripción, los padres/tutores deben visitar el sitio web del Distrito en http://www.neisd.net/site/Default.aspx?PageID=275 o comunicarse con el campus de origen para obtener la lista de documentos. necesario para la inscripción antes de ir al campus.

Cada vez que un padre/tutor se cambie de casa, 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. Los documentos requeridos pueden incluir la factura. (CPS/SAWS) a nombre del residente o una carta notariada del dueño o agente de arrendamiento según sea aplicable.

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 con representación (POA) necesitará llenar un documento de POA del North East ISD accesible a través del siguiente enlace, https://www.neisd.net/Page/24524, y ponerse en comunicación con la Oficina de Servicios a los Estudiantes (Pupil Personnel) 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 tutoría temporal y tendrá la autoridad de tomar decisiones educacionales para el estudiante menor;
2. El adulto residente de North East ISD deberá presentar documentación estableciendo comprobante de domicilio en North East ISD;
3. El estudiante debe vivir 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.

A los padrastros se les puede dar autoridad por un padre biológico o tutor legal para poder interactuar con la escuela como padre. Este tipo de solicitud debe ser discutida con el consejero de la escuela.

Más información sobre el registro se encuentra en la página web del distrito en: NEISD Registration o comuníquese con la escuela de su hijo.

36 Escuela Sabatina

El programa de Escuela de Sabatina del distrito es un programa que se les ofrece a los estudiantes de 1º al 12º año escolar los cuales han perdido créditos debido a faltas excesivas. El programa de escuela sabatina se lleva a cabo en una escuela asignada por el distrito. Para más información sobre los días, horarios y lugar para la escuela sabatina, favor de visitar la página web del distrito escolar en: NEISD District Saturday School .

37 Estacionamiento para Estudiantes / Vehiculos Motorizados

Las escuelas preparatorias proporcionan estacionamiento para estudiantes donde haya espacio. Los estudiantes aprobados para estacionarse en la escuela deben seguir todas las reglas/procedimientos establecidos por la escuela para mantener el privilegio de estacionarse. Automóviles, motocicletas, y otros vehículos de los estudiantes deberán estacionarse en la zona designada. Los estudiantes que conducen a la escuela deben registrar el vehículo en la escuela

y pagar una tarifa para obtener un permiso de estacionamiento. Para obtener el permiso, los estudiantes necesitan presentar comprobante de su aseguranza al igual que de su licencia de conducir válida. El incumplimiento con las normas de tráfico y estacionamiento de la escuela resultará en medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, una multa y/o la eliminación de los privilegios de estacionamiento en la escuela.

Los estudiantes que manejen deben ir directamente al estacionamiento tan pronto lleguen a la escuela. Después de estacionar y cerrar sus vehículos, los estudiantes deben retirarse del estacionamiento inmediatamente. No se permite que los estudiantes ir al estacionamiento en ningún momento a menos que tengan un pase de la oficina administrativa. La escuela no se hace responsable por la pérdida de artículos o danos a los vehículos en los estacionamientos de la escuela. Todos los vehículos en la propiedad escolar están sujetos a las reglas de tránsito de la escuela. Cualquier accidente de tráfico que ocurran en la propiedad de la escuela se debe reportar inmediatamente con algún administrador.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los estudiantes de escuela secundaria manejen vehículos motorizados a la escuela.

38 Solicitud de un Expediente Estudiantil

El Código de Educación de Texas, Inciso 25.002, requiere que se proporcione el expediente escolar a la nueva escuela en un plazo de no más de diez (10) días cuando un estudiante se traslada de un distrito a otro y se deberá incluir todo el historial disciplinario del estudiante. Este intercambio de información de un distrito escolar público a otro es requerido por el estado y no se necesita permiso de padre/tutor.

39 Tardanzas

No se tolerarán llegadas tarde a clase y su exceso puede resultar en graves consecuencias. Cada escuela desarrollará su Plan de Manejo de Disciplina por llegar tarde a clase. Todas las llegadas tarde a clase, se registrarán en la boleto de calificaciones. El Plan de Manejo de Disciplina hará que los estudiantes y padres/tutores estén consientes de las consecuencias por excesivas llegadas tarde a clase.

Entre una clase y otra hay suficiente tiempo para que los estudiantes se trasladen de un salón a otro. Los estudiantes con un pase oficial de la oficina, no se les considerará tarde.

La tardanza es una preocupación importante en el Distrito Escolar North East. Este plan, si es utilizado consistentemente por todos los maestros en todos los niveles, puede ayudar a corregir el problema y ayudar a establecer una buena asistencia y puntualidad más allá de los elementos mínimos esenciales para todas las clases.

40 Libros de Texto

Los libros son propiedad del estado de Texas y se les cobrará a los estudiantes por libros perdidos o dañados. Los estudiantes son los únicos responsables por el cuidado y devolución de

los libros de texto que se les emiten. Para evitar la pérdida de libros de texto, el estudiante debe imprimir su nombre dentro de la portada de cada libro y mantenerlos cubiertos durante el año escolar. Si el estudiante pierde o daña un libro, una vez que pague el valor del libro, el subdirector le dará otro libro.

North East ISD usa códigos de barra para rastrear los libros de texto. Si el código de barra de un libro está dañado, eliminado, o alterado de cualquier manera no se le entregara al estudiante. De la misma manera, se le cobrará al estudiante por el libro si el código de barra está dañado, removido o alterado de cualquier manera, al devolver el libro, no se registrará como devuelto.

41 Visitantes

La seguridad de todos los estudiantes es la prioridad principal de North East ISD, por la misma razón el Distrito ha implementado un sistema de seguridad para visitantes y voluntarios en todo el distrito por el cual se requiere que todos los visitantes adultos se registren en la oficina principal al llegar a la escuela. A los menores en edad escolar no se les permitirá visitar la escuela, ingresar a los edificios ni conversar con los estudiantes durante el día, excepto como visitantes supervisados.
Todos los padres/tutores, visitantes o voluntarios que vienen a la escuela deben presentar una credencial válida emitida por el gobierno o estado tal como la licencia de conducir o credencial militar. La credencial será escaneada y un pase con su foto, horario, fecha y escuela será imprimida. Todos los visitantes deben llevar puesta el pase mientras estén en la escuela y deben devolverlo antes de retirarse. El sistema, guardara automáticamente la información de la persona. Como una medida de seguridad adicional, todos los visitantes que regresen deberán mostrar una identificación con fotografía en cada visita.

Si lo solicita un empleado del distrito, el visitante debe presentar su identificación como la licencia de conducir u otra identificación con fotografía emitida por el gobierno, o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. La persona que se niegue a enseñar su identificación y razonablemente parezca no tener ningún motivo legítimo 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 interrumpan el ámbito escolar normal.

Todos los visitantes deben cumplir con los procedimientos de visita de las escuelas, incluyendo las reglas de almuerzo de la escuela, y se espera que muestren los más altos estándares de cortesía y conducta. Mal comportamiento no será permitido. Si el padre/tutor desea hablar con algún maestro, se les pide a los padres/tutores que hagan una cita con anticipación.

Proveedores de servicios privados o externos para estudiantes que no sean contratados por el Distrito, o que no sean empleados del Distrito, no se les permitirá visitar, observar, o prestar servicios a estudiantes mientras esté en la escuela. Los padres/tutores necesitan ponerse de

acuerdo con los proveedores privados que no pertenezcan al Distrito para que presten sus servicios fuera de las instalaciones de la escuela.

42 Voluntarios

Una de las mayores fortalezas de las escuelas de North East ISD es el alto grado de participación de adultos como socios en el continuo proceso de aprendizaje. Existen muchas maneras disponibles, las cuales incluyen, pero no están limitadas a eventos de puertas abiertas, viajes escolares o de campo patrocinados por la escuela, conferencias, PTA, padres/tutores voluntarios y mentores. North East ISD lleva a cabo una verificación del Departamento de Seguridad Pública a los voluntarios que tienen contacto frecuente (más de tres veces en el año escolar) y directo con los estudiantes. Todos los potenciales voluntarios deben completar la "Revisión de Registro de Antecedentes Penales" que está disponible en línea en Volunteer Criminal History Record Check . Cuando los adultos vienen a la escuela a participar en diversas capacidades de voluntariado, deben registrarse en la oficina principal.

43 Bajas de la Escuela

Cuando un estudiante se necesite dar de baja, los padres o tutores deberán notificar a la oficina de los consejeros con al menos dos (2) días de anticipación. Los padres/tutores deben proporcionar a la escuela la intención de dar de baja a su estudiante, especificando el motivo. El padre/tutor debe presentar documentación que respalde el motivo por la cual está dando de baja del estudiante. En el último día de clase del estudiante, la oficina de los consejeros, al igual que el consejero del estudiante, el bibliotecario, la cafetería, la oficina de asistencia y un subdirector le entregarán una autorización de retiro. Cualquier multa, cargos, o libros perdidos tienen que ser aclarados previo a darse de baja.

Antes de finalizar la dada de baja del estudiante, se le pedirá al padre/tutore que firmen un formulario autorizando que la escuela envíe copias del expediente completo del estudiante a la nueva escuela. **Los estudiantes con problemas de disciplina (pendientes), tales como, pero no limitadas a, AMS/AHS, o expulsión, no se les podrá dar de baja hasta que el administrador asignado y una tercera persona haya asistido a una conferencia disciplinaria o audiencia de expulsión.**

Es la responsabilidad de los padres/tutores registrar a su hijo(a) en una nueva escuela/programa académico. Si la escuela no recibe una solicitud de la nueva escuela pidiendo una copia o el expediente original del estudiante en un promedio de tres (3) días, los padres/tutores estarán sujetos a acciones judiciales por violación de la ley estatal de asistencia obligatoria a una escuela.

A petición de la nueva escuela, se enviarán copias del expediente del estudiante. **Las solicitudes de expediente académico final se envían a colegios y universidades con la autorización firmada por el estudiante (de 18 años o mayor) o por el padre/tutor.**

Sección VIII: Reglas de Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que los estudiantes aprovechen al máximo su educación para beneficiarse de las actividades escolares y dirigidas por los maestros, para desarrollar el aprendizaje de cada día en los días anteriores y para crecer como individuos. Las faltas a clases pueden resultar en una interrupción grave del dominio de los materiales educativos por parte de los estudiantes; por la tanto, los estudiantes y padres/tutores deben hacer todo lo posible para evitar faltas innecesarias. Dos leyes estatales de total interés para los padres/tutores y estudiantes son sobre la asistencia obligatoria y la asistencia para créditos/promoción. Los padres/tutores deben de tener en cuenta que un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante deliberadamente no asiste a la escuela. Las sanciones se analizan en las siguientes secciones:

1 Normas de 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. Bajo esta ley, **" Un niño que está obligado a asistir a la escuela bajo esta sección deberá asistir a la escuela todos los días durante todo el período que se presta el programa de instrucción".**
Además, según la Sección 25.085 (d) del TEC, los estudiantes matriculados en un distrito escolar deben asistir a:

1. Un programa de año extendido por el cual el estudiante es elegible y que es proporcionado por el distrito para estudiantes identificados con probabilidades de no ser promovidos al siguiente nivel de 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(*l*) o la Sección 37.021.

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

Los padres/tutores tienen la 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 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 de la asistencia. Conforme a la ley, si un estudiante falta a la escuela diez (10) o más días, enteros o parciales, en un lapso de seis meses de un mismo año escolar:

- La escuela impondrá un plan de asistencia individual (IAP) de acuerdo con TEC 25.0915. comenzando con tres (3) ausencias injustificadas.
- Puede referir al estudiante a consejería, mediación, clases de regularización, 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 ausentismo bajo Sección 65.003 Código Familiar.

Se les pide a los padres/tutores que llamen a la escuela para **informar cuando su estudiante este ausente**. Si la escuela no es notificada con anticipación, el personal de la escuela intentará 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 nota escrita y firmada por uno de los padres/tutores explicando la razón por la ausencia.**

También se podrá requerir una nota del médico si las ausencias son excesivas o como documentación adicional por circunstancias atenuantes.

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

1.1 Estudiantes Mayores de 19 Años

Los estudiantes que voluntariamente asisten o se matriculan después de cumplir los 19 años están obligados a asistir todos los días hasta que termine el año escolar. El director podrá revocar la inscripción de estudiantes de 19 años o más que tengan cinco ausencias o más injustificadas en un semestre. A partir de entonces, la presencia del estudiante en terrenos escolares será sin autorización y se podrá considerar como invasión.

1.2 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 escolar del estudiante y requerir que el estudiante asiste a la escuela: y
   b. El estudiante está sujeto a medidas de prevención de absentismo bajo Sección 25.0915; y
2. Solicitar una conferencia entre los oficiales 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 (3) ausencias injustificadas. Para evitar recibir esta notificación, es imperativo que el padre/tutor le entregue a la escuela documentación apropiada diariamente para excusar cada falta.

1.3 Aplicación de la Norma de Asistencia

Las ausencias excesivas serán investigadas por los Oficiales de Asistencia del Distrito u oficiales designados por la escuela. El Distrito emitirá notificación cuando un estudiante acumule ausencias injustificadas como esta especificado en la Sección 25.095b. En la acumulación de ausencias injustificadas, el Oficial de Asistencia presentará una queja en contra de los padres/tutores en un tribunal apropiado. No es una defensa ante el procesamiento que el estudiante haya participado en la recuperación de asistencia, recuperación de crédito, o que los padres no hayan recibido la notificación de las ausencias de asistencia injustificadas. (Sección 25.095c).

El distrito debe entregar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA) que refleje la asistencia a un horario específico cada día. El tiempo de contabilidad oficial del estado será determinado por las ausencias registradas en los siguientes horarios cada día:

Escuelas Secundarias: 9:45 a.m.
Escuelas Preparatorias: 10:15 a.m.

2 Asistencia Mínima para Pasar al Siguiente Año Escolar

La ley estatal requiere que no se le de crédito a un estudiante por una clase a menos que el estudiante esté presente por lo menos el 90 por ciento del tiempo en que la clase está programada para reunirse. Si la asistencia de los estudiantes es menos del 90 por ciento de los días en que la clase está programada a reunirse, los estudiantes perderán crédito a menos que cada clase se recupere de una manera aceptable, tal como asistiendo a la Escuela de Sábado, horas después del horario escolar, o se haga arreglos de tiempo específico y este aprobado por el administrador de la escuela. Para el nivel preparatoria, los estudiantes pueden no recibir crédito en la décima falta en una clase. Cuando la asistencia de los estudiantes desciende a menos del 90 por ciento, pero se mantiene en por lo menos el 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase, podrán obtener crédito por la clase completando un plan para cumplir con los requisitos de instrucción de la clase según lo determine el director de la escuela. Si los estudiantes no logran completar el plan con éxito, o si su asistencia desciende a menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase, el estudiante y sus padres/tutores podrán solicitar la concesión del crédito por escrito al comité de asistencia correspondiente en la escuela. Circunstancias atenuantes inusuales serían motivo de apelación al comité de revisión de asistencia. La estructura del comité de revisión, los procedimientos y el criterio que se considera son disponibles por la administración escolar.

