



**2022-2023 Manual para
estudiantes/padres de
secundaria**

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS
USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL DISTRITO
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE



Distrito Escolar de Northside Independent

Calendario 2022-2023

5900 Evers Road • San Antonio, Texas 78238
www.nisd.net • info@nisd.net

PRIMER DÍA DE ESCUELA: 22 de agosto de 2022
ÚLTIMO DÍA DE CLASES: 1 de junio de 2023

Julio

D	L	M	M	J	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agosto

D	L	M	M	J	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Septiembre

D	L	M	M	J	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21*	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octubre

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19*	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre

D	L	M	M	J	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Enero

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25*	26	27	28
29	30	31				

Febrero

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15*	16	17
18	19	20 *	21	22	23	24
25	26	27	28			

Marzo

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril

D	L	M	M	J	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12*	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Mayo

D	L	M	M	J	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17*	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Junio

D	L	M	M	J	F	S
				1	2 *	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Periodos de calificación.

Las escuelas utilizan periodos de calificación trimestrales. Las boletas de calificaciones se enviarán el último día de la semana siguiente al final del periodo.

Guía

Vacaciones estudiantiles / desarrollo del personal	○
Día festivo estudiantil / día de trabajo del personal	◻
Día festivo estudiantil / día de trabajo del personal	△
Vacaciones para maestros y estudiantes Vacaciones	■
para estudiantes / Medio personal de desarrollo / Medio	●
día de trabajo	□
Inicio de semestre	□
Final de semestre	□
Final de trimestre de secundaria)
Final de trimestre de primaria)
Día de recuperación por mal clima	*
20 de febrero (primera opción); 2 de junio (segunda opción)	
Salida Temprana del Estudiante/Tiempo de Planificación del	*
Maestro	*

Producido por el Departamento de Comunicaciones de Northside
ISD Aprobado: 05/24/2022

Vacaciones estudiantiles:

Julio 4	Feriado del Día de la Independencia
Sept 5	Día del Trabajo
Nov 8	Vacaciones estudiantiles /
	Desarrollo del personal
Nov. 21-22	Vacaciones estudiantiles
Nov 23-25	Feriado de Día de Acción de Gracias
Dic 19-30	Vacaciones de invierno
Enero 2	Día feriado para estudiantes/Día de trabajo
	para maestros
Enero 16	Día del Dr. Martin Luther King, Jr.
Feb 20	Vacaciones estudiantiles / Desarrollo del personal /
	Día de recuperación por mal tiempo
13-17 de marzo	Vacaciones de primavera
Abr 7	Viernes Santo
Abr 28	Batalla de las flores
Mayo 29	Día Conmemorativo
Junio 2	Vacaciones estudiantiles / Desarrollo del personal /
	Día de recuperación por mal clima
19 de junio	Juneteenth



Agosto, 2022

Estimados padres y estudiantes:

¡Bienvenidos a todos los estudiantes que regresan y a aquellos que son nuevos en Northside en 2018--2019!

Creemos que los estudiantes pueden tomar decisiones responsables con respecto a su comportamiento cuando entienden las reglas y las consecuencias de violarlas. Estudiantes, les pedimos que lean atentamente el Código de Conducta Estudiantil y que participen con atención durante las presentaciones sobre este tema en la escuela. Si necesita ayuda, solicítela antes de que surja un problema. Padres, dado que su apoyo es fundamental para el éxito en la escuela, les pedimos que lean el Código y se asesoren a sus hijos sobre su importancia. Al trabajar juntos, podemos mantener nuestra energía enfocada en nuestro objetivo principal: el aprendizaje de los estudiantes.

La Junta respalda y apoya completamente el Plan de Manejo de Disciplina y el Código de Conducta Estudiantil establecidos en este manual.

Firme y devuelva los formularios que se encuentran al final de este libro o en la versión en línea de este manual. Si tiene alguna pregunta sobre las políticas de disciplina, puede comunicarse con su escuela o con la Oficina de Personal Estudiantil del Distrito al 397-8695. Las preguntas específicas de su escuela deben dirigirse a la administración del campus.

Atentame

Brian T. Woods, Ed.D.

Superintendente

Carol Harle, Ph.D., Presiden

Karen Freeman, Vicepresiden

Joseph H. Medina, Secretari

Robert Blount, Jr., Miembro

Gerald B. Lopez, Miembr

Katie N. Reed, Miembro

M'Lissa M. Chumbley, Miembr



2022-2023 Listado de instalaciones de apoyo y administración del campus de NISD

ESCUELAS PRIMARIAS (80)