Motivos Aceptables para Ausencias según las Define la Ley Estatal con documentación aprobada para verificar la ausencia son:

- Comparecencia obligatoria ante un tribunal (incluso el tiempo necesario para trasladarse - un día de ida y otro de regreso del condado/ciudad del tribunal que pida la presencia del estudiante).
- Días de fiestas religiosas (incluso el tiempo necesario para trasladarse).
- Con el propósito de sonar "Taps", el toque de queda de los funerales militares en Texas para un veterano fallecido.

- Ausencia parcial del día escolar debido a una cita médica o dental que esté verificada por una nota firmada por el médico, incluyendo ausencias para un servicio reconocido para estudiantes diagnosticados con trastornos en el espectro del autismo, dentro del tiempo previsto para el estudiante o el niño del estudiante.
- Actividades (prueba, entrevista, cita biométrica o ceremonia de juramento) relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense para el estudiante.
- El estudiante se desempeña como secretario electoral (un máximo de dos (2) días por año escolar).
- Un máximo de dos (2) días por año para que estudiantes de onceavo y doceavo año escolar visiten una universidad (el formulario escolar apropiado debe ser llenado y entregado a la oficina de asistencia para su verificación).
- Un estudiante de 17 años de edad o más está persiguiendo el reclutamiento en una rama de los servicios armados de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Texas, siempre que la ausencia no exceda de cuatro (4) días y el estudiante proporciona verificación al distrito de estas actividades.
- Días basados en negocios escolares aprobados por el distrito que estén dentro de las normas estatales 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 despliegue y 30 días después de la fecha de regreso del despliegue)
- Un estudiante que tiene 15 años de edad no podrá excusar más de un día escolar durante el período en que el estudiante está inscrito en la prepa para visitar la oficina de licencias de conducir por las siguientes razones: para obtener un permiso de aprendizaje o licencia de conducir (se debe proporcionar la prueba de la visita para verificación).
- La admisión a un programa de tratamiento ambulatorio o programa de hospitalización parcial, bajo el cuidado de un profesional de la salud licenciado, certificado o registrado para ejercer en Texas, durante el período de tratamiento autorizado para excusar las ausencias.
- Observación de los programas Magnet del distrito.
- Al verificar las actividades con el distrito, el distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta 2 días durante su undécimo y duodécimo año, para un día de investigación de carrera en el trabajo del profesional para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en esa profesión.

Motivos Aceptables para una Ausencia Atenuante Define por el Distrito con Documentación Aprobada para verificar la ausencia:

- Hospitalización.
- Muerte en la Familia.
- Competencias relacionadas a deportes fuera de la escuela aprobadas para créditos en educación física.
- Pruebas olímpicas.
- La visita de un líder religioso o un evento religioso importante que no sea considerado día santo.
- Renovaciones de visas – hasta tres (3) días sólo siendo necesario para viajar (un día para la ida, un día para la renovación y un día para el regreso). No incluye citas para trámite de pasaporte. Ejemplos aprobados: tarjeta verde y citas de inmigración por aviso de deportación.

- Ausencia de día completo escolar debido a una cita médica o dental verificada por una nota firmada por el médico dentro del tiempo permitido.

Razones Aceptables por una Ausencia Justificada como definido por el Distrito con documentación aprobada para verificar la Ausencia:

- Enfermedad en la familia verificada por una nota del padre/tutor después de la ausencia.
- Desastres naturales, condiciones del clima **declaradas por el Distrito** como peligrosas.
- Muerte fuera de la familia.
- Asistencia a una función escolar especial sin un encargado de la escuela e identificado por el Distrito (ej.: eliminaciones estatales).
- Emergencias reconocidas y aprobadas por el principal o el Distrito.

Motivos inaceptables para estar ausente que se documentará como faltas injustificadas:

- Faltar por faltar.
- Cualquier ausencia no mencionada anteriormente. Ejemplos de ausencias injustificadas comunes:
- Vacaciones/viajes de placer
- Pérdida del autobús.
- Problemas con el auto.
- Haberse quedado dormido.
- Cuidado de niños.
- Cumpleaños u otras celebraciones personales.
- Trabajos.
- Circunstancias raras 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 ausencias excesivas resultarán en la pérdida de crédito a menos que el estudiante complete los trabajos perdidos de manera alternativa aceptable, incluyendo, pero sin limitarse a, Clases de Sábado o horarios después de clases (en persona o de forma asincrónica iniciando sesión en el Launchpad del Distrito y completando el trabajo). **Recuperación del tiempo perdido permitirá que se otorgue el crédito, pero no borra las ausencias documentadas por la escuela para cumplir con los requisitos estatales de asistencia obligatoria.**

Las estudiantes embarazadas bajo cuidado médico deberán ser remitidas al Programa de Padres en Edad Escolar. Los estudiantes con una nota del médico solicitando que permanezcan en casa debido al embarazo deben obtener autorización del coordinador del Programa de Padres en Edad Escolar para inscribirse en Servicios Relacionados al Embarazo (PRS-054). El PRS consiste en una instrucción académica regular con un horario modificado durante los tiempos de recuperación prenatal y/o posparto designados por un médico.

Si una estudiante embarazada se niega a inscribirse en el PRS-054 se le requiere que complete todas las tareas pendientes durante su período de ausencia sin la ayuda de PRS-054. Se les negará crédito a los estudiantes que no cumplan con todos los deberes escolares en un plazo razonable.

Las peticiones de crédito podrán presentarse en cualquier momento en que los estudiantes reciban notificación, pero, en cualquier caso, a más tardar 15 días después del último día de clases del semestre en el que la asistencia fue inferior al 90 por ciento. El comité de asistencia revisará todo el registro de asistencia de los estudiantes y los motivos de las ausencias y determinará si otorgará crédito o una calificación final.

El comité también puede, ya sea que se presente una petición o no, revisar los registros de todos los estudiantes cuya asistencia cae por debajo del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Los estudiantes que hayan perdido crédito o no hayan recibido una calificación final debido a ausencias excesivas podrán recuperar crédito o recibir una calificación final cumpliendo con los requisitos establecidos por el comité de asistencia. [FEC(Local)].

Los pasos al Debido Proceso para apelar la anulación de crédito debido a ausencias excesivas son los siguientes:

Nivel Uno: Un padre/tutor puede apelar por escrito al Comité de Asistencia de la Escuela compuesto por un subdirector, un consejero, y un mínimo de tres (3) maestros. El comité le proporcionará una respuesta por escrito a la apelación dentro de diez (10) días escolares siguientes.

Nivel Dos: Un padre/tutor puede apelar por escrito al Principal de la escuela dentro de diez (10) días escolares siguientes a la recepción de 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 diez (10) días escolares siguientes a la recepción de 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 escolar, un consejero, y un mínimo de cuatro (4) maestros del nivel primaria o secundaria según la matrícula del estudiante en cuestión El Comité de Revisión de Asistencia del Distrito tendrá la autoridad de mantener, revocar o alterar la decisión del director.

Nivel Cuatro: Un padre/tutor puede solicitar una apelación por escrito al Superintendente para una revisión de la Junta de la decisión del Comité de Revisión de Asistencia del Distrito dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la recepción de la respuesta del Comité de Revisión de Asistencia del Distrito.

A los estudiantes se les permitirá hacer tareas y exámenes de recuperación después de las ausencias. [EIAB (Local)].

Los estudiantes que salen y/o llegan al campus durante el horario escolar tienen la responsabilidad de firmar su entrada/salida en la oficina de asistencia de la escuela. Se espera que todos los estudiantes sigan los procedimientos de la escuela con respecto a notas, ausencias y otras razones para ausentarse de clase.

3 Permisos para Salir de la Escuela

Por razones de seguridad, los estudiantes serán entregados ÚNICAMENTE a los padres/tutores o personas agregadas en el formulario de emergencia. Se requiere una identificación con fotografía antes de que los estudiantes salgan. Un padre/tutor o un adulto aprobado debe

firmar la salida del estudiante en la oficina de asistencia y esperar hasta que el estudiante se presente en la oficina de asistencia antes de salir de la escuela.

Todos los estudiantes que sepan con anticipación que tendrán que salir de la escuela durante horas lectivas deberán disponer de una petición escrita por los padres o tutores. Si el permiso es para que el estudiante permanezca fuera de la escuela solamente por parte del día, el horario deberá detallarse en la petición escrita. Esta petición deberá presentarse a la oficina de asistencia antes del comienzo de clases. Se emitirá un permiso que servirá como pase para que el estudiante se presente a la oficina de asistencia antes de salir de la escuela. Al regresar a la escuela, el estudiante deberá presentarse a la oficina de asistencia para obtener una hoja de permiso que lo remitirá a clases.

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben salir de la escuela sin permiso apropiado del personal administrativo/oficina de asistencia. El no hacer lo es una acción disciplinaria administrativa. Todos los estudiantes que salen de la escuela durante el horario escolar deben firmar su salida en la oficina de asistencia antes de salir del terreno escolar.

El ausentismo escolar es una ausencia injustificada **con consecuencias disciplinarias**. El ausentismo escolar se define como ausencia de clase o escuela durante cualquier parte de un período o día sin el permiso adecuado del hogar y la escuela. Cualquier violación intencional o premeditada de las leyes o regulaciones de asistencia obligatoria del estado que rigen la asistencia a la escuela por parte de los estudiantes o padres/tutores se considera ausentismo escolar. Todos los estudiantes que continúen faltando a la escuela se les dará una advertencia oficial por escrito.

Los estudiantes y padres/tutores estarán en violación de las leyes estatales de asistencia obligatoria y estarán sujetos a acciones judiciales. Todos los estudiantes que salgan o entren a la escuela después de que toque la campana de la mañana deben firmar su entrada o salida en la oficina de asistencia de la escuela.

4 Ausencias Injustificadas

Una ausencia injustificada es una ausencia de la escuela que los padres/tutores conocen pero que no fue aprobada por la administración de la escuela como ausencia justificada. El trabajo de recuperación por ausencias injustificadas será penalizado igual al trabajo tarde. Se tomará una deducción del 20 por ciento de la calificación total obtenida en el trabajo de recuperación por ausencias injustificadas.

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

El transporte escolar es una extensión del salón de clases y es un privilegio para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela a la que le corresponde asistir al estudiante. 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 se adhiere a las políticas de elegibilidad de transporte como se define 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 ser libres de abuso o acoso, ya sea verbal o físico. El privilegio de tener transporte escolar es condicional basado en la conducta apropiada del estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil 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 familiarizado y obedecer las Reglas de Seguridad y Conducta del autobús escolar.
- Familiarizarse con el número, horario y ruta del autobús asignado.
- **Estar en la parada del autobús por lo menos cinco minutos antes de la hora programada para recogerlo.**
- Comportarse de acuerdo con las disposiciones del Código de Conducta Estudiantil mientras se dirige hacia y desde las paradas de autobús y mientras espera en las paradas de autobús. El código prohíbe tirar basura, entrar ilegalmente o crear molestias a los residentes de la comunidad.
- Subir y bajar del autobús en la parada apropiada a menos que la autorización escrita de un oficial escolar 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 para que su viaje sea seguro. También es importante que los padres/tutores asuman ciertas responsabilidades. Los padres/tutores tienen la responsabilidad de:

- Hacerles saber a los estudiantes la importancia viajar con seguridad en el autobús y explicarles por qué es importante cooperar con el conductor del autobús.
- Explicarles a los estudiantes las razones de seguridad del porque tienen que permanecer a seis pies de la acera o de la parada del autobús.
- **Asegúrese de que los estudiantes estén en la parada designada del autobús por lo menos cinco minutos antes de la hora de recogida programada.**

- **<u>Asegúrese que los estudiantes de Prekínder/Kínder son recibidos del autobús por la persona responsable en las corridas de medio día y de la tarde</u>.**
- Supervisar a los estudiantes en la parada del autobús.
- Leer y comprender el Plan de Manejo de Comportamiento para el Transporte Estudiantil de North East ISD.
- Explicar todas las partes del plan al estudiante.
- Asegúrese de que los estudiantes no salgan de casa con artículos de juego u otras cosas que puedan provocar una infracción de las reglas.
- Proporcionar autorización por escrito (Hoja de Permiso de Viaje en Autobús para Estudiantes de NEISD o Hoja de Permiso de Viaje en Autobús para Estudiantes de Custodia Conjunta de NEISD) a los administradores escolares cuando los estudiantes sean recogidos y/o dejados en otra parada en una ruta regular de autobús o cuando los estudiantes tengan una autorización legítima para viajar en otro autobús. Las autorizaciones que hayan sido aprobadas se entregarán al conductor del autobús.
- **NOTA**: Los servicios de transporte para el cuidado después de la escuela a una dirección que no sea la "domicilio particular" serán a un centro de cuidado infantil reconocido por el estado o al hogar de los abuelos ubicado en una ruta existente según las pautas estatales y la revisión/aprobación del Departamento de Transporte.
- Obtenga el formulario de permiso de viaje en autobús para estudiantes de NEISD o el formulario de permiso de viaje en autobús para estudiantes de custodia compartida de NEISD de la página de inicio de Transporte u obtenga una copia impresa de la administración de la escuela.
- Proporcionar supervisión entre la residencia y la parada de autobús designada.
- Ser legalmente responsable por los daños a la propiedad causados por los estudiantes.
- Observar las zonas de no estacionarse o paradas de autobús puestas en la escuela. Cualquier 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.
- Reportar a los supervisores de transporte cualquier incidente inseguro o ilegal realizado por los conductores del autobús escolar. También informar 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 problemas con los estudiantes, el autobús o el conductor con el conductor. El horario de la ruta no permite tiempo para retrasos innecesarios y las inquietudes/consultas de los padres/tutores deben remitirse a un supervisor de transporte. El incumplimiento de esta directiva puede resultar en una multa por delito menor por interrupción del transporte, tal como lo autoriza el Código de Educación de Texas 37.125.

3 Derechos y Responsabilidades de los Administradores Escolares

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

- Proporcionar apoyo adecuado a los conductores de autobús para abordar el comportamiento de los estudiantes.
- Ayudar a desarrollar una relación de trabajo cooperativa entre los conductores de autobuses, los padres/tutores y los estudiantes.

- Garantizar la seguridad de los estudiantes en las áreas de carga y descarga asignando facultad de monitores de autobús.
- Orientar a los estudiantes sobre las asignaciones de autobuses, rutas, procedimientos de seguridad y comportamiento apropiado.
- Revisar y aprobar la autorización escrita por el padre/tutor (NEISD Permiso de Viaje en Autobús Estudiantil o NEISD Viaje en Autobús estudiantil Custodia Compartida) cuándo un estudiante debe ser recogido y/o dejado en otra parada en una ruta regular de autobús o cuando los estudiantes tienen una razón legítima para ir en otro autobús. Las autorizaciones que han sido aprobadas para una ocurrencia serán entregadas al conductor del autobús. Los períodos de tiempo extendidos relacionados con situaciones únicas y/o difíciles deben coordinarse con el Departamento de Transporte antes de otorgar la aprobación. Además, las solicitudes de servicios de transporte que involucran a estudiantes no elegibles deben ser coordinadas y aprobadas por el Departamento de Transporte. Las solicitudes se aprobarán dependiendo de si hay espacio disponible en el autobús.
- Las formas para viajar en el Autobús Escolar de NEISD o Viaje en Autobús Custodia Compartida pueden obtenerse en Transportation website o una copia impresa puede ser proporcionada por la administración escolar.
- Suspender los privilegios de los pasajeros por conducta persistente o grave en colaboración con el Departamento de Transporte [Ver Mal Comportamiento en el Autobús Escolar].
- Brindar ayuda a los estudiantes ayudándoles a ser más maduros y auto disciplinados.

4 Derechos y Responsabilidades de los Monitores del Autobús

Los monitores del autobús desempeñan un papel importante en la carga y descarga segura y oportuna de los estudiantes en el recinto escolar. Los monitores de los autobuses pueden esperar que los conductores sigan los procedimientos establecidos para la subida y bajada. También pueden contar con la cooperación de los estudiantes y conductores. Los monitores del autobús tienen las responsabilidades de:

- Familiarizarse con el Plan de Manejo de Conducta para el Transporte de Estudiantes.
- Mantener control sobre los estudiantes en las zonas de carga y descarga.
- Estar en servicio antes de que llegue el primer autobús. Permanecer en las áreas de subida y bajada para supervisar a los estudiantes durante la llegada y salida de los autobuses.
- Asistir a los conductores cuando los estudiantes muestren cualquier conducta inapropiada en el autobús mientras estén en la propiedad escolar durante la llegada y antes de la salida. Esto incluye la autorización para bajar a estudiantes del autobús antes de la salida. Esto incluye la autoridad para sacar al estudiante del autobús antes de que éste salga.
- Asegúrese de que la subida y bajada de los estudiantes sea segura y conveniente. Esto permitirá a los conductores mantener sus horarios.
- Informar al Despachador de Transporte cuando los autobuses no hayan llegado según lo programado.
- Asistir en mantener todos los vehículos no autorizados fuera de las zonas de carga y descarga de autobuses. Esto es muy importante, especialmente durante las reuniones de la PTA, los días de padres, los días de votación y otros días de actividades extracurriculares.

5 Procedimientos Generales

5.1 Procedimientos de Seguridad

- Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del conductor del autobús escolar. En ningún momento un estudiante actuará o se dirigirá al chofer del autobús de manera irrespetuosa o se negará a cooperar con el conductor.
- **El chofer asignará asientos a los estudiantes.**
- Los estudiantes se subirán y bajarán del autobús únicamente en las paradas asignadas.
- No se permite que los estudiantes sean recogidos y/o dejados en otra parada de una ruta regular del autobús, o que viajen en otro autobús sin la forma NEISD Viaje en Autobús Estudiantil o Viaje en Autobús estudiantil Custodia Compartida firmada por el administrador escolar. Las autorizaciones aprobadas se entregarán al conductor del autobús. Las situaciones extraordinarias y/o difíciles prolongadas deben coordinarse con el Departamento de Transporte y antes de conceder la aprobación. Además, las solicitudes de transporte para estudiantes que no reúnen los requisitos necesarios para recibir este servicio deberán coordinarse con el Departamento de Transporte y obtener la aprobación de este. La aprobación a las solicitudes se basa en el espacio disponible en el 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 deberán subir al autobús para hablar con el conductor de problemas relacionados con el estudiante. El horario de la ruta no permitirá el tiempo para hacerlo. El incumplimiento puede resultar en una interrupción del transporte (multa de $500). Se debe llamar al administrador escolar y al Departamento de Transporte para asistencia.

5.2 Reglas mientras se espera por el autobús escolar

- Los estudiantes deben estar en la parada cinco minutos antes de la hora fijada. El conductor no esperará ni tocará la bocina. Habrá ciertas excepciones dependiendo del clima.
- Los estudiantes deben esperar el autobús en la banqueta, o alejados por lo menos 6 pies de la carretera.
- Cuando se acerque el autobús, los estudiantes deberán hacer fila y disponerse a subir de inmediato.
- Los estudiantes deben mantenerse alejados del autobús hasta que la puerta se abra y el conductor les dé la señal de que pueden subirse.
- Si los estudiantes llegan tarde a la parada del autobús, no debe tratar de detenerlo ni correr tras él**. Nunca corra detrás del autobús cuando se aleja de la parada de autobús.** ¡Esto es muy peligroso y potencialmente fatal!
- Los padres/tutores deben instruir a sus hijos en las reglas que deben obedecer si se les va el autobús.

5.3 Reglas al subir el autobús

- No empujar.
- Usar las barras y los escalones.

- Ir al asiento asignado de inmediato. El autobús no partirá hasta que todos los estudiantes estén sentados.
- Los estudiantes deben estar listos para salir de la escuela no más de 10 minutos después de que hayan terminado las clases. No se permitirá que ningún estudiante se suba al autobús después de que el monitor o un administrador haya señalado que el autobús salga, o cuando el autobús haya empezado a alejarse de la parada.

5.4 Conducta en el Autobús

Las infracciones que causan la cancelación inmediata del servicio de autobús incluyen:

1. Acoso (basado en los resultados de la investigación).
2. Pelear
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 la influencia o ser acusado como resultado de una investigación de drogas ilícitas/alcohol, como, entre otros, los productos farmacéuticos enumerados en la sección "Alcohol y otras drogas" como se describe 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 causando la aplicación de medidas disciplinarias progresivas (continuación de violación puede resultar en la remoción del autobús) incluye:

1. Se prohíben las peleas y otros contactos físicos entre estudiantes en el autobús escolar.
2. Negarse a sentarse en su asiento asignado o negarle a otro estudiante un lugar para sentarse.
3. La ley estatal exige que todos los estudiantes deben estar sentados mientras el autobús está en movimiento. Todos los estudiantes deben permanecer sentados apropiadamente durante el viaje hasta que se abra la puerta del autobús para bajar.
4. Negarse a mirar hacia adelante durante el viaje o a mantener los pies en el suelo delante de ellos y fuera del pasillo. No se permite a los estudiantes poner los pies y las piernas en el asiento, acostarse en el asiento o estar fuera del asiento.
5. Ser "Ruidoso". Cualquier ruido fuerte, tales como, pero no limitados a, gritos, silbidos fuertes, cantar sin supervisión u otros sonidos que pueden distraer al conductor y crear una situación de inseguridad están prohibidos.
6. El abuso verbal dirigido a cualquier persona en o cerca del autobús, incluyendo el conductor del autobús, o el uso del lenguaje y gestos obscenos, vulgares o profanos, están prohibidos.
7. Marcar, cortar o rayar cualquier parte del autobús. Los costos de vandalismo serán pagados por la persona responsable.
8. Usar las puertas de puertas o ventanas de emergencia, las escotillas o controles de salida excepto durante simulacros supervisados o emergencias reales.

Nota: Las reglas y procedimientos anteriores son violaciones graves y serán administrados a través de BIRMS (Sistema de Gestión de Referencias Informativas del autobús) por el administrador escolar y el supervisor de transportación.

5.5 Mala Conducta en el Autobús

El conductor del autobús abordará las malas conductas menores que ocurran en el autobús escolar. Los conductores usarán los siguientes métodos:

- Redirección del comportamiento.
- Advertencia verbal y/o escrita.
- Llamar a los estudiantes por nombre o pedirles que corrijan su comportamiento.
- Cambiar a los estudiantes al asiento delantero.
- Separar a los estudiantes que ocasionan problemas.
- Conferencia del conductor con el supervisor.
- Asignar asientos fijos al estudiante.
- Hacer que el estudiante se sienta cerca de la ventana a su lado.
- Hacer que el estudiante cambie el tema de conversación.
- Usar otros métodos alternativos apropiados para el manejo del comportamiento.

El conductor llevará un diario de mala conducta/comportamiento y de las acciones correctivas tomadas.
Si el comportamiento del estudiante se caracteriza como mala conducta/comportamiento persistente o grave, el conductor completará una forma de mala conducta en el autobús que será revisado por el supervisor del conductor del autobús antes de enviarlo al administrador de la escuela. Ciertas acciones administrativas se manejan de acuerdo con los lineamientos indicados en la Guía de Políticas de Transporte, BIRMS, y como se refleja a continuación.

El administrador escolar hablara con el estudiante y padre/tutor con referente a la mala conducta reportada. **Si el mal comportamiento/conducta continua, como se indicó anteriormente, resultará en la cancelación inmediata del autobús por un período de tiempo el cual será determinado por el administrador de la escuela y el supervisor de transporte.** Para otros malos comportamientos/mala conducta, la acción disciplinaria apropiada será administrada de acuerdo con las pautas del Distrito.

Un administrador que aborde una referencia de autobús que también constituye una violación del Código de Conducta Estudiantil puede tomar acciones adicionales consistentes con este documento para el tipo específico de infracción.

Se tomarán las mismas expectativas de comportamiento y acciones disciplinarias con los estudiantes de educación especial a menos que un comité ARD recomiende estándares o consecuencias alternativas para el estudiante individual.

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

IDENTIFACIÓN DEL PASAJERO DEL AUTOBÚS SMART TAG

En North East ISD, la seguridad de los estudiantes que viajan en nuestros autobuses es de la más alta prioridad y las tarjetas de identificación SMART TAG juegan un papel crucial en el

mantenimiento de las medidas por las que nos esforzamos. La tarjeta SMART TAG ayuda a cada conductor de autobús a verificar que los estudiantes correctos están abordando el autobús y que cada estudiante baja en su ubicación asignada. Los identificadores SMART TAG ayudan a garantizar la responsabilidad de todos los pasajeros del autobús.

- Todos los estudiantes que viajan en el autobús deben recibir una tarjeta de identificación SMART TAG
- La tarjeta SMART TAG tiene un sensor, así es que por favor NO doble, corte o agujere la tarjeta.
- Los estudiantes deben llevar consigo la tarjeta SMART TAG al abordar el autobús. Se sugiere utilizar el cordón provisto por el distrito, colocarlo en la mochila con una abrazadera de plástico, en la funda de su teléfono móvil, o llevarlo en el bolsillo del estudiante.
- Al abordar y al bajar del autobús los estudiantes deberán prepararse para utilizar el escáner, ubicado cerca del conductor, con la tarjeta SMART TAG.
- Por la mañana (AM), si un estudiante no lleva su tarjeta SMART TAG el conductor permitirá al estudiante abordar el autobús en dirección a la escuela.
- Por la tarde (PM), si un estudiante no tiene su tarjeta SMART TAG, o están esperando por la impresión de una tarjeta nueva, deberán ir a la oficina antes de las 2:00 p.m. para obtener una nueva tarjeta SMART TAG o un pase de un día para el autobús.
- En la tarde, la prioridad en el orden para abordar el autobús es:
    - Los estudiantes con tarjetas SMART TAG abordarán primero el autobús.
    - Los estudiantes con pase de autobús de un día esperarán hasta que los estudiantes con tarjeta SMART TAG hayan abordado.
    - A los estudiantes que no tengan una tarjeta SMART TAG o un pase de autobús no se les permitirá abordar el autobús.
- Los estudiantes que no muestren su identificación SMART TAG al conductor estarán sujetos a las siguientes acciones disciplinarias progresivas:
- Tres reportes de NO TENER SMART TAG resultarán en una referencia al estudiante para el autobús.
- Seis reportes de NO TENER SMART TAG resultarán en una referencia al autobús y suspensión del servicio de autobús.
- Reportes continuos de NO TENER SMART TAG resultarán en la pérdida de los privilegios de uso del autobús.
- Las identificaciones SMART TAG solo se emitirán a los estudiantes elegibles para el autobús. Los estudiantes solo podrán viajar en el autobús desde/hacia su parada asignada en su vecindario de residencia escolar y desde/hacia su escuela asignada.

TRANSPORTE MAGNET. Los estudiantes inscritos en programas Magnet recibirán una identificación SMART TAG para viajar en el transporte hacia/desde su campus Magnet. En la mañana (AM), los estudiantes viajarán en el autobús del campus local hacia el campus Magnet y serán regresados al campus local en la tarde (PM). ¡No hay excepciones! Los estudiantes que no viven en el distrito no son elegibles para usar el transporte Magnet.

5.6 Reglas al bajar del autobús

- Los estudiantes permanecerán sentados hasta que el autobús se detenga por completo.
- Los estudiantes usarán la barandilla y darán un paso a la vez al bajar del autobús.
- Los estudiantes esperarán su turno para bajar del autobús. Empujar y apiñarse solo ralentizará la salida y puede provocar un accidente o lesiones.

- Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en su parada designada. Para subir/bajar en una parada de autobús diferente, los estudiantes deben tener una nota firmada por un padre/tutor y un administrador escolar. La nota debe entregarse al conductor al abordar el autobús.
- Los estudiantes se alejarán inmediatamente después de bajarse del autobús. Los estudiantes no perseguirán ni se colgarán del autobús en ningún momento.
- Si algún artículo cae o rueda cerca o debajo del autobús, los estudiantes no irán a buscarlo, sino que deberán pedir ayuda al conductor o esperar a que el autobús parta para recuperar el artículo.

5.7 Reglas para cruzar la calle o carreteras

- Todos los estudiantes que tengan que cruzar la calle deben cruzar, según las indicaciones del conductor, frente al autobús escolar. Los estudiantes nunca cruzarán detrás del autobús escolar.
- Todos los estudiantes que tengan que cruzar la calle saldrán del autobús y se trasladarán a un punto al menos 15 pies delante del guardabarros delantero derecho del autobús escolar y esperarán a que el conductor les indique que es seguro cruzar.
- Al ver una señal del conductor del autobús, los estudiantes mirarán en ambas direcciones y cruzarán directamente la calle. Los estudiantes se DETENDRÁN si el conductor toca la bocina mientras están frente al autobús. Esto puede evitar que los estudiantes sean atropellados por un vehículo que no se detiene ante las luces de carga del autobús.

5.8 Artículos prohibidos en el autobús

- Cualquier producto de tabaco.
- Bebidas alcohólicas.
- Armas, explosivos, drogas o productos químicos.
- Cerillos, encendedores o fuegos artificiales.
- Recipientes de vidrio.
- Comida o bebidas abiertas (comer, mascar chicle, y/o beber están prohibidos en el autobús)
- No se permiten animales, aves o reptiles vivos o muertos en el autobús escolar sin el permiso por escrito de las autoridades escolares.
- Todo artículo prohibido en las escuelas queda prohibido en los autobuses.

5.9 Artículos permitidos en el autobús

- Los dispositivos de telecomunicaciones en uso no pueden crear una distracción o un riesgo para la seguridad.
- Los estudiantes deben sostener instrumentos de banda u objetos voluminosos para proyectos de clase en su regazo, colocados en el suelo entre sus piernas o debajo del asiento. Los artículos no deben ocupar el espacio necesario para sentar a otro estudiante. Los padres/tutores deberán transportar a los estudiantes y/o artículos de instrumentos si esto crea un problema.
- Animales de servicio aprobados.