(123) Adams Hill, 210-397-1400

9627 Adams Hill Dr., 78245
Annette Castillo-Robinson
(P), Maria Gabriela Jimenez
(VP)

(106) Allen, 210-397-0800

101 Dumont, 78227
Erika Zagala (P), Sara Ramirez (VP)

(178) Aue, 210-397-6750

24750 Baywater Stage, 78255
Ursula Silberschlag (P), Gillian Huddleston
(VP)

(180) Beard, 210-397-6600

8725 Sonoma Pkwy., 78023
Blanca Hemann (P), Jeremy Day (VP)

(192) Behlau, 210-398-1000

2355 Camp Light Way, 78245
Rachel Delgado (P), Sherry Dillard (VP)

(181) Blattman, 210-397-4600

3300 N. Loop 1604 W., 78231
Chaisleigh Southworth (P), Valerie Rabadan
(VP)

(227) Boldt, 210-398-2000

310 Hollimon Parkway, 78253
Rosie Siller (P), Melissa Spiekerman (VP)

(125) Boone, 210-397-1450

6614 Spring Time, 78249
Manuela Haberer (P), Jennifer Hilbrich (VP),
John Paul (AI)

(150) Brauchle, 210-397-1500

8555 Bowens Crossing, 78250,
April Mata-Tausch (P), Kristin
Johnson- Montellano (VP)

(134) Braun Station, 210-397-1550

8631 Tezel Road, 78254
Jack Funkhouser (P), Lashanda Robinson
(VP)

(166) Burke, 210-397-1300

10111 Terra Oak, 78250
Misty Knapp (P), Dr. Marissa Peña (VP)

(101) Cable, 210-397-2850

1706 Pinn Road, 78227
Debra Piñon (P), Candace Maldonado (VP)
Amanda Munoz (AI)

(177) Carnahan, 210-397-5850

6839 Babcock, 78249
Andi Sosa (P), Seungyun (Oh) Andalaro
(VP), Cynthia Castillo (AI)

(165) Carson, 210-397-1100

8151 Old Tezel, 78250
Tawny Wagner (P), Melissa De Hoyos (VP)

(135) Cody, 210-397-1650

10403 Dugas Drive, 78245
Kittiya Johnson (P), Georgette Carrasco (VP)

(228) Cole, 210-398-2100

13185 Tillman Ridge, 78253
Tod Kuenning (P), Valerie Arce (VP)

(115) Colonies North, 210-397-1700

9915 Northampton, 78230
Norma Farrell (P), Meagan Crockett
(VP), Christa Martinez (AI)

(128) Carlos Coon, 210-397-7250

3110 Timber View, 78251
Mark Garcia (P), Cindy Gibson (VP),
Jenny Gonzalez (AI)

(171) Driggers, 210-397-5900

6901 Shadow Mist, 78238
Paul Brusewitz (P), Lucille Gomez (VP)

(234) Ellison, 210-398-1850

7132 Oak Drive, 78256
Julie Meneses (P), Elizabeth Hernandez
(VP)

(145) Elrod, 210-397-1800

8885 Heath Circle, 78250
Belinda Flores (P), JoAnn Armenta (VP)

(124) Esparza, 210-397-1850

5700 Hemphill, 78228
Gabriela Garcia (P), Lisa Kypuros (VP)

(156) Evers, 210-397-2550

1715 Richland Hills, 78251
Talia Hernandez (P), Elizabeth Maggio (VP)

(151) Fernandez, 210-397-1900

6845 Ridgebrook, 78250
Frank L. Johnson (P),
Rebecca Zamora-Barraza
(VP)

(226) Fields, 210-398-2150

9570 FM 1560 North, 78254
Jennifer Hammond (P), Gabriela
Menchaca (VP)

(107) Fisher, 210-397-4450

3430 Barrel Pass, 78245
Rhapsody Quintero (P), Dora Timbers (VP)

(141) Forester, 210-397-0200

10726 Rousseau, 78245
Kelly Mantle (P), Ileana Perez Caro (VP)

(193) Franklin, 210-398-1700

9180 Silver Spot, 78254
Brenda Gallardo (P), Juan Diego Perez (VP)

(144) Galm, 210-397-1150

1454 Saxonhill, 78253
Michelle Alongi (P), _____ (VP)

(111) Glass, 210-397-1950

519 Clearview, 78228
Jennifer Bock (P), Gregory Wright (VP)

(102) Glenn, 210-397-2250

2385 Horal, 78227
Michelle Fine (P), Alfonso Cruz (VP),
Sara Mireles (AI)

(103) Glenoaks, 210-397-2300

5103 Newcome Dr., 78229
Maria Elena Meza (P), Cathy De Leon
(VP), Richard-V Martinez (AI)

(184) Hatchett, 210-397-6850

10700 Ingram Rd., 78245
Adam Bock (P), Nicole Freemyer (VP)

(104) Helotes, 210-397-3800

13878 Riggs Road, 78023
Kasey Crick (P), Tonya Almaraz (VP)

(198) Henderson, 210-398-1050

14605 Kallison Bend., 78254
Thomas Mackey (P), Lillyana Hinojosa (VP)

(188) Hoffmann, 210-397-8350

12118 Volunteer Parkway 78253,
Carrie Squyres (P), Melanie Strawbridge (VP)

(119) Howsman, 210-397-2350

11431 Vance Jackson, 78230