6 Accidentes o Emergencias en el Autobús

- Los estudiantes están obligados a obedecer las instrucciones del conductor.
- En la mayoría de los casos los estudiantes deberán permanecer en el autobús, sentados tranquilamente, hasta que el conductor les indique lo contrario.
- Si los estudiantes deben bajarse del autobús, se deben utilizar 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 bajarán del autobús en silencio, con calma, rápidamente y en una sola fila.
    - Todos los libros, bolsos, instrumentos y otros artículos sueltos se dejarán en el autobús.
    - La evacuación comenzará con el asiento más cercano a la salida de emergencia que se pueda utilizar de forma segura.
    - Una vez fuera del autobús, los estudiantes permanecerán en grupo y seguirán al pie de la letra las instrucciones del conductor.
- Se requiere que los conductores realicen simulacros de evacuación de emergencia periódicamente para familiarizar a los estudiantes con los procedimientos de emergencia. Esto puede ocurrir hasta tres veces por año escolar para las rutas regulares de autobús.
- Los padres/tutores que lleguen a la escena del accidente solo podrán sacar a su estudiante cuando lo libere la autoridad correspondiente.

7 Viajes Extracurriculares

- Las reglas para los usuarios del autobús se aplican a todos los eventos patrocinados por la escuela.
- La disciplina será responsabilidad de los administradores de la escuela y/o del patrocinador del viaje.
- El autobús debe estar libre de basura al finalizar el viaje y devolverse al Departamento de Transporte.

8 Procedimientos de Etiquetas con Nombres para Estudiantes de Primaria

Todos los estudiantes de primaria tendrán y usarán una etiqueta con su nombre durante todo el año. La escuela proporcionará una etiqueta con el nombre de papel laminado o una etiqueta SMART de plástico que se necesita para crear una lista de los pasajeros del autobús cuando abordan el autobús de la tarde. Los estudiantes mostrarán la etiqueta con su nombre emitida por su escuela.

Antes de salir de la escuela y mientras los estudiantes suben al autobús, se revisará la etiqueta con su nombre de todos los estudiantes para tomar el autobús a casa. Si los estudiantes no tienen la etiqueta con su nombre, el conductor del autobús notificará inmediatamente al administrador de la escuela antes de salir de la escuela. **SI NO SE PUEDEN OBTENER LOS DATOS REQUERIDOS DEL ESTUDIANTE, NO SE PERMITIRÁ A LOS ESTUDIANTES**

ABORDAR EL AUTOBÚS. Los estudiantes permanecerán en la escuela con el administrador.

9 Estudiantes de Kínder

El conductor del autobús solicitará instrucciones al despachador para dejar a los estudiantes de Kínder si el padre/tutor o un adulto responsable no están ahí para recibirlo, si el estudiante de Kínder no está acompañado por un hermano mayor que asista por lo menos al primer año escolar o superior, o si el conductor sospecha que la entrega del estudiante no es segura o es atípica. Los estudiantes que no puedan ser llevados a sus paradas de autobús asignadas serán devueltos a la escuela después de completar el recorrido de la escuela primaria, a menos que los padres/tutores hayan dado permiso para que los estudiantes caminen a casa o con una persona responsable según lo presentado y designado en el FORMULARIO DE EXENCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PARADAS DE AUTOBÚS DE NEISD.

NOTA: Los padres/tutores deben enviar una FORMA DE EXENCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PARADAS DE AUTOBÚS DE NEISD completa la cual se puede obtener en la página del Departamento de Transporte o también pueden pedir una copia en la oficina de la escuela para que sea considerada y aprobada por el Departamento de Transporte. Este trámite se tiene que realizar antes de que a los estudiantes se le permita caminar a casa sin supervisión o ser recibidos por una persona designada y responsable en la parada de autobús asignada. DE LO CONTRARIO, EL ESTUDIATE SERA REGRESADO A LA ESCUELA.

Cualquier estudiante de Kínder que se le haya regresado a la escuela tres (3) veces corre el riesgo de perder el privilegio de viajar en el autobús por razones de seguridad. El personal administrativo de la escuela junto con el Departamento de Transporte conducirá una investigación y se le notificará al padre/tutor el resultado.

10 Estudiantes de Prekínder

Los estudiantes de prekínder que sean elegibles para servicios de transporte recibirán transporte en autobús entre su residencia y la escuela a la que asisten. Los estudiantes de prekínder que no sean elegibles para los servicios de transporte recibirán un servicio de transporte entre su escuela de residencia y la escuela donde asisten a prekínder. Es responsabilidad de los padres/tutores proporcionar transporte a la escuela de residencia.

El conductor del autobús solicitará instrucciones al despachador para dejar a los estudiantes de prekínder si el padre/tutor o un adulto responsable no están ahí para recibirlo, si el estudiante de prekínder no está acompañado por un hermano mayor que asista por lo menos al primer año escolar o superior, o si el conductor sospecha que la entrega del estudiante no es segura o es atípica. Si el conductor no deja al niño en la parada designada:

- El estudiante será regresado a la escuela de prekínder una vez que el autobús finalice su recorrido.
- Los estudiantes no elegibles serán entregados a un administrador en la zona de carga o acompañados a la oficina de la escuela de residencia al finalizar el recorrido.

NOTA: Los padres/tutores deben enviar una FORMA DE EXENCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PARADAS DE AUTOBÚS DE NEISD completa la cual se puede obtener en la página del

Departamento de Transporte o también pueden pedir una copia en la oficina de la escuela para que sea considerada y aprobada por el Departamento de Transporte. Este trámite se tiene que realizar antes de que a los estudiantes se le permita caminar a casa sin supervisión o ser recibidos por una persona designada y responsable en la parada de autobús asignada. DE LO CONTRARIO, EL ESTUDIATE SERA REGRESADO A LA ESCUELA.

Cualquier estudiante de Prekínder que se le haya regresado a la escuela tres (3) veces corre el riesgo de perder el privilegio de viajar en el autobús por razones de seguridad. El personal administrativo de la escuela junto con el Departamento de Transporte conducirá una investigación y se le notificará al padre/tutor el resultado.

11 Transportación Especial

Los estudiantes de Educación Especial pueden ser suspendidos del transporte en autobús o recibir otra disciplina por las mismas razones que los estudiantes no discapacitados. Si los estudiantes reciben transporte con necesidades especiales según lo recomendado por el comité ARD, los días de suspensión del autobús y/o disciplina relacionada (si corresponde) se contarán en el total acumulativo de diez días, lo que requerirá que un comité ARD considere si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad. Si los IEP de los estudiantes no especifican el transporte para necesidades especiales, entonces los días de suspensión del autobús no cuentan para el total acumulativo de diez días.

11.1 Administrativo

1. El servicio de transporte es una decisión del comité de Admisión, Revisión y Despido (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 desde el hogar del estudiante hasta la escuela y de la escuela a su hogar 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, 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.

11.2 Operacional

1. Los sitios de instrucción vocacional basada en la comunidad (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 Servicios de Transición debe aprobar previamente los planes para los sitios CBVI que requieren el uso de un autobús escolar. Dichos sitios deben estar ubicados lo más cerca posible de los límites de la escuela al que asiste el estudiante para reducir la distancia de viaje en autobús y el tiempo de los estudiantes a bordo.

2. La escuela de origen debe ser la primera consideración. Por ejemplo, estudiantes cuyos servicios y apoyos se pueden brindar en la escuela de origen; por ejemplo, los estudiantes que tienen discapacidad auditiva, autismo, etc., deben asistir a su respectiva escuela de origen o a la escuela agrupada más cercana en lugar de ser transportados por todo el distrito según la preferencia del maestro/escuela, etc.
3. Si el estudiante decide recibir la asistencia necesaria en la escuela de su elección, no se le proporcionara servicios de transporte gratuito al estudiante.
4. Excepto en raros casos, no se proporciona transporte hacia o desde un centro de cuidado infantil (CCF) registrado y con licencia 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 obtener ayuda al considerar la solicitud. El transporte hacia o desde el Análisis de Comportamiento Aplicado (ABA) u otras citas de terapia 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 tiene la opción de contratar servicios de transporte con los padres/tutores o una entidad de transporte de terceros si por alguna razón el Distrito no puede proporcionar los servicios de transporte que han sido recomendados en el IEP/ARD del estudiante.
6. En una situación poco común 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 ámbito 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 transporte de educación regular y 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 UTILIZAN EN LOS AUTOBUSES DE FORMA CONTINUA PARA PROMOVER LA SEGURIDAD SEGÚN 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 Pasajeros

Dos veces al año, el estado requiere que el Distrito recopile datos sobre la cantidad de estudiantes que viajan. Se informará a las escuelas de estos días con anticipación y los estudiantes pueden experimentar un retraso de hasta 15 minutos al regresar a casa desde la escuela.

13 Información de Contacto

Departamento de Transporte del Distrito Escolar NEISD

Departamento de Transporte/Terminal Central
10333 Broadway
San Antonio, TX 78217

Oficina Ejecutiva:	210-356-9200 (Recepcionista/Director ejecutivo/Director)
	210-356-9228 (Gerente de Operaciones)
	210-657-8812 (Fax)
Operaciones Terminales:	210-356-9226 (Supervisor de Transporte)
	210-356-9227 (Asistente del Supervisor de Transporte)
	210-356-9212 (Despachador)
	210-356-9201 (Transporte de Necesidades Especiales)
Apoyo de Operaciones:	210-356-9205 (Rutas)
	210-356-9231 (Seguridad)

Transporte de BAC:	210-356-6947 (Supervisor de Transporte)
Terminal	210-356-6942 (Asistente del Supervisor de Transporte)
12002 Jones-Maltsberger	210-491-6113 (Fax)
San Antonio, TX 78216	210-356-6940 (Despachador)

Transporte del Norte:	210-356-9002 (Supervisor de Transporte)
Terminal	210-356-9003 (Asistente del Supervisor de Transporte)
24000 Hwy 281	210-356-9040 (Fax)
San Antonio, TX 78258	210-356-9000 (Despachador)

13.1 Información sobre las rutas de autobuses

https://www.neisd.net/busroutes

Sección X: Código de Vestimenta

1 Filosofía del Código de Vestimenta

El Código de vestimenta de North East ISD está diseñado para asegurar una adopción de estándares consistentes y uniformes que son necesarios para apoyar los objetivos generales de educación de la escuela. El estudiante y el padre/tutor pueden determinar los estándares de vestimenta personal y limpieza del estudiante si cumplen con las directrices generales delineadas aquí y apoyan en general el ambiente de aprendizaje enfatizando la pulcritud, limpieza y seguridad en la vestimenta y el arreglo personal. El personal de la escuela hará cumplir el código de vestimenta estudiantil consistentemente con todos los estudiantes sin importar la raza, sexo, género, etnia, cultura o religión, ingreso familiar, tamaño o tipo de cuerpo o madurez corporal.

Nota: El código de vestimenta estudiantil aplica a todos los estudiantes mientras asisten a la escuela, funciones escolares o actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera del recinto de la escuela.
aplica a los estudiantes mientras asisten 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 de su escuela.

Uniformes

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

Exención de Uniforme
Los padres/tutores con una objeción religiosa o filosófica genuina a que sus estudiantes usen uniforme pueden solicitar una exención/transferencia. Las solicitudes están disponibles en la oficina de la escuela. Las solicitudes deben devolverse a la escuela. El Comité de Revisión de Uniforme del Distrito revisará la solicitud y hará una recomendación a la Junta Directiva de North East ISD. Los padres/tutores serán notificados de la decisión de la Junta.

Directrices Generales

1. Principios básicos
    a. Para todos los estudiantes ciertas partes corporales siempre deben permanecer cubiertas.
    b. La ropa debe ser usada de tal manera que se cubran completamente con tela opaca el abdomen, los genitales, los glúteos, los senos y la espalda.
    c. Todos los artículos listados a continuación en las categorías "deben usar" y "pueden usar" deben cumplir estos principios básicos.
    d. North East ISD no discriminará en la textura del cabello o los peinados protectores común o históricamente asociados con la raza, que incluyen trenzas, rastas y torsiones.
2. Los estudiantes deben usar (mientras se sigan los principios básicos de la sección 1 anterior):
    a. Una camisa (con tela que toque la cintura al frente, por detrás, y en los lados debajo de los brazos), y
    b. Pantalón/vaqueros o el equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones

deportivos, "leggins", un vestido o pantaloncillos cortos), y
    c. Calzado.
3. Los estudiantes pueden usar (si estos artículos no violan la sección 1 anterior):
    a. Sombreros religiosos
    b. Sudaderas con capucha (no se permite usar la capucha sobre la cabeza)
    c. Pantalones ajustados, incluyendo "leggins" opacos, pantalones de yoga o vaqueros ajustados
    d. Vaqueros rotos, si la ropa interior y los glúteos no están expuestos.
    e. Camisetas sin mangas, camisetas con tirantes que cubren la ropa interior
    f. Vestimenta deportiva
4. Los estudiantes no deben usar o mostrar imágenes de
    a. Lenguaje o imágenes violentas.
    b. Imágenes o lenguaje que muestren drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal), o cualquier sustancia prohibida bajo FNCF(LEGAL).
    c. Lenguaje inflamatorio, profanidades, pornografía.
    d. Cualquier vestimenta que revele ropa interior visible.
    e. Trajes de baño (excepto los requeridos en clase, paseos escolares o prácticas deportivas, véase "Actividades Extracurriculares").
    f. Accesorios que pudieran considerarse peligrosos o que pudieran utilizarse como un arma.
    g. Cualquier artículo que obscurezca la cara o las orejas (excepto en observación religiosa).
    h. Adornos para perforaciones corporales y otros adornos similares que presenten un problema de seguridad para el estudiante y la actividad educativa (es decir, usar ropa protectora o equipo de protección atlética).
    i. Durante los periodos de cambio de clase no se pueden usar sombreros, capuchas en sudaderas, camisa o chaquetas con capucha **mientras están dentro del edificio o instalación escolar.**
    j. Los disfraces de cualquier tipo están prohibidos a menos que la administración de la escuela lo apruebe expresamente.

Actividades Extracurriculares
El director, en colaboración con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y cuidado personal de los estudiantes que participan en la actividad. Los estudiantes que violen los estándares establecidos de vestimenta y cuidado personal para tal actividad podrán ser eliminados o excluidos de la actividad por un tiempo determinado por el director o patrocinador y podrán estar sujetos a otras acciones disciplinarias, como se especifica en el Código de Conducta Estudiantil.

Cumplimiento del Código de Vestimenta
Para asegurar el cumplimiento efectivo y equitativo del código de vestimenta, el personal de la escuela hará cumplir consistentemente el código de vestimenta utilizando los requisitos siguientes.
Los administradores y el personal de la escuela no tendrán la facultad discrecional de modificar los requisitos de maneras que conduzcan a un cumplimiento discriminatorio. Las escuelas podrán tener un código de vestimenta más restrictivo con aprobación del Comité de Mejoramiento de la Escuela y el Departamento de la Administración Escolar si una política mas restrictiva se alinea con el "Propósito" definido en la política.