Thomas Buente (P), Rosanna Guajardo (VP)

(105) Mary Hull, 210-397-0950

7320 Remuda, 78227
Patricia Noriega (P), Amy Cooper (VP)

(223) Kallison, 210-398-2350

8610 Ranch View East, 78254
William Navin (P), Guadalupe Veliz (VP)

(138) Knowlton, 210-397-2600

9500 Timber Path, 78250
Dr. Maricela Alarcon (P), Delia Soto (VP)

(186) Krueger, 210-397-3850

9900 Wildhorse Pkwy, 78254
LaNeil Belko (P), Kirsten Velasquez (VP)

(191) Kuentz, 210-397-8050

12303 Leslie Road, 78023
Lori Gallegos (P), Lisa Mendez (VP)

(187) Langley, 210-397-0150

14185 Bella Vista Place, 78253
Aydee Ruiz-Ufland (P), Lisa Ellison (VP)

(152) Leon Springs, 210-397-4400

23881 I.H. 10W, 78257
Griselda Espinoza (P), Joshua Kuhlmann (VP)

(108) Leon Valley, 210-397-4650

7111 Huebner, 78240
Rebecca Barron-Flores (P), Sandra Luna (VP)

(168) Lewis, 210-397-2650

1000 Seascape Dr., 78251
Kendra Merrill (P), Lisa Gallego (VP)

2022-2023 Administración del campus de NISD

(225) Lieck, 210-398-1450

12600 Reid Ranch, 78245
Jessica Garza (P), Ryan Boyle (VP)

(131) Linton, 210-397-0750

2103 Oakhill, 78238
Marty Ortega (P), Ida Lisa Hinojosa (VP)

(109) Locke Hill, 210-397-1600

5050 DeZavala, 78249
Danielle Frei (P), Traci Contreras (VP)

(236) Los Reyes, 210-398-1200

10785 Triana Pkwy., 78023
Erika Pruneda (P), Matthew Scherwitz (VP)

(189) Martin, 210-398-1400

730 Canterbury Dr., 78228
J.J. Perez (P), Monica Anguiano (VP),
Mariela Martinez (AI)

(157) May, 210-397-2000

15707 Chase Hill, 78256
Geraldina Benitez (P), Kathryn Clements
(VP)

(230) McAndrew, 210-398-1750

26615 Toutant Beauregard, 78006
De'Ann Upright (P), Lindsey Christian (VP)

(158) McDermott, 210-397-5100

5111 USAA Blvd., 78240
Belinda Treviño (P), Amanda Garner-Maskill
(VP), Gabriel Best (AI)

(185) Mead, 210-397-1750

3803 Midhorizon Dr., 78229
Annette Lopez (P), Audrey Sifuentes (VP),
James Dominguez (AI)

(117) Meadow Village, 210-397-0650

1406 Meadow Way, 78227
Jennifer Escamilla (P), Jessica Ruiz (VP)

(162) Michael, 210-397-3900

3155 Quiet Plain, 78245
Melissa Lopez-Brouse (P), Amanda Fraser
(VP)

(195) Mireles, 210-398-1500

12260 Rockwall Mill, 78253
Laura Hernandez (P), Latia Bishop (VP)

(224) Mora, 210-398-2400

1520 American Lotus, 78253
Jill Holmes (P), Serena Torres (VP)

(130) Murnin, 210-397-4550

9019 Dugas, 78251
Amber Freeman (P), Anne Kleeberg (VP)

(160) Myers, 210-397-6650

3031 Village Parkway, 78251
Claudia Colunga (P), Veronica Segovia-
Cadena (VP)

(170) Nichols, 210-397-4050

9560 Braun, 78254
Jeff Davenport (P), Suzanne Lansdale (VP)

(136) Northwest Crossing, 210-397-0600

10255 Dover Ridge, 78250
Priscilla Siano (P), Lorena Herrera (VP)

(118) Oak Hills Terrace, 210-397-0550

5710 Cary Grant, 78240
Angela Robinson (P), Stephanie Janik (VP)

(182) Ott, 210-397-5550

100 Grosenbacher N., 78253
Madeline Bueno (P), Roxanne Olvera (VP)

(122) Passmore, 210-397-0500

570 Pinn Road, 78227
Dr. Veronica Arteaga (P), Rogelio Villalobos (VP)

(112) Powell, 210-397-0450

6003 Thunder, 78238
Priscilla Paul (P), Lisa Hibshman (VP)

(167) Raba, 210-397-1350

9740 Raba Dr., 78251
Francesca Neal (P), Kristina Diaz (VP)

(169) Rhodes, 210-397-4000

5714 North Knoll, 78240
Vicki Kilpatrick (P), Tyler Smurr (VP)

(179) Scarborough, 210-397-8000

12280 Silver Pointe (@ Stillwater Pkwy.)
78254 Kris Cotton (P), Angela Dela Rosa (VP)

(143) Scobee, 210-397-0700

11223 Cedar Park, 78249 Jocelyn Dudney
(P), Kimberly Contreras-Tamez (VP)

(161) Steubing, 210-397-4350

11655 Braefield, 78249
Migdalia Powers (P), Virginia Parker (VP)

(149) Thornton, 210-397-3950

6450 Pembroke, 78240
Justin Bledsoe (P), Kelly Hobizal (VP)

(132) Timberwilde, 210-397-0400

8838 Timberwilde, 78250
Wendy Tiemann (P), Gracie Guess (VP)

(113) Valley Hi, 210-397-0350

8503 Ray Ellison, 78227
Andrew Morris (P), Stacey Winton (VP)

(116) Villarreal, 210-397-5800

2902 White Tail, 78228
Roxanne Gutierrez (P), Erika Avila (VP)

(148) Wanke, 210-397-6700

10419 Old Prue Rd., 78249
Claudia Sanchez (P), Scott Sheldon (VP)

(183) Ward, 210-397-6800

8400 Cavern Hill, 78254
Sunday Nelson (P), Paul Alvarez (VP)

(235) Wernli, 210-398-2450

1881 Arcadia Path, 78245
Lori Shaw (P), Casey Feldt (VP)

(114) Westwood Terrace, 210-397-0300

2315 Hackamore Lane, 78227
Tom Knapp (P), Sandra Estrada (VP),
Jessica Valenzuela (AI)

ESCUELAS INTERMEDIA (21)

(060) Bernal, 210-398-1900

14045 Bella Vista Place, 78253
Glenda Munson (P), Karen Avila (VP), Jose

Mendez (AD), David La Boy (AP)

(058) Briscoe, 210-398-1100

4265 Lone Star Parkway, 78253
Christina Rather (P), Brandon Masters (VP),
Dora McKenzie (AD), Gina Gutierrez (AP),
Kim Young (AI)

(052) Connally, 210-397-1000

8661 Silent Sunrise, 78250
Andrew Drumm (P), Erica Hallam (VP),
Cassandra Fernandez (AD), Nicholas
Longoria (AP)

(059) Folks, 210-398-1600

9855 Swayback Ranch, 78254
Shawn McKenzie (P), Yvette Lopez
(VP), Ann Marie Devlin (AD),
Robert Alvarado (AP)

(057) Hector Garcia, 210-397-8400

14900 Kyle Seale Pkwy, 78255
Dr. Mark Lopez (P), Theresa Heim (VP),
Veronica Poblano (AD), Joel Castillo (AP)

(045) Hobby, 210-397-6300

11843 Vance Jackson, 78230
Lawrence Carranco (P), Greg Dylla (VP),
Jaime Heye (AD), Marie Zavala (AP),
Marian Johnson (AI)

(055) Jefferson, 210-397-3700

10900 Shaenfield Rd., 78254
Monica Cabico (P), Joseph Castellanos
(VP), Monica Galan (AD), Leticia Chapa
(AP)

(044) Jones, 210-397-2100

1256 Pinn Rd., 78227
Michella Wheat (P), Paul Ramirez (VP),
Beatrice Ramirez (AD), Xavier
Maldonado (Magnet Dean), ____ (AP),
Laura San Roman (AP), Eric Arzola (AI)

(051) Jordan, 210-397-6150

1725 Richland Hills, 78251
Anabel Romero (P), Brent Draker (VP),
Jessica Marcha (AD), Kevin Vanlanham
(AP)

(054) Luna, 210-397-5300

200 Grosenbacher N., 78253
Lisa Richard (P), Crystal Mitchell (VP),
Moises Ochoa (AD), Karl Feuge (AP)

(41) Neff, 210-397-4100

5227 Evers Rd., 78238
Yvonne Correa (P), Christina Sanchez
(VP), Erin McKinney (AD), Nicole
Gomez (AP), Hilary Pilaczynski (AI)

(046) Pease, 210-397-2950

201 Hunt Lane, 78245
Kathleen Cuevas (P), Lynda DeSutter
(VP), Tanya Alanis (AD), Shana Braswell (AP),
Brandy Bergeron (AI)

(053) Rawlinson, 210-397-4900

14100 Vance Jackson, 78249
Sherry Mireles (P), Blanca Martinez
(VP), Kimberly Twedt (AD), Patti Vlieger (AP)

(42) Rayburn, 210-397-2150

1400 Cedarhurst, 78227
Dr. Scott McKenzie (P), Javier Lazo
(VP), Aissa Zambrano (AD), Christina
Lozano (AP), Maricela Garza (AI)

2022-2023 Administración del campus de NISD

(43) Ross, 210-397-6350

3630 Callaghan, 78228
Faustino Ortega(P), Sheila Yeager (VP),
Mahntie Reeves (AD), Richard Cardenas
(AP), Christina Lora (AI)

(048) Rudder, 210-397-5000

6558 Horn Blvd., 78240
Dr. Mary Jewell (P), Anna Kessler (VP),
Adela Morado (AD), John Decker (AP),
Brenda Cornell (AI)

(047) Stevenson, 210-397-7300

8403 Tezel Rd., 78254
Julie Schweers (P), Julie Bearden (VP),
Theresa Long (AD), Julie Franco (AP)

(050) Stinson, 210-397-3600

13200 Skyhawk, 78249
Lourdes Medina (P), Louis Villarreal
(VP), Rick Lane (AD), Alicia Paredes (AP)

(056) Vale, 210-397-5700

2120 N. Ellison, 78251
Dana Gilbert-Perry (P), Brenda Rayburg
(VP), Jennifer Myers (AD), Cheryl
Campos (AP)

(049) Zachry, 210-397-7400

9410 Timber Path, 78250
Susan Allain (P), Wendi Peralta (VP),
Juliana Molina (AD), _____
(AP), Gerald Winter (AI)

Zachry Magnet Middle School

Gina Rodriguez (AD)