- Los estudiantes sólo serán retirados de espacios, pasillos o aulas debido a una violación al código de vestimenta como está delineado en las secciones 1 al 4 anteriores. Los estudiantes en violación de la Sección 1 y/o 4 tendrán (3) opciones para vestir más de acuerdo al código durante la jornada escolar:
    - Se les solicitará a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa en cumplimiento con el Código de Vestimenta Estudiantil.
    - Se les proveerá de ropa temporal que cumple con el Código de Vestimenta Estudiantil.
    - Si es necesario, el padre/tutor podrá proveer ropa que cumpla con el Código de Vestimenta Estudiantil.

En la extensión posible, las violaciones de los estudiantes al Código de Vestimenta serán manejadas discreta y respetuosamente por todos los miembros del personal.

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

Sección XI: Procedimientos de Emergencia y Cambio de Escuelas

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 dirección de residencia o información de contacto.

Durante ciertas condiciones de emergencia, como cierre, incendio, etc., puede ser necesario cerrar la escuela. La mejor manera de ayudar al personal de emergencia a realizar sus tareas con la máxima eficiencia es mantenerse alejado del sitio escolar. En caso de que las operaciones escolares se vean afectadas o alteradas, tenga la seguridad de que recibirá notificaciones actualizadas a través del sistema de mensajería del Distrito sobre acciones específicas que puedan ser necesarias.

1.1 Reunificación de Estudiantes con su Padre/Tutor

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

1.2 Notificación

Los padres pueden ser notificados de varias maneras. La escuela o el distrito pueden usar su teléfono de transmisión Blackboard o su sistema de mensajes de texto.

1.3 Reglas Generales

Si se notifica a un padre/tutor que se necesita una reunificación, existen algunas expectativas que los padres/tutores deben conocer. Primero, traiga identificación. La identificación adecuada, como licencia de conducir, tarjeta de identificación, identificación militar, etc., simplificará las cosas durante la reunificación. En segundo lugar, tenga paciencia. La reunificación es un proceso que protege tanto la seguridad del estudiante como proporciona un cambio responsable de custodia de la escuela a un padre o tutor con custodia reconocida.

2 Términos del 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 brindar 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 determinado. 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 sencilla: hay cinco acciones específicas que se pueden realizar durante un incidente. Al comunicar estas acciones, cada una va seguida de una "Directiva". La ejecución de la acción la realizan participantes activos, incluidos estudiantes, personal, profesores y primeros respondedores:

1. **RETENCION (En su clase o área)**
   Hay situaciones que requieren que los estudiantes y el personal permanezcan en sus clases 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 despeje un área, con los pasillos aún abiertos en caso de que se requiera asistencia médica externa. Puede ser necesario que los estudiantes que no están en un salón de clases se dirijan 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 se trasladen a áreas contiguas como un vestuario. Los estudiantes y el personal fuera del edificio deben permanecer afuera a menos que la administración indique lo contrario.

2. **ASEGURAR (Entra y cierra las puertas exteriores)**
   La acción Asegurar se le llama cuando hay una amenaza o peligro fuera del edificio escolar. Ya sea debido a violencia o actividad criminal en el área, o a un animal peligroso en el patio de recreo, Asegurar utiliza la seguridad de las instalaciones físicas para actuar como protección. La Acción Asegurar exige llevar a las personas a un edificio seguro y cerrar todos los puntos de acceso externos (que es la condición normal de NEISD). Siempre que sea posible, las actividades en la clase continuarán ininterrumpidamente con mayor seguridad perimetral y conciencia situacional hasta que se resuelva la amenaza potencial. Las clases que se impartan afuera regresarían al edificio y, si es posible, continuarían dentro del edificio. Puede haber ocasiones en las que los estudiantes esperan poder salir del edificio: fin de clases, compromiso laboral, etc. Dependiendo de la condición, es posible que esto deba retrasarse hasta que el área sea segura; sin embargo, Asegurar tiene la flexibilidad (dependiendo de situación) para permitir el paso controlado y supervisado entre edificios. Tanto los estudiantes como sus padres pueden verse incómodos por estas directivas, pero su cooperación es importante para garantizar su seguridad.

3. **CONFINAMIENTO (Cerraduras, luces, fuera de la vista)**
   Se le llama confinamiento cuando hay una amenaza o peligro dentro del edificio escolar. 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 de ese sitio. La acción de cierre exige cerrar con llave las puertas de las clases

individuales, oficinas y otras áreas seguras, mover a los ocupantes fuera de la línea de visión de las ventanas de los pasillos, apagar las luces para que la sala parezca desocupada y hacer que los ocupantes mantengan silencio. La separación de la amenaza debe mantenerse cerrando 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 esconderse detrás de una puerta, es apropiado auto evacuarse lejos de la amenaza. No se permite el acceso a las instalaciones durante un cierre y recordamos a los padres que no intenten ir a la escuela, ya que estas acciones pueden comprometer las operaciones de los servicios de emergencia. Espere instrucciones de reunificación y otras comunicaciones de los administradores del distrito escolar.

4. **EVACUACION (Se puede especificar una ubicación)**
Se llama evacuación cuando es necesario trasladar personas de un lugar a otro por razones de seguridad. Generalmente se lleva a cabo una evacuación en el sitio 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 una salida temprana. Puede ser necesaria una evacuación fuera del sitio cuando ya no es seguro permanecer en el edificio, como en el caso de 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 la escena del crimen. Es posible que las personas puedan o no traer consigo sus artículos personales. La acción de evacuación exige que los estudiantes y el personal se trasladen de manera ordenada a un área segura. En determinadas circunstancias, las fuerzas del orden pueden dirigir una evacuación mientras se despejan las clases. Cuando los oficiales ingresan al salón de clases, los estudiantes y el personal deben mantener las manos visibles y vacías y estar preparados para recibir instrucciones específicas.

5. **REFUGIO (Estrategia de peligros y seguridad)**
Se solicita refugio cuando se necesitan acciones protectoras específicas basadas en una amenaza o peligro, como condiciones climáticas extremas, terremotos, situaciones de materiales peligrosos u otras amenazas locales. Las estrategias de seguridad pueden incluir evacuar al área de refugio, sellar la habitación o dejar caer la cubierta y esperar. El uso del Protocolo de Refugio y la declaración del peligro permiten comprender la amenaza y las acciones protectoras asociadas. Muy a menudo, 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 o acción protectora deberían tomar. En el caso de una situación de materiales peligrosos, se ordenaría a los estudiantes y al personal que cerraran sus ventanas, apagaran sus unidades de calefacción y aire acondicionado y sellaran ventanas y puertas para preservar el buen aire interior y al mismo tiempo restringir 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 abandonarán el edificio en la forma prescrita para cada salón de clases. Las instrucciones están publicadas en el tablero de anuncios de cada salón. Todos los maestros y estudiantes deben conocer los procedimientos para salir de cada salón y las regulaciones que les ayudan a garantizar la seguridad de todos durante un incendio, una 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 son tres (3) campanas, para detenerse es una (1) campana y para regresar a clase son dos (2) campanas.

La cuarentena implica proporcionar un área de aislamiento/enfermería que separe a las personas enfermas de la población escolar general en situaciones que impliquen una posible gripe, enfermedades contagiosas o exposición a sustancias químicas. Las áreas de cuarentena brindan supervisión y seguimiento de las personas enfermas hasta el momento en que sean 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 una distancia de separación de al menos seis pies entre las personas enfermas y otras personas.

3 Transferencia de una Escuela a Otra dentro del Distrito Escolar

3.1 Transferencia Administrativa

Una Transferencia Administrativa es una transferencia temporal de corto plazo que no conlleva garantía de renovación al final del año escolar actual. Una transferencia administrativa se basa en la revisión del distrito de la documentación de que existe una seguridad/emergencia y/o una condición médica que obstaculiza la educación de un estudiante en el campus de origen durante el año escolar actual. Esta condición debe localizarse en el estudiante. Sólo los padres/tutores de los estudiantes actualmente matriculados en el Distrito Escolar Independiente del Noreste (ISD) pueden solicitar una transferencia administrativa. Si un estudiante califica para dicha transferencia, el distrito determinará la escuela de transferencia.

Antes de solicitar una transferencia administrativa, los padres/tutores deben estar en comunicación con la administración de la escuela y hacer todo lo posible para abordar la situación juntos para incluir intervenciones escolares para ayudar a resolver la supuesta preocupación. Toda la documentación de esta expectativa debe presentarse para la solicitud en el momento de la solicitud original. No se considerará documentación adicional una vez dictada la decisión.

Si un padre/tutor cree que su hijo puede calificar para una transferencia administrativa según la información anterior, los padres/tutor(es) deben comunicarse con el Departamento de Personal Estudiantil al (210) 407- 0070 para discutir la situación de su hijo y/o solicitar una solicitud. En caso de presentar una solicitud de Transferencia Administrativa, el estudiante deberá permanecer matriculado en el campus de origen y asistir a clase durante todo el proceso. La falta de asistencia a la escuela durante el proceso de evaluación resultará en ausencias injustificadas. No se proporcionará transporte y es responsabilidad de los padres/tutores de los estudiantes en transferencias administrativas.

Se comunicará por escrito a los padres/tutores la decisión relativa a la solicitud de transferencia. Cualquier decisión es definitiva y no puede ser apelada. El Distrito no participará en ninguna discusión adicional sobre la decisión de transferencia. (FNG [LOCAL]) Se aplicarán las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL). (FDB [LOCAL]) Si se aprueba, el director de la escuela receptora tiene autoridad para revocar la inscripción de su hijo durante el año escolar por cualquiera de las siguientes razones: (FDB [LOCAL])

- Tardanzas excesivas a clase y/o mala asistencia a la escuela.
- Bajas calificaciones.
- Problemas disciplinarios.
- Falta de cooperación de los padres con las políticas y procedimientos escolares.

3.2 Transferencia Curricular

Los estudiantes pueden buscar transferencias para oportunidades curriculares como escuelas vocacionales, académicas o Manet. Comuníquese con el consejero escolar de origen sobre el tipo de oportunidades curriculares disponibles en el Distrito.

3.3 Transferencia por Empleo - Hijos

North East ISD les ofrece la oportunidad a todos los empleados del distrito de tiempo completo y/o a tiempo parcial, que residen dentro o fuera del distrito, solicitar una transferencia de empleado-hijo para cualquier escuela. Una vez que se llena la solicitud en línea, el director de la escuela considerará la solicitud para su aprobación. La solicitud puede ser denegada dependiendo la capacidad de la escuela, la asistencia, el comportamiento o el expediente académico del estudiante, u otros factores relacionados con el entorno educativo o laboral de la escuela. [Ver FDB (Local)].

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

Al padre/tutor de un estudiante que se convierte en víctima de un delito penal violento [ver FDE (Local)] o que es asignado a una escuela identificado por TEA como persistentemente peligrosa, se le ofrecerá una transferencia a una escuela pública o autónoma segura dentro del Distrito

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

4 Revocación de una Trasferencia

Un estudiante que ha sido transferido a otra escuela deberá mantener calificaciones satisfactorias y seguir todas las reglas y regulaciones del Distrito, incluidas aquellas de conducta y asistencia estudiantil. El incumplimiento de las políticas y procedimientos escolares por parte de un padre/tutor o el incumplimiento por parte del estudiante de las expectativas indicadas anteriormente, incluyendo causar interrupciones en el funcionamiento diario de la escuela, será motivo de revocación de la transferencia. [ver FDA (Local) y FDB (Local)]

5 Transferencia de Otro Distrito

North East ISD no acepta estudiantes de otros distritos escolares por ningún motivo que no sea establecido por la política del Distrito. Cualquier persona que falsifique información en cualquier formulario de inscripción puede estar sujeto a sanciones bajo el Código Penal de Texas 37.10 y el Código de Educación de Texas 25.001 (h), (responsabilidad penal y pago de la matrícula). Los estudiantes que se inscriban con información falsa serán retirados inmediatamente del Distrito tras el descubrimiento de dicha falsificación.

El director está autorizado a transferir 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 Elección de Escuela

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

Bajo la "Elección de Escuela", los padres/tutores pueden solicitar que su hijo sea transferido a otra escuela dentro del distrito que no sea la que atiende su residencia. Cada año, la Oficina de Desempeño y Planificación proporciona el número de asientos disponibles para cada escuela y por grado, para todas las escuelas tomando en cuenta la inscripción proyectada, la capacidad de aulas, las proporciones de personal obligatorias del distrito y del estado, la tasa de crecimiento de cada escuela, y otros factores críticos que puedan surgir, como la construcción o un potencial de crecimiento superior al promedio. Los residentes del área de asistencia de cada escuela siempre tendrán prioridad de inscripción.

Para los estudiantes actuales de North East ISD, las solicitudes en línea de Elección de Escuela estarán disponibles para su presentación a partir de las 7:00 a. m. del primer día hábil escolar de diciembre y finalizarán al cierre del horario escolar el último viernes de Julio. **No se harán excepciones si las solicitudes no se envían dentro de este plazo establecido.**

Antes de enviar su solicitud, verifique que el correo electrónico que figura en el Acceso Familiar *Skyward* (Family Access) esté actualizado y correcto. La solicitud presentada durante este tiempo será para el siguiente año escolar. Todas las solicitudes se procesarán en el orden en que son recibidas.

Todas las solicitudes deben ser enviadas a través de la aplicación en línea "Elección de Escuela", las cuales serán procesadas en el orden en que se reciban. Las solicitudes para "Elección de Escuela" para los estudiantes actuales no se aceptan después del último viernes de julio de

cada año. **Solo se aceptarán solicitudes para estudiantes que ingresarán de Jardín de Niños hasta el doceavo grado para el siguiente año escolar.**

Los estudiantes recién inscritos entrando desde jardín de niños hasta el doceavo grado son elegibles para solicitar "Elección de Escuela" durante cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha de inscripción. Las solicitudes recibidas después del cierre de este período establecido no se procesarán para el año escolar en curso. Sin embargo, se podrá presentar una solicitud para "Elección de Escuela" para su consideración para el siguiente año escolar. Un estudiante nuevo se define como:

- Un estudiante que se inscribe en North East ISD por primera vez,
- un estudiante que no tenía una residencia en North East ISD durante el período establecido de Elección de Escuela o un estudiante que es el primero en su familia en registrarse para asistir a una escuela de North East ISD,
- cualquier estudiante que regrese a North East ISD después de estar fuera del Distrito por más de 1 (un) año completo pero que no estuvo fuera del Distrito por propósitos disciplinarios o para evitar una asignación disciplinaria.

Favor de tomar en cuenta lo siguiente:

- Los padres/tutores pueden presentar solo **una (1)** solicitud de elección de escuela por año por niño y sólo **una (1)** escuela de elección en la solicitud.
- Se requiere una solicitud separada para cada estudiante.
- Cada solicitud es evaluada individualmente, no se garantiza la aprobación de la solicitud para los hermanos.
- El proceso de solicitud de "Elección de Escuela" solo aplica a la escuela seleccionada.
    - Las solicitudes para escuelas Magnet o especiales se deben realizar a través del portal de escuelas y programas Magnet o directamente con la escuela especializada.
    - Diríjase al departamento de Servicios de Apoyo al Aprendizaje para cualquier pregunta.
    - Las solicitudes para los programas de lenguaje dual se pueden solicitar a través de la aplicación de Elección de Escuela.
    - La determinación de elegibilidad para cualquier programa de lenguaje dual se realiza por el Departamento de Lenguaje Dual de North East ISD. Las preguntas deben remitirse al departamento de Currículo e Instrucción.