ESCUELAS SECUNDARIAS (18)

Agricultural Magnet High School

12221 Leslie Road, 78023

Chad Bohlken (P)

(23) Brandeis, 210-397-8200

13011 Kyle Seale Pkwy. 78249
Dr. Geri Berger (P), Cynthia Barrera
(VP), Elisa McCracken (AD), Jenna Bloom
(AP), Leandro Miranda (AP), Michael
McKenna (AP), Jamie Kollmann (AP)

(24) Brennan, 210-398-1250

2400 Cottonwood Way, 78253
Dr. John Trimble (P), Robert Martinez (VP),
Michelle Craig (AD), Ruby De La Garza
(AP), Jacob Salinas (AP), Eric Franco (AP),
Regina Prewitt-Campbell (AP)

(11) Chavez Excel Academy, 210-397-8120

11937 I.H. 10W, 78230
Darren Calvert (P)

(05) Clark, 210-397-5150

5150 DeZavala Rd., 78249
Steven Zimmerman (P), Melissa
Grijalva (VP), Jill Hackney (AD),
Amanda Mayfield (AP), Joseph Murguia
(AP),
Araceli Farias-Vasquez (AP), David Empson
(AP)

(014) Communications Arts, 210-397-6043

11600 FM 471W, 78253
Lisa Baker (P), Michael Alicea (VP),
Amanda Banda (Program Coord.)

(030) Construction Careers Academy, 210-397-4294

9411 Military Dr. W., 78251
James Mears (P), Lance Enderlin (VP),
Krista Ackles (Program Coord.)

(25) Harlan, 210-398-2200

14350 Culebra Road, 78253
Robert Harris (P), Richard Yzaguirre (VP),
Cynthia Tapia (AD), Aurelio Hernandez
(AP), Erika-M Almendarez (AP), Ron
Dailey (AP), Brad Hebert (AP)

(06) Health Careers, 210-397-5400

4646 Hamilton Wolfe, 78229
Linda Burk (P), Jennifer Jordan (VP),
Delisa Ramos (AP)

(01) Holmes, 210-397-7000

6500 Ingram Road, 78238
Ada Bohlken (P), Lisa Hahne (VP),
Demetria Simmons (AD), Miriam Huerta (AP),
Adrian Flores (AP), Sara White (AP),
Courtney Trevino (AP)

(02) Jay, 210-397-2700

7611 Marbach, 78227
Jay Sumpter (P), Vicki Guller (VP), Dr.
Krystal Abney (AD), Bobby Baiza (AP),
Michele Reynolds (AP), Cheri Ritch
(AP), Daniel Mendoza (AP)

(017) Jay Science & Engineering Academy, 210-397-2773

7611 Marbach, 78227
Teresa Cuellar (P), Linda Luna
(VP), Christopher Burnett (Prog.
Cord.)

(03) Marshall, 210-397-7100

8000 Lobo Lane, 78240
Susan Cleveland (P), Albert Castillo (VP),
Patricia Gutierrez (AD), Nicolas
Garcia (AP), Joshua Hall (AP), Vivian
Juarez (AP), Michael Tilbury (AP)

003) Marshall Law & Medical Services, 210-397-7100

8000 Lobo Lane, 78240
Margaret Bray (P), Audrey
Ethridge (Program Coord.)

(12) Northside School of Innovation, Techology & Entrepreneurship (N-SITE), 210-397-7070

6500 Ingram Rd., 78238
Randy Neuenfeldt (P), Teri Pulido
(Program Coord.)

(016) O'Connor, 210-397-4800

12221 Leslie Road, 78023
Jackie Horras (P), Jason Christian (VP),
Jennifer Bishop (AD), Lisa Connell (AP),
Thomas Johnson (AP), Alberto Munoz
(AP), Cynthia Barrett (AP)

(022) Stevens, 210-397-6450

600 Ellison N., 78251
Ryan J. Purtell (P), Wendy Reyes (VP),
David Mayer (AD), Jason Havrda (AP),
Reggie Ollendieck (AP), Christopher
Lasko (AP), Miranda Snider (AP)

(07) Taft, 210-397-6000

11600 Culebra Road, 78253
Marti Fernandez (P), Richard Halle
(VP), Jacquelyn Lambert (AD), Leandra
Valdez (AP), Fernando Nieto (AP),
Michael Lopez (AP), Jennifer Rios (AP)

(019) Warren, 210-397-4200

9411 Military Dr. W., 78251
Valerie Sisk (P), Chad Bohlken (VP),
Travis Weissler (AD), Venissia Villarreal
(AP), Adrian Gonzales (AP), Christie
Szabo (AP), Pete Pruneda (AP)

ESCUELAS ESPECIALES (4)

(04) Holmgreen Center, 210-397-5460

8580 Ewing Halsell, 78229
Sandra Valles (P), Yolanda Carlson
(VP), Tyler Smurr (AI)

(062) Northside Alternative MS, 210-397-2070

11937 I.H. 10W, 78230
Anthony Persyn (P), Kenneth Noles
(VP), Kristi Bolstadt (AI)

(08) Northside Alternative HS (NAHS), 210-397-7080

144 Hunt Lane, 78245
Dr. Darrell Rice (P), Venuz Gonzalez
(VP), Desiree Smith (AP), Domingo Gutierrez
(AI)

(13) The Reddix Center, 210-397-2401

4711 Sid Katz, 78229
Robin Fields (P), Valentine Flores (AI),
Mark Marcinik (Program Coord.)

(P) Principal
(VP) Sub Director
(AP) Asistente Director
(AD) Decano
Académico
(AI) Pasante Administrativo

GUIA

Los códigos de campus se muestran
junto al nombre de cada escuela. Estos
códigos son asignados por la Agencia de
Educación de Texas.

2022-2023 Instalaciones de apoyo de NISD (y administradores de edificios)

Administration Building

5900 Evers Rd., 78238
Main Switchboard 210-397-8500

- Contabilidad, Edif. B
- Cuentas por Pagar, Edif. B
- Administración, Edif. Un
- Sala de Juntas, Edif. Un
- Presupuesto, Finanzas y Nómina, Edif. B
- Negocios y Finanzas, Edif. Un
- Comunicaciones, Edif. Un
- Currículo e Instrucción, Edif. A y B...
- Servicios de Ingeniería, Edif. E
- Instalaciones y Construcción, Edif. D
- Auditoría Interna, Edif. D
- Sala de correo, Edif. D
- Producciones de medios de NISD, Edif. D
- Personal Estudiantil, Edif. D
- Planificación de recursos, Edif. D
- Ingresos Especiales, Edif. D
- Superintendente, Edif. Un

Child Nutrition & Warehouses

Mainland Warehouse

7520 Mainland Dr., 78250
Número principal 210-397-4501 (Thomas Wherry)

Northwest Warehouse

5903 Northwest Parkway, 78249
Número principal 210-397-7650

Farris Athletic Complex

8400 N. Loop 1604 W, 78249
Número principal 210-397-7509/7510/7511 (Stan Laing)

- Farris Stadium (Darryl Hemphill)
- Northside Natatorium (Terry Vettters)
- Northside Swim Center (Terry Vettters)

Hardin Athletic Complex

7001 Culebra, 78238
Athletics Número principal 210-397-7509/7510/ 7511 (Stan Laing)
Athletic Facilities (Darryl Hemphill)

- Annemarie Tennis Center
- Gustafson Stadium
- Jake Inselman Baseball Field
- Northside Baseball Field #2
- Block Aquatics Center (Kenneth Gonzales)
- Northside Softball Fields 1 & 2
- Northside Soccer Fields 1 & 2
- Paul Taylor Field House

Recursos humanos

5617 Grissom Rd., 78238
Main Switchboard 210-397-8600 (Patty Hill)

- Administración de HR
- Relaciones Laborales
- Empleo profesional
- Empleo clasificado/auxiliar
- Procesamiento de solicitudes
- Oficina de sustitutos

Benefits and Risk Management

5615 Grissom Rd., 78238
• Benefits Main Switchboard 210-397-8620
• Risk Management Switchboard 210-397-8720

Maintenance

7524 Mainland Dr., 78250
Número principal 210-397-4700 (Henry Acosta)

Maintenance North

11937 IH10 W, 78230
Número principal 210-397-4791

Northside Activity Center

7001 Culebra, 78238
• Office of Teaching and Learning
Número principal 210-397-7900 (Diana Ely)

Northside Learning Center

6632 Bandera Rd., 78238
Número principal 210-397-8107

- Adulto& Comm. Ed., Edif. B & C
- Oficiales de Asistencia, Portátil 4
- Conexiones, Edif. D
- Pruebas de GED, Edif. B
- Becas y Reconocimientos, Port. 5 & 6
- Learning Tree, Edif. D
- Servicios de Biblioteca, Edif. E
- Northside Education Foundation, Edif. A
- Northside School Museum, Edif. A
- Oficina de Asociaciones, Edif. A
- Crianza de los hijos en edad escolar, Edif. D
- Capacitación y desarrollo tecnológico, Edif. D

Northside Support Services Center

607 Richland Hills Dr., 78245-2149
Número principal 210-397-8712 (George Ayala)

- Materiales de Instrucción, Ste. 100
- Mantenimiento, Ste. 500
- Servicios de impresión, Ste. 200
- Compras, Ste. 700
- Almacén de compras, Ste. 600
- Registros, Ste. 300
- Servicios de tecnología redundantes, Ste. 400