Todas las solicitudes enviadas serán procesadas por la Oficina de Servicios de Personal Estudiantil. A partir de mayo, los padres/tutores de los estudiantes actuales de North East ISD recibirán una notificación oficial por correo electrónico y un mensaje de texto sobre el estado de la solicitud de Elección de Escuela. La Oficina de Servicios de Personal Estudiantil no asume ninguna responsabilidad de verificar la entrega de correo electrónico. Las notificaciones del estado de la solicitud serán exclusivamente a través de la aplicación en línea Elección de Escuela. Todas las solicitudes enviadas en línea, para incluir a los estudiantes recién matriculados, se procesarán en el orden en que se reciban electrónicamente con una notificación de estado oficial por correo electrónico y un mensaje de texto a continuación. El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cualquier interrupción técnica relacionada con el usuario y/o el distrito que resulte de la presentación de una solicitud en línea.

La Elección de Escuela está disponible para los estudiantes que califican para recibir servicios de educación especial. Se consultará al Departamento de Educación Especial al considerar las solicitudes de Elección de Escuela para garantizar que la escuela solicitada por el padre/tutor del estudiante tenga la capacidad de brindar los servicios especializados especificados en el plan de educación individual (IEP) del estudiante. La escuela receptora debe tener la capacidad existente para impartir el IEP del estudiante.
Los estudiantes matriculados bajo la opción de Elección de Escuela deben vivir con sus padres/tutores en North East ISD. Si se le concedió su solicitud de Elección de Escuela, debe aceptar el lugar de su hijo proporcionando a la escuela de su elección su comprobante de residencia actual el último viernes de julio o antes. No se harán excepciones si no se han proporcionado todos los documentos de residencia a la escuela aprobada de elección dentro del plazo establecido. Comuníquese con la escuela aprobada de su elección para todos los documentos necesarios para la inscripción.

Los padres/tutores pueden cancelar la inscripción de Elección de Escuela de su hijo en cualquier momento comunicando su intención de retirar a su hijo por escrito al director de la escuela de elección.

Periodos otorgados
Los niveles escolares se definen como grados en Primaria (K-5), Secundaria (6-8) y Preparatoria (9-12). Las solicitudes aprobadas de "Elección de Escuela" aplican para el periodo del nivel escolar del estudiante y el padre/tutor no necesita realizar otra solicitud cada año. Se requiere una solicitud nueva cuando el estudiante cambia al siguiente nivel escolar.

Si el estudiante se da de baja de la escuela que solicito por medio de Elección de Escuela la solicitud previamente aprobada será cancelada automáticamente.

El director de la escuela de elección puede negar la transferencia a la escuela de elección. Las siguientes razones son justificación para negar a un estudiante una transferencia a la escuela de elección:

- Una o más calificaciones reprobatorias en un semestre.
- Violación grave o persistente del Código de Conducta Estudiantil del Distrito.
- Baja asistencia en el semestre
- Falta de cumplimiento de los padres/tutores con las políticas y procedimientos escolares o falta de cumplimiento del estudiante con las políticas o procedimientos de la escuela, incluyendo la interrupción de las operaciones diarias de la escuela.

No se proporcionará transporte y es responsabilidad de los padres/tutores de los estudiantes en transferencias de Elección de Escuela.

Para propósitos de la Liga Inter escolar Universitaria (UIL), los estudiantes deben cumplir con todos los criterios de la UIL. Los estudiantes aprobados para cualquier transferencia dentro del distrito deben comunicarse con el Director Ejecutivo de Deportes para determinar las implicaciones y/o los formularios requeridos que deben completarse antes de poder participar en cualquier evento de UIL.

Todos los estudiantes que son aceptados para transferencia a la escuela de elección por primera vez no serán elegibles para actividades a nivel representativo por un (1) año calendario. Está estrictamente prohibido reclutar estudiantes.

Para preguntas y respuestas comunes sobre la elección de la escuela visite el sitio "Elección de Escuela".

7 Escuela Preferida de Lenguaje Dual (PDLC)

La Escuela Preferida de Lenguaje Dual es una solicitud que un padre puede presentar para una escuela de lenguaje dual fuera de la zona de residencia.

- El plazo para solicitar PDLC es el primer día hábil escolar de diciembre.
- Todas las solicitudes se envían en línea.
- Sólo se podrá presentar una solicitud por estudiante por año escolar.
- Para estudiantes nuevos en el distrito, la solicitud PDLC debe presentarse dentro de los 5 días posteriores a la fecha de inscripción.
- No es necesario volver a presentar la solicitud cada año una vez concedida la transferencia, si el estudiante permanece en la misma escuela.
- Los padres/tutores deberán presentar otra solicitud para la escuela secundaria si el estudiante desea asistir a una escuela fuera de su zona de residencia.
- Se requiere una solicitud separada para cada estudiante.
- Todas las solicitudes de PDLC se procesarán como vayan siendo recibidas. Todas las decisiones son definitivas y NO se pueden apelar.
- Las decisiones se basan en la inscripción de la escuela y la disponibilidad en el programa de Lenguaje Dual.
- La transferencia es sólo para el programa de Lenguaje Dual. El estudiante deberá permanecer como participante activo durante su estadía en el PDLC o regresar a su escuela de origen.
- El transporte será responsabilidad del padre/tutor.
- El director puede revocar o bloquear la transferencia por ausencias o tardanzas excesivas, problemas de disciplina, violaciones graves al Código de Conducta Estudiantil y el incumplimiento por parte de los padres de las políticas y procedimientos escolares, que incluyen interrupciones a las operaciones diarias de la escuela.
- Si se revoca la transferencia, el estudiante regresará a su escuela de origen (según las directrices de lenguaje dual).

7.1 Trámite de Solicitudes para una Escuela Dual (PDLC)

- Todas las solicitudes de PDLC son procesadas por el departamento bilingüe/ESL.
- Las decisiones se basan en la inscripción escolar y la disponibilidad en el programa de Lenguaje Dual.
- Todas las decisiones son definitivas y NO pueden ser apeladas.

7.2 Escuela Dual (PDLC) – Hijo de un Empleado del Distrito Escolar

- El padre/tutor debe ser un empleado de tiempo completo o parcial de NEISD.

- El cronograma para solicitar PDLC es desde el primer día hábil escolar de diciembre hasta el último día hábil escolar de febrero.
- Para nuevos empleados, la solicitud debe presentarse dentro de los 5 días siguientes a la fecha de contratación.
- Todas las solicitudes deben completarse y devolverse al Departamento Bilingüe/ESL antes del plazo establecido por el distrito para poder ser procesadas. No se aceptarán solicitudes después de la ventana establecida.
- Sólo se podrá presentar una solicitud por estudiante por año escolar.
- No es necesario volver a presentar la solicitud cada año una vez concedido la transferencia si el estudiante permanece en la misma escuela.
- Los padres/tutores deberán presentar otra solicitud para la escuela secundaria/preparatoria si el estudiante desea asistir a una escuela fuera de su grupo.
- Se requiere una solicitud separada para cada estudiante.
- Todas las solicitudes de PDLC se procesarán en el orden que sean recibidas. 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 Idioma Dual. El estudiante deberá permanecer como participante activo durante su estadía en el PDLC o regresar a la escuela de origen.
- El transporte será responsabilidad del padre/tutor.
- El director puede revocar o bloquear la transferencia por ausencias o tardanzas excesivas, problemas de disciplina, violaciones importantes del Código de Conducta Estudiantil y el incumplimiento por parte de los padres de las políticas y procedimientos escolares, que incluyen interrupciones de las operaciones del día a día.
- Si la solicitud no es aprobada, el estudiante regresara a su escuela de origen (según las pautas del programa bilingüe).
- El acuerdo de transferencia dejará de ser válido inmediatamente si el padre/tutor/empleado ya no trabaja para NEISD y el estudiante regresará a su escuela de origen. (según las pautas de lenguaje dual).

7.3 Hermanos de Estudiantes Participantes del Programa Bilingüe (PDLC)

- Para el programa bilingüe o lenguaje dual, los hermanos se definen como hermanos y hermanas biológicos, adoptados, hermanastros y/o medio hermanos y hermanas, hijos de crianza que residen en la misma dirección.
- Para mantener unidas a las familias, los hermanos que no estén inscritos en el programa de lenguaje dual tendrán consideración de asistir al mismo campus que sus hermanos en un salón de clases de educación general si hay espacio disponible. Los estudiantes que entren en estas categorías deberán ser incluidos en la solicitud PDLC. Los hermanos que no participan en un programa de lenguaje dual no tienen garantizado un asiento en el PDLC. Los hermanos de Pre kínder son la excepción y deben asistir al programa de Pre kínder en la escuela asignada.
- Los hermanos que no estén en el programa deben cumplir con el código de conducta estudiantil y la política de asistencia del campus receptor. Los administradores tendrán la opción de revocar la colocación del estudiante si se incumplen las políticas de conducta o asistencia.

- Si se revoca la colocación de un estudiante participante de Lenguaje Dual, el hermano que no participa también tendrá que regresar a su escuela de origen.
- Si se revoca la colocación de un estudiante participante de Lenguaje Dual, el hermano que no participa también tendrá que regresar a su campus de origen.
- Si varios estudiantes participan en el programa de lenguaje dual, entonces solo se revisará la colocación del hermano que haya infringido las políticas. Los demás hermanos participantes podrán quedarse en el PDLC.
- Una vez que el hermano mayor que participa en el programa LD haya completado el octavo año, el hermano menor que no participa deberá regresar a la escuela de origen.

Sección XII: Expedientes de los Estudiantes

1 Expedientes Escolares

1.1 Información General

- Los registros educativos de los estudiantes, que incluyen, entre otros: calificaciones, asistencia, disciplina, registros de salud/vacunas y asesoramiento, son privados y están protegidos contra inspecciones o usos no autorizados.
- La información del directorio, que incluye, pero no se limita a: nombre, dirección, dirección de correo electrónico, número de teléfono (consulte la información del directorio a continuación para obtener una lista completa) no está protegida y se compartirá al público a menos que el padre/tutor haya restringido a la publicación de la información del directorio.
- El expediente del estudiante es creado el primer día que ingresa al primer distrito escolar hasta que el estudiante se gradúa de la escuela preparatoria. Este expediente es transferido de escuela a escuela.

1.2 Acceso

- Ambos padres/tutores, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de los estudiantes siempre que sean menores de edad o dependientes para fines fiscales (a menos que estén restringidos por orden judicial), al igual que los estudiantes que tienen 18 años de edad o mayores.
- A los padres/tutores cuyos derechos hayan sido cancelados legalmente se les negará el acceso a los registros si la escuela recibe una copia de la orden judicial que pone fin a estos derechos. Los padres/tutores son responsables de actualizar los documentos de custodia del estudiante cada vez que ocurra un cambio que pueda afectar la educación del estudiante.
- Otras personas que tienen acceso general a los registros estudiantiles incluyen estudiantes si tienen 18 años o más y funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.
- Los registros educativos de los estudiantes pueden compartirse a las partes apropiadas, incluidos padres/tutores, profesionales capacitados para evaluar y manejar tales emergencias, como personal de salud mental o de aplicación de la ley, en relación con una emergencia si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud y seguridad del estudiante y de otros.
- Algunos otros oficiales de diversas agencias gubernamentales pueden tener acceso a los registros.
- Los registros pueden revisarse durante el horario escolar. El custodio de registros o la persona designada responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.
- La naturaleza confidencial de los registros educativos de los estudiantes se mantendrá en todo momento, y se restringirá el uso de los registros únicamente en la oficina del superintendente, el director, el consejero u otra área restringida designada por el custodio de registros.
- La copia original del registro o cualquier documento contenido en el registro acumulativo no se retirará de la escuela. El Distrito envía registros a pedido a una escuela en la que los estudiantes buscan o tienen la intención de inscribirse.

1.3 FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos 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:

1. El derecho de 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 principal de la escuela [o al oficial apropiado de la escuela] una solicitud por escrito la cual identifique el expediente que desean revisar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres/tutores o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden revisar los registros. Los expedientes estudiantiles se pueden revisar sin costo alguno. Las copias de los registros están disponibles a un costo por copia, pagados por adelantado.
2. El derecho a solicitar una enmienda de una parte de los registros educativos del estudiante si los padres/tutores o estudiantes elegibles creen que son inexactos o engañosos. Los padres/tutores deben escribir al director de la escuela, identificando la parte del registro que desean cambiar y especificando por qué es inexacto o engañoso. Si el Distrito decide no modificar el registro según lo solicitado, el Distrito notificará a los padres/tutores o estudiantes elegibles de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a su solicitud. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres/tutores o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de realizar una declaración comentando la información en el registro del estudiante. Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser cuestionadas, los padres/tutores y los estudiantes no pueden impugnar las calificaciones de los estudiantes en un curso a través de este proceso.
3. El derecho a dar consentimiento de compartir la información de identificación personal contenida en los registros educativos de los estudiantes, excepto en la medida en que FERPA autorice la publicación sin consentimiento. Una de esas excepciones permite se comparta a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.
   Un oficial escolar es:
   a. Una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley).
   b. Una persona que forma parte de la Junta Escolar.
   c. Una persona o empresa con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta).
   d. Un padre/tutor o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.
   e. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
   f. El distrito también comparte registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante busca inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU., en la dirección que aparece a continuación, sobre presuntos incumplimientos por parte de North East ISD de 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

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se comparte a cualquiera que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre/tutor se oponga al compartimiento de la información del directorio sobre el estudiante. Si no desea que North East ISD comparta información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del décimo (10.º) día del año escolar.

North East ISD ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, número de identificación de estudiante de North East ISD, dirección, lista de teléfonos, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, títulos, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, nivel de grado, institución educativa a la que asistió más recientemente, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y altura de los miembros de los equipos deportivos.

La ley federal exige que el distrito cumpla con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior de los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes, a menos que los padres hayan aconsejado al distrito que no comparta la información de su hijo sin el consentimiento previo por escrito.

Los padres/tutores pueden modificar su decisión de restringir o no restringir el compartimiento de la información del directorio estudiantil en cualquier momento completando el FORMULARIO DEL COMPARTIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL disponible en cualquier escuela de North East ISD. La información del directorio también se puede acceder utilizando Family Access. A menos que la información esté restringida, el distrito podrá compartir dicha información según lo exige la Ley de Información Pública de Texas, Capítulo 552 del Código de Gobierno de Texas.

3 Derecho a Excluirse de Algunas Actividades

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) requiere que los padres o tutores den su consentimiento u opten por no participar en encuestas, análisis o evaluaciones de estudiantes (encuestas de información protegida) relacionadas con una o más de las siguientes áreas:

- Afiliaciones políticas o creencias de estudiantes o padres/tutores.
- Problemas mentales o psicológicos de estudiantes o familiares.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante.
- Valoraciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas.

- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas o relaciones análogas, como las que se mantienen con abogados, médicos o ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de estudiantes o padres/tutores.
- Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
- La recopilación, divulgación o uso de información estudiantil con fines de mercadotecnia.
- Ciertos exámenes físicos y pruebas de detección.

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

Para obtener información más detallada sobre los expedientes escolares de los estudiantes, vea las Políticas de Junta FL (Legal) y FL (Local): Expedientes Estudiantiles. Copia de estas pautas se pueden obtener por medio del Internet en http://www.neisd.net o comunicándose con: Communications Department (Departamento de Comunicaciones) NEISD, 8961 Tesoro Drive, San Antonio, TX, 78217.

Sección XIII: Actividades y Organizaciones Estudiantiles

Todos los estudiantes pueden beneficiarse de la variedad de experiencias que disfrutarán como miembro de un club. Todo estudiante debería afiliarse por lo menos con un grupo cuyas actividades le interesan. El objetivo principal de las organizaciones y actividades estudiantiles es el servicio a la escuela. Además del interés individual de los clubes, se recalca el uso correcto de la ley parlamentaria y la promoción de todas las actividades escolares valiosas en los clubes. La información sobre actividades extracurriculares se puede obtener del patrocinador de la organización, el director, el subdirector, el consejero o el consejo estudiantil. Los estudiantes se beneficiarán de las experiencias adquiridas como miembro de una organización estudiantil.

1 Deportes

North East ISD participa en los concursos de la Liga Interescolar Universitaria. Todas las actividades deportivas se rigen por las normas y reglamentos establecidos por esta organización. El programa deportivo es completo e incluye eventos de fútbol, baloncesto, béisbol, golf, fútbol, natación, tenis, voleibol, lucha libre, sóftbol, campo a través y atletismo. Se pueden agregar otros deportes cuando lo autorice la Liga Interescolar Universitaria y el North East ISD.

Los estudiantes que estén interesados en participar en algún deporte deben comunicarse con el entrenador de ese deporte. Los estudiantes que deseen participar en deportes primero deben obtener la aprobación de sus padres/tutores y la aprobación de un médico. Los formularios en blanco para estos permisos y aprobaciones se pueden obtener del entrenador. Los estudiantes de atletismo deben tener un seguro escolar o una exención firmada por sus padres/tutores.

2 Requisitos para Ocupar un Cargo en la Mesa Directiva Estudiantil

Para obtener el mejor liderazgo estudiantil posible y evitar interferencias con el rendimiento académico, todos los estudiantes deben tener la aprobación de la facultad antes de ser considerados para elección o nombramiento de algún cargo en la Mesa Directiva Estudiantil. Las áreas sugeridas a los maestros para su consideración y aprobación son civismo, confiabilidad y cooperación.

Cuando sea necesario, en el mejor interés de la mesa directiva estudiantil y de la escuela, la administración puede retirar a los estudiantes de la mesa directiva estudiantil. Puede retirar cualquier puesto de honor, negar cualquier privilegio de servicio e impedir cualquier actividad futura en una organización. Entre las razones para descalificar a los estudiantes o colocarlos en período de prueba es el no mantener una buena disciplina, no cumplir con las reglas de la escuela, mostrar interés en cumplir con los deberes de un cargo o cooperar con la facultad y los patrocinadores.

3 Asociación de Padres y Maestros (PTA)

La **Asociación de Padres y Maestros (PTA)** de NEISD es el enlace de comunicación principal entre padres o tutores, maestros, y administradores. El Superintendente y los directores recurren al liderazgo de la PTA para que los ayude a evaluar los sentimientos de la comunidad.

La asociación de PTA también puede ayudar a las escuelas de manera continua con proyectos especiales y programas escolares regulares. El énfasis está en las actividades que fomentan la participación de padres o tutores, ayudan a mejorar el programa educativo, aumentar la seguridad y el bienestar de los estudiantes y proporcionar información sobre temas relacionados con la educación.

Otras Organizaciones
Otras organizaciones de padres interesados en una fase específica de la vida escolar pueden estar activos en la escuela. Ejemplos de algunas organizaciones son:
Organizaciones son el Booster Club Atlético, padres/tutores de la banda, padres/tutores del ROTC, organización Padre/tutores de Organización Espíritu Escolar y padres/tutores de bellas artes. Consulte las pautas: NEISD Booster Club/Pautas de la organización de padres

4 Publicaciones Patrocinadas por la Escuela

Las publicaciones escolares se producen para el beneficio de los estudiantes y se posibilitan por el esfuerzo de los estudiantes que participan. Estas publicaciones también sirven de historia de la escuela y sus actividades. Los estudiantes que estén interesados en trabajar en las publicaciones de la escuela deben consultar al patrocinador o a los consejeros si desean ser considerados como posibles miembros del personal.

5 Reglamento de Actividades Estudiantiles

Cualquier organización que patrocine cualquier tipo de actividad, como proyectos para recaudar dinero, reuniones de clubes, actividades recreativas, bailes, etc., debe presentar un formulario de actividad completo al Consejo Estudiantil o a la Oficina de Actividades Estudiantiles. Este formulario debe enviarse para aprobación administrativa mucho antes de la actividad.

Por razones de seguridad y para el entrenamiento de los estudiantes en el mantenimiento de registros, cada grupo debe designar oficialmente a un miembro para registrar todo el dinero recaudado y pagado por la organización. El patrocinador y el director tendrán la autoridad final para el mantenimiento de registros. Las organizaciones estudiantiles, dependiendo de la necesidad de dichas organizaciones como se indica por el interés y participación de los estudiantes, pueden ser establecidas o activadas por la administración. El Código de Conducta Estudiantil aplica a todas las organizaciones dentro o fuera de la escuela. El director de la escuela debe aprobar todas las organizaciones. Vea al director de la escuela para las directrices.

A menos que se soliciten personas o grupos especiales en los formularios de actividades, los invitados deben limitarse a los estudiantes, sus padres/tutores y la facultad. El patrocinador del club o grupo que está entreteniendo actuará como presidente oficial. Si los estudiantes abandonan los bailes escolares y otras funciones designadas, no se les permitirá volver a ingresar.

Los gastos financieros deben ser responsabilidad del grupo de entretenimiento y todas las facturas deben pagarse en la fecha de vencimiento o antes. Para la protección de todas las partes involucradas, un miembro oficialmente designado del grupo debe mantener un registro

escrito de todo el dinero recaudado y pagado. El patrocinador y el principal tendrán la máxima autoridad para mantener registros.

5.1 Preparatoria

Consejo Estudiantil y Parlamento
El Consejo Estudiantil está formado por estudiantes miembros y oficiales que representan al estudiantado. El Consejo Estudiantil coopera con la administración, la facultad y las organizaciones para crear mejores relaciones y comprensión dentro de la escuela. Su objetivo es promover un fuerte espíritu escolar, civismo, lealtad, espíritu deportivo y aumentar el desarrollo de la responsabilidad.

Los oficiales y representantes del Consejo están llamados a representar al estudiantado y a la escuela. Consulte al patrocinador adulto de la escuela de origen con respecto a los requisitos de elegibilidad, reglas, responsabilidades y expectativas.

5.2 Secundaria

Sociedad Nacional de Honor Menor (NJHS)
Esta organización otorga reconocimiento por su destacada erudición, civismo, servicio, liderazgo y carácter. Para ser elegible, los estudiantes deben haber asistido a una escuela secundaria en North East ISD durante al menos un semestre y deben cumplir con los estándares académicos establecidos por los estatutos de NJHS de la escuela. La elegibilidad académica para ser miembro comienza con el primer semestre del sexto año. Un candidato se vuelve elegible por primera vez para ser considerado miembro al final del primer semestre del séptimo año. Los estudiantes elegibles son calificados por sus maestros basado en su comportamiento, servicio, liderazgo y carácter escolar. La elección a la sociedad está determinada por estas calificaciones y la aprobación de un consejero de facultad.

5.3 Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil, compuesto por representantes y funcionarios elegidos por los estudiantes, representa a todo el estudiantado. Sus principales actividades incluyen proporcionar un foro para la expresión de la opinión de los estudiantes, promover el espíritu escolar, mejorar las relaciones entre estudiantes y profesores, organizar y realizar actividades estudiantiles como elecciones, asuntos sociales, proyectos de servicio comunitario y brindar capacitación práctica para el liderazgo y la ciudadanía en una sociedad democrática. Las reuniones del consejo se llevan a cabo regularmente. Los requisitos para ser candidato al Consejo Estudiantil se enumeran en su constitución.

5.4 Reglamento de Actividades Estudiantiles

El Consejo Estudiantil ayuda en la coordinación de las actividades planificadas por los estudiantes en la escuela. El patrocinador de una organización estudiantil estará presente en sus actividades. Sólo los estudiantes matriculados en la escuela podrán asistir a sus actividades sociales patrocinadas.

Sección XIV: Uso adecuado de los Lineamientos Tecnológicos

1 Carta para los Padres sobre el Uso Estudiantil del Sistema de Comunicaciones Electrónicas del Distrito Escolar NEISD

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 https://tinyurl.com/NEStudentDataPrivacy. 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.

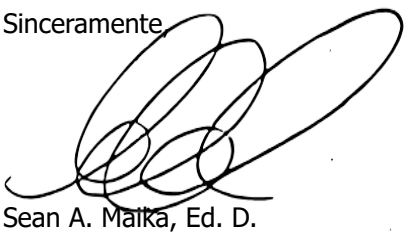
El uso de todos los recursos tecnológicos del distrito, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, se rige por nuestra Política de Uso Aceptable (AUP). Si bien brindamos capacitación en uso ético y tomamos medidas para evitar el acceso a contenido inapropiado, es importante tener en cuenta que ningún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

1.3 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.
- *Hacking* 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.

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 23/10/2024.

Sección XV: 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.

ASALTO AGRAVADO
Una persona comete un delito si comete agresión según se define en esta sección y la persona:
1. Causa lesiones corporales graves a otra persona; o
2. Utilice o exhiba un arma mortal durante la comisión del asalto.

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

AGRESIÓN SEXUAL AGRAVADA
Una persona comete un delito de agresión sexual agravada si participa en actos sexuales que cumplen con la definición de agresión sexual agravada de la Sección 22.021 del Código Penal de Texas.

INCENDIO PROVOCADO
Una persona comete un delito de incendio provocado si inicia un incendio o provoca una explosión con la intención de destruir o dañar.

AGRESIÓN
La agresión se define en parte en la Sección 22.01 del Código Penal de Texas:
1. Intencionalmente, sabiendo o imprudentemente causan lesiones corporales a otra persona
2. Intencionalmente o sabiendo amenazan a otra persona con una lesión corporal inminente
3. Intencionalmente o sabiendo causan contacto físico intencional o con otra persona cuando la persona sabe o debería creer razonablemente que la otra persona considerará el contacto como ofensivo o provocativo.

LESIÓN CORPORAL
Lesión corporal significa dolor físico, enfermedad o cualquier otro deterioro de la condición física.

VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA
Un estudiante participa en una conducta que contiene los elementos del delito de violación de la seguridad informática si el estudiante accede conscientemente a una computadora, red o sistema informáticos sin el consentimiento efectivo del propietario si la conducta implica acceder a una computadora, red o sistema informáticos propiedad de u operado en nombre de un distrito escolar; y el estudiante sabiendo:
1. Altera, daña o elimina propiedad o información del distrito escolar; o
2. Comete una infracción de cualquier otra computadora, red o sistema informáticos.

ACOSO
Acoso significa un acto único significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona o de daño a su propiedad;
2. Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
3. Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
4. Infringe los derechos de la víctima en la escuela; e
5. Incluye el acoso cibernético.

COORDINADORA DE COMPORTAMIENTO DE LA ESCUELA (CBC)
Como lo exige la ley, cada escuela debe tener un CBC designado. El CBC es el principalmente responsable de mantener la disciplina estudiantil y completar las tareas asignadas según lo asignado por la ley. En North East ISD, el CBC es el director. El director podrá delegar las funciones asignadas como CBC según sea necesario.

DISPENSADOR DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Dispensador de productos químicos significa un dispositivo distinto de un pequeño dispensador de productos químicos vendido comercialmente para protección personal, que está diseñado, fabricado o adaptado con el propósito de dispensar una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano.

CONSUMO DE ALCOHOL
Está prohibida cualquier cantidad de alcohol consumida por un menor en la propiedad escolar, en un programa relacionado o patrocinado por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar, o en un vehículo operado por el distrito. En este contexto, el estudiante no necesita estar legalmente ebrio.

TRAVESURAS CRIMINALES
1. Una persona comete la ofensa travesura criminal si, sin el consentimiento efectivo del propietario:
2. Uno intencional o conscientemente daña o destruye la propiedad tangible del propietario; o
3. Uno intencionalmente o con conocimiento altera la propiedad tangible del propietario y causa pérdida pecuniaria o inconvenientes sustanciales al propietario o a un tercero;
4. Uno intencionalmente o con conocimiento hace marcas, incluidas inscripciones, lemas, dibujos o pinturas, en la propiedad tangible del propietario, incluidos dibujos o pintadas (el grafiti) en un edificio o propiedad escolares.
5. 2.Una ofensa bajo esta sección es un delito si:
    a. El monto de la pérdida monetaria es de $1,500.00 o más; o
    b. El daño o destrucción se inflige a un lugar de culto o entierro humano, un monumento público o un centro comunitario que brinda programas médicos, sociales o educativos y hay cualquier cantidad de pérdida pecuniaria 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 dibujos o pintadas (grafiti) en un edificio escolar.

ACOSO CIBERNÉTICO (BULLYING)
Acoso cibernético, conocido como "bullying", significa acoso que se realiza mediante el uso de un dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, un correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, Internet. sitio web o cualquier otra herramienta basada en comunicación por Internet. El acoso cibernético puede ocurrir fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con la oportunidad educativa de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

ASECHO CIBERNÉTICO (CYBERSTALKING)
La práctica de las formas digitales de comunicación para acechar a una persona de una manera agresiva, y a menudo amenazante

VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO
Ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza 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 su comportamiento 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.

ENTREGA/ENTREGAR
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.

DISCRIMINACIÓN
La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, 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 la propiedad de la escuela, solo o en conjunto 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 de la clase 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 DISRUPTIVAS

Una persona comete un delito si la persona, sola o en concierto con otros, intencionalmente se involucra en una actividad disruptiva 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 propiedad escolar sin la autorización de la escuela.

DROGAS

Además de otras drogas ilegales (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 o asignación obligatorias 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 drogas también incluye drogas/medicamentos sin receta, 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. Abusar de un medicamento sin receta, dar o entregar un medicamento sin receta a otro estudiante o quedar incapacitado debido al abuso de un medicamento sin receta puede resultar en una 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 del comportamiento y la oportunidad de responder y ser escuchado con respecto al aviso.