Northside Tennis Center

12045 Leslie Rd., Helotes 78023
210-398-1800

Police Department

5619 Grissom Rd., 78238
Número principal 210-397-5650
(Chief Charlie Carnes)

The Reddix Center

4711 Sid Katz, 78229 (Robin Fields)

- Educación Física Adaptada/Olimpiadas Especiales
- Tecnología de asistencia

- Terapia Ocupacional/Fisioterapia

Kelly Smith Technology Center

5734 Farinon, 78249-3409
Número principal 210-397-7788 (Lori Jones)

- Adquisiciones y Gestión de Proyectos
- Servicios de información
- Servicios de infraestructura
- Registros y Transcripciones
- Sistemas de información estudiantil
- Apoyo técnico

Teicher Student Services

5651 Grissom, 78238
Número principal 210-397-3500 (Don Schmidt)

- Bellas Artes
- Orientación y consejería
- Servicios de salud
- Salud y Educación Física K-12
- Servicios Psicológicos
- Sección 504/Homebound
- Programas Estatales y Federales
- Educación Especial
- Pruebas y Evaluación
- Almacén de pruebas y anexo
- Directores de nuevas escuelas (solo primavera)

Transporte

Culebra Station

7001 Culebra, Bldg. #5, 78238
Número principal 210-397-0275
(Daniel Gonzalez)

McClung Station

14173 Old FM 471, 78253
Número principal 210-398-1550 (Edwin Bermudez)

North Station

6323 Hausman W, 78249
Número principal 210-397-0850 (Grace Langford)

Rhodes Station

12005 Leslie Road, 78023
Número principal 210-397-0900 (Lisa Wormsley)

South Station

435 Hunt Lane, 78245
Número principal 210-397-0250
(Shellie Lucas-Pierson)

2022 - 2023

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE SECUNDARIA

Oficina de administración central
5900 Evers Road
San Antonio, TX 78238-1606
(210) 397-8500
www.nisd.net

JUNTA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DEL NORTHSIDE

Karen Freeman <i>Presidenta</i>	Gerald B. Lopez <i>Vicepresidente</i>	Joseph H. Medina <i>Secretario</i>	
Robert Blount, Jr. <i>Miembro</i>	Carol Harle, Ph.D. <i>Miembro</i>	Corinne Saldaña <i>Miembro</i>	M'Lissa M. Chumb <i>Miembro</i>

ADMINISTRACIÓN

Brian T. Woods, Ed.D..... Superintendente

Ray Galindo Superintendente Adjunto
Administración

Janis Jordan, Ed.D..... Superintendente Adjunto
Plan de Estudios e Instrucción

Rene Barajas, Ph.D. Superintendente Adjunto
Negocios y Finanzas

Stephen Daniel..... Superintendente auxiliar
Administración de Primaria

Eric Tobias.....Superintendente auxiliar
Currículo e Instrucción de Primaria

Jerry Wood, Ed.D.....Directora ejecutiva
Administración de Primaria

Deonna Dean.....Directora Ejecutiva
Administración de Primaria

Valerie Sisk.....Directora Ejecutiva
Administración de Primaria

El Distrito Escolar Independiente de Northside no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad al brindar educación o brindar acceso a los beneficios de los servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI. de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Reformas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

397-7233
24 Hours • Anonymous
text: safe@nisd.net

**NORTHSIDE
SAFE
LINE**

ATENCIÓN A TODOS LOS VISITANTES

Se requiere que todos los padres y visitantes se registren con la recepcionista en la Oficina administrativa, mostrando una identificación con fotografía e indicando la razón de su visita a la escuela. También se requiere que firmen antes de salir de la escuela. Una vez que registren su firma, todos los padres y visitantes deberán recibir un pase de visitante.

Become a Friend of Northside



FON
*Friends of
Northside*
www.nisd.net Independent School District



www.facebook.com/NorthsideISD

Register for classes **online** now!
www.nisd.net/ace



Phone: 210-397-8100
Fax: 210-706-8963
Web: www.nisd.net/ace



**Support
Northside!**
Join Northside
Education Foundation
foundation.nisd.net



Catch Northside
on our YouTube
channel.

www.youtube.com/NorthsideISD



www.twitter.com/NISD

www.nisd.net

El Distrito Escolar de Northside no discrimina por concepto de raza, religión, color, nacionalidad, sexo o discapacidad al proveer educación o acceso a los beneficios de servicios educativos, actividades y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, según fue enmendada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, según fue enmendada; y el Título II del Acta de Americanos con Discapacidades.