CIGARRILLOS ELECTRONICOS
Cigarrillo electrónico (más bien conocido como "e-Cig" o e-cigarette) o cualquier otro dispositivo que simula fumar mediante el uso de un elemento calefactor mecánico, una batería o un circuito electrónico para administrar nicotina u otras sustancias al individuo que inhala desde el dispositivo. Una solución líquida consumible u otro material en aerosol o vaporizado durante el uso de un cigarrillo electrónico u otro dispositivo descrito en esta subdivisión. El término "e-cigarette" no incluye un dispositivo médico recetado que no esté relacionado con dejar de fumar. El término incluye cualquier dispositivo que se fabrique, distribuya o venda como cigarrillo electrónico (e-cig), o pipa electrónica (e-pip) o bajo otro nombre o descripción de 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 oficial de la escuela, sacar y mostrar su tarjeta de identificación de estudiante (ID). Si un estudiante se niega a sacar y mostrar su tarjeta de identificación de estudiante (ID), si corresponde, ese estudiante está sujeto a acción disciplinaria. Si un estudiante intenta evadir el interrogatorio de cualquier oficial escolar mediante un acto de huir de ese funcionario, o busca evitar el interrogatorio mediante cualquier método, ese estudiante, por tal acción, está sujeto a medidas disciplinarias 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 posible arresto.

FALSA ALARMA O AMENAZA DE BOMBA
Una alarma falsa es una amenaza terrorista falsa. Una persona comete un delito si sabiendo que la alarma es falsa inicia, comunica o hace circular un informe de un bombardeo, incendio, delito u otra emergencia presente, pasada o futura, y que normalmente:

- Causa la acción de un oficial o agencia voluntaria organizada para enfrentar emergencias;
- Pone a una persona en temor de lesiones corporales graves inminentes; o

- Impide o interrumpe la ocupación de un edificio, salón, lugar de asamblea, lugar al que el público tenga acceso, aeronave, automóvil u otro modo de transporte.

Una falsa alarma o reporte que involucre a una escuela es una ofensa de mayor grado.

PELEAS
Cualquier estudiante que se involucre en una pelea o combate físicos estará sujeto a acción disciplinaria. El distrito escolar y/u otras agencias policiales pueden emitir multas por tales disturbios.

FUEGOS ARTIFICIALES
Los estudiantes que posean, pasen, enciendan, o descarguen fuegos artificiales de cualquier tipo en o alrededor de una escuela 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 – Articulo Anotado 9205, Inciso 8). Las violaciones de esta ley someterán al infractor a un proceso legal.

APUESTAS
Apostar se define como participar en juegos de azar, o arriesgar algo de valor, con la anticipación de hacer una ganancia. Las apuestas/juegos de azar de cualquier forma no serán permitidas en 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.

PANDILLAS O BANDAS
Una pandilla o banda se define como cualquier grupo de dos o más individuos cuyos propósitos pueden incluir la comisión de actos ilegales. Además, una pandilla o banda es una fraternidad prohibida, hermandad de mujeres o sociedad secreta. Las pandillas juveniles o las cuadrillas suelen ser grupos sueltos de individuos que se asocian entre sí de manera continua. El Distrito prohíbe la existencia de estos grupos y sus actividades.

El Distrito Escolar Independiente de North East cree que la presencia de pandillas y/o actividades de pandillas puede causar una interrupción sustancial o una interferencia material con la escuela y con actividades escolares.

ACOSO BASADO EN EL GÉNERO
Acoso basado en el género incluye, pero no se limita al acoso basado en el género de un estudiante, expresión por medio del estudiante de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante, o la falta de conformidad del estudiante con 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 corporal o heridas a otro estudiante, participar en una conducta de intimidación sexual, causando daño físico a las pertenencias de otro estudiante, someter a otro estudiante a confinamiento físico o restringir o maliciosamente tomar cualquier acción que daña sustancialmente la salud física o emocional o la seguridad de otro estudiante.

NOVATADA
Novatada significa cualquier acto intencional, sabiendo, o acto imprudente que ocurra dentro o fuera de la institución educativa, 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 como miembro en una organización si el acto:

1. Es de cualquier tipo de brutalidad física, como azotar, golpear, marcar, administra electrochoques, coloca una sustancia dañina en el cuerpo o una actividad similar;
2. Consiste en la privación de dormir, exposición a elementos, 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 adversamente 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, distinto a lo escrito en 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 induzca, provoque o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que implique una violación del Código Penal; o
5. Consiste en coerción, 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 un estado de embriaguez, como se define la Sección 49.01, Código Penal.

LISTA NEGRA
Lista Negra es una lista de las personas a las que se pretende hacer 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 con el intento de excitar o gratificar el deseo sexual de cualquier persona, la persona: toca el ano, el seno, o cualquier parte de los genitales de la otra persona; toca a otra persona con el ano, los senos o cualquier parte de los genitales de alguna persona; muestra o intenta mostrar los genitales, el área púbica, el ano, el trasero, o la aréola femenina: o causa a otra persona que

tenga contacto con la sangre, el fluido seminal, el fluido vaginal, la saliva, la orina, o heces 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
La exposición indecente ocurre si la persona se involucra en la conducta descrita en la Sección 21.08 del Código Penal de Texas o en la exhibición inapropiada de partes privadas del cuerpo a través de actos tales como, pero no limitados a, "mooning" - exhibir el trasero o "flashing" - exhibir los senos**.**

MATERIAL ÍNTIMO VISUAL
Materiales visuales en forma de cualquier película, fotografía, o video que represente a otra persona con sus partes íntimas expuestas o participando en una conducta sexual.

EMBRIAGUEZ
Embriaguez significa cualquier deterioro de las facultades mentales o físicas normales. Si la sustancia que causa el deterioro 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 vagar sin rumbo fijo en un lugar, perdiendo el tiempo u holgazaneando. 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 conteniendo 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, mascar goma de mascar, hablar sin permiso, tardanzas, etc.).

OBSCENIDAD
La obscenidad se define como contener una descripción claramente ofensiva o una solicitud para cometer un acto sexual. (ver el Código Penal 42.07 para una definición completa).

MALA CONDUCTA PERSISTENTE

Un patrón establecido de comportamientos disruptivos que continúan después de que todas las intervenciones de la escuela se han agotado y/o repetidas ocurrencias del mismo comportamiento**.**

PORNOGRAFÍA
Los materiales que se consideran pornográficos incluyen, pero no están limitados a, fotografías, revistas, libros, videos, computadoras, dispositivos de almacenamiento de computadoras, teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales y/o sitios web inapropiados.

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

PROMOVER
Promocionar significa adquirir, fabricar, emitir, vender, dar, proporcionar, prestar, enviar por correo, entregar, transferir, transmitir, publicar, distribuir, hacer circular, difundir, presentar, exhibir o anunciar, u ofrecer o aceptar hacer cualquiera de los anteriores.

LASCIVIA PÚBLICA
Una persona comete la ofensa lascivia pública si la persona sabiendo se involucra en contacto sexual o cualquier tipo de relación sexual en un lugar público o, si no está en un lugar público, la persona es imprudente si hay otra persona presente que se sentirá ofendida o alarmada 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 intencionalmente o sabiendo daña o amenaza con dañar a otro por un acto o comportamiento ilegal definido en el Código de Conducta Estudiantil en represalia o por cuenta, el servicio de otro, como un servidor público, un testigo, un posible testigo, un informante o una persona que haya informado del hecho o violación al Código de Conducta Estudiantil.

DEFENSA PROPIA
El estudiante no debe haber estado involucrado en provocar la situación, debe buscar distanciarse de la situación y/u obtener ayuda del personal de la escuela. La autodefensa no es una razón aceptable para una mala conducta que perturbe gravemente el entorno educativo, se utilice como reacción al acoso, ponga en peligro a otros y/o lastime o afecte gravemente 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 representa una amenaza directa a la salud y seguridad de los demás;
2. Extorsión, que significa el obtener 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 pública bajo la Sección 21.07, Código Penal;
    b. Exposición indecente bajo la Sección 21.08, Código Penal;
    c. Travesuras criminales bajo la Sección 28.03, Código Penal;
    d. Novatadas Personales 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 LAS ESCUELAS
La conducta grave o persistente en las escuelas significa:
1. Conducta violenta deliberada que representa una amenaza directa a la salud y seguridad de los demás.
2. Comportamiento en que se base la expulsión permisible o la colocación obligatoria a DAEP.
3. Comportamiento identificado por el Distrito como base para una colocación discrecional a DAEP.
4. Acciones o demostraciones que interrumpen sustancialmente o interfieren 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 por celular 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 de la escuela que condiciona las disposiciones de una ayuda, beneficio o servicio de la escuela a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega a una persona el acceso igualitario al programa o las actividades educativas de la escuela; o
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho, según se definen esos términos en la ley federal.

ESTUDIANTE
Cualquier persona que:
1. Está registrada en o asistiendo a 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 (ej., 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 su amenaza por parte de una agencia oficial o voluntaria organizada para tratar emergencias
2. Poner a cualquier persona en temor de sufrir lesiones corporales graves inminentes.
3. Impedir o interrumpir la ocupación o uso de un edificio, salón, 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 deterioro o interrupción de las comunicaciones públicas, transporte público, suministro público de agua, gas o energía u otro servicio público.
5. Poner al público o a un grupo sustancial del público en temor de lesiones corporales graves.
6. Influir 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 amenaza es 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. 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 "bullying" 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 las escuelas independientemente de si la amenaza está dirigida a una persona o instalación 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.

PRODUCTOS DE TABACO/VAPORIZADORES EN LA ESCUELA
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. Cualquier adulto y/o estudiante que fume cigarrillos, tabaco, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, de vapor, sin humo o cualquier otra forma sustitutiva de cigarrillos, tabaco o productos similares al tabaco, también 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 relacionada o autorizada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
2. Los estudiantes que tengan en su posesión o usen cigarrillos, tabaco, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, de vapor, sin humo o cualquier otra forma sustitutiva de cigarrillos, tabaco o productos similares al tabaco, también 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 relacionada o autorizada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

North East ISD se asegurará de que el personal escolar haga cumplir las reglas del tabaco/vaporizadores. La ley estatal prohíbe la posesión, compra, consumo o aceptación de un cigarrillo electrónico, cigarrillo o producto de tabaco por parte de una persona menor de 18 años. Un delito según la ley estatal se castiga 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 ESCOLAR
La acción de mantenerse alejado de la escuela o de una clase requerida sin una buena razón (ausentismo).

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

USAR
Usar 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)

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

Ofensas a la propiedad
Se anima a los estudiantes a sentirse orgullosos de la apariencia de su escuela, incluidos los edificios, los muebles y las propiedades circundantes. También se anima a los estudiantes a respetar la propiedad de los demás. Estas actitudes serán evidentes por edificios limpios y bien conservados y un cuerpo estudiantil leal y atento.

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 penalidades por daños y perjuicios 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 extraviados.

VEHÍCULOS EN LA ESCUELA

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 una sospecha razonable para hacerlo, con o sin la presencia o el consentimiento del estudiante. Los estudiantes son responsables de asegurar sus vehículos y no entregarán las llaves a otros. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus vehículos, como son, pero no limitados a, alcohol, drogas y armas, y están sujetos a medidas disciplinarias. No se permite a los estudiantes permanecer dentro o con su vehículo o en el área de estacionamiento después de llegar al campus. Al momento de la salida, los estudiantes que salen en un vehículo deben hacerlo de manera oportuna y segura.

Sección XVI: Directorio Escolar

Principal/CBC/ Coordinador del Título IX

ESCUELAS PREPARATORIAS (HIGH SCHOOLS):

WINSTON CHURCHILL	Todd Bloomer	tbloom@neisd.net	12049 Blanco Road 78216	356-0000
CLAUDIA TAYLOR "LADY BIRD" JOHNSON	Gary Comalander	gcomal@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)			1400 Jackson-Keller 78213	356-1033
SCIENCE, TECHNOLOGY, ENGINEERING, MATHEMATICS (STEM) ACADEMY			1400 Jackson-Keller 78213	356-1003
DOUGLAS MACARTHUR	Joaquin Hernandez	jherna20@neisd.net	2923 Bitters Road 78217	356-7600
MACUP			2923 Bitters Road 78217	356-7600
MACUNTIED			2923 Bitters Road 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)			5110 Walzem Road 78218	356-2237
SPACE, ENGINEERING & TECHNOLOGIES ACADEMY (SETA)			5110 Walzem Road 78218	356-2317
ACADEMY OF CREATIVE EDUCATION (ACE)	Patrick Valdez	pvalde@neisd.net	10333 Broadway 78217	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	103 West Rampart 78216	356-7400

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
CLARA DRISCOLL	Lori Murach	lmurac@neisd.net	17150 Jones-Maltsberger 78247	356-3200
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	mramir7@neisd.net	21314 Bulverde Road 78259	356-8000

WILL W. JACKSON	Candace Pearson	cpears@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)			438 Lanark Drive 78218	356-4700
JOSE M. LOPEZ	Robert Curry	rcurry@neisd.net	23103 Hardy Oak 78258	356-5000
CHESTER NIMITZ ACADEMY	Jennifer Cooper	jcoope1@neisd.net	5426 Blanco Road 78216	356-5300
SCIENCE, TECHNOLOGY, ENGINEERING, MATHEMATICS (STEM) ACADEMY			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)			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	103 West Rampart 78216	356-7400

ESCUELAS PRIMARIAS:

BULVERDE CREEK	Daryn Polanco	dpolan@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	Corey Caroll	ccarol1@neisd.net	101 Honeysuckle 78213	407-1800
CIBOLO GREEN	Amy Copes	areaso1@neisd.net	24315 Bulverde Green 78261	407-1200
CLEAR SPRING	Sara Ramirez	sramir27@neisd.net	4311 Clear Spring 78217	407-2000
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	balla1@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	Catherine Leach	cleach@neisd.net	22900 Hardy Oak Blvd 78258	407-3600
HARMONY HILLS	Carri Elliott	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	Elba Contreas	econtr1@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	Rocio Gutierrez Ochoa	gutie8@neisd.net	3250 Nacogdoches Road 78217	407-5600
OAK MEADOW	Sandra Campos	scampo2@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	Lesley Garza	lgarza31@neisd.net	263 Bitters Road 78217	407-6400
RIDGEVIEW	Veronica Garza	vgarza2@neisd.net	8223 N. McCullough 78216	407-6600
ROAN FOREST	Chris Specia	cspeci@neisd.net	22710 Roan Park 78259	407-6800
ROYAL RIDGE	Jacob Collazo	jcoll3@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	Mario Guillen	mguill6@neisd.net	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 Nunez	inunez@neisd.net	3250 Thousand Oaks 78247	407-8800
WILDERNESS OAK	Elias Harrington	eharri2@neisd.net	21019 Wilderness Oak 78258	407-9200
WILSHIRE	Stacy Deming-Garcia	sdemin@neisd.net	6523 Cascade 78218	407-9400
WINDCREST	Rebecca "Hope" Delemos	rdelem@neisd.net	465 Faircrest 78239	407-9600
WOODSTONE	Diadra Williams	dwilli@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 de emergencia

Apéndice: Política de la Junta FFI

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

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
Los reportes 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 un reporte
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 el reporte, 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 del Reporte
El director o designado deberá conducir una investigación apropiada en base a los alegatos del reporte. 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 victima utilizó autodefensa razonable. Una copia del reporte se enviará el 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 del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del distrito.