TABLA DE CONTENIDO

Manual del estudiante y del padre para secundaria

Sección B:			
REGLAS Y PROCEDIMIENTOS			
ACADÉMICOS			
Integridad académica	B-1	Texas	B-4
TAREAS/TRABAJOS DE RECUPERACIÓN	B-1	Educación Física	B-6
LOGRO ATLÉTICO/NCAA	B-1	Educación Física Adaptada	B-6
INCENTIVOS PARA EL LOGR	B-1	Requisitos de las pruebas de aptitud física	B-6
Educación técnica y profesional	B-1	Educación Física Restringida	B-6
INTERRUPCIONES DE CLASES	B-1	Colocación	B-6
CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	B-10	Programa PREP - San Antonio	B-9
Los estudiantes que se inscriban en 2011-2012 y todos los años posteriores necesitarán 26 créditos para graduarse	B-10	PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES	B-9
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD	B-10	RANGO EN CLASE	B-14
Exámenes de ingreso a la universidad	B-11	PERÍODOS DE CLASES REGULARES	B-6
College Night	B-11	REPETIR UN CURSO PARA FORTALECIMIENTO	B-14
Cursos de preparación universitaria en matemáticas e inglés	B-11	Requisitos para estudiantes titulares	B-15
J.D. Miller Memorial Student Aid Library	B-11	Cargos y Posición de Honor	B-15
Elegibilidad atlética de la NCAA	B-11	Causas de Descalificación	B-15
Curso de preparación para el SAT	B-11	RECUPERACIÓN DE CRÉDITO A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN/ACELERACIÓN DE CRÉDITO	B-14
Visitas a universidades	B-11	RECUPERACIÓN DE CRÉDITO A TRAVÉS DE LA REPETICIÓN DE CURSOS	B-15
Cursos por correspondencia	B-11	Métodos para validar créditos	B-15
Credit-By-Exam	B-7	Cambios de horario	B-15
Puntos de referencia de diagnóstico del plan de estudios	B-6	Exención Senior de Exámenes Finales	B-16
Selección de curso	B-6	PROGRAMAS ESPECIALES	B-3
Especialidades	B-13	Estudiantes con dislexia	B-3
STEM	B-13	Educación Especial	B-3
Negocios e Industria Artes y Humanidades	B-13	ACUERDO DEL ESTUDIANTE Y EL PADRE PARA EL USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL DISTRITO	B-4
Servicios públicos	B-13	CONSECUENCIAS DEL USO INAPROPIADO	B-4
Artes y Humanidades	B-13	EXPEDIENTES ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE	B-7
Estudios Multidisciplinarios	B-14	FERPA (General)	B-7
Calificación	B-2	Información del directorio	B-7
Sistema de calificaciones académicas	B-2	Derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)	B-8
Sistema de calificación de ciudadanía	B-2	Salón de estudio	B-16
Reporte de progreso	B-2	REQUISITOS DE LA ASIGNATURA	B-9
Reportando a los padres	B-2	Escuela de verano	B-8
Ejercicios de Graduación	B-11	PROGRAMA DE PRUEBAS (ESCUELA SECUNDARIA) B-16	B-16
Graduación Alternativa	B-11	Programas de pruebas preparatorias para la universidad	B-16
Otorgamiento de diplomas a estudiantes de último año que se transfieren fuera del distrito	B-12	Fechas de los exámenes PSAT/NMSQT y SAT	B-16
Graduados de mitad de año y de tres años	B-12	Programa de Pruebas (Escuelas intermedia)	B-10
Graduaciones de mitad de año	B-12	TRANSCRIPCIONES	B-9
Opciones del programa de graduación y Requisitos	B-12	Tutoría	B-9
CONCESIÓN DE CRÉDITO UNIVERSITARIO Y DE ESCUELA SECUNDARIA	B-1	EXENCIÓN DE PAGO	B-9
Orientación y consejería	B-2	Retirada de cursos	B-17
DIRECTRICES PARA EL ÉXITO EN EL SALÓN DE CLASES	B-2	RETIRO DE LA ESCUELA	B-9
ESCUELAS SECUNDARIAS	B-10	Periodos de trabajo	B-16
PROGRAMA DE HOMEBOUND	B-3		
Tarea	B-3		
EXENCIÓN DE HONORES: SIN PASE, SIN JUEGO	B-4		
Crecimiento y desarrollo humano	B-14		
INSTRUCCIÓN DE LA SEXUALIDAD HUMANA	B-14		
Materiales educativos	B-8		
BIBLIOTECAS	B-4		
ESTUDIANTES CASADOS Y / O EMBARAZADAS	B-4		
Métodos para validar créditos	B-15		
ESCUELA INTERMEDIA	B-9		
Sociedad Nacional de Honor	B-14		
SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR	B-9		
NÚMERO DE CLASES	B-14		
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS Y VISITANTES	B-4		
Derechos y responsabilidades de los padres tal como se abordan en el Código de Educación de Texas	B-4		
Educación Física	B-6		
Educación Física Adaptada	B-6		
Requisitos de las pruebas de aptitud física	B-6		
		Sección C Código de Conducta Estudiantil	
		Autoridad para Expulsar/Remove	C-1
		Más allá del final del año escolar	C-11
		120 Día + Revisión de Estado	C-11
		Sin apelación	C-11
		Categorías de ofensas	C-2
		Categoría I	C-2
		Categoría II	C-3
		Categoría III	C-3
		Categoría IV	C-4
		Conducta no relacionada con la escuela	C-10
		Apelación a la colocación en DAEP por conducta Sin relación con la escuela	C-11
		Expulsión y colocación de ciertos estudiantes en entornos alternativos	C-10
		Remoción obligatoria	C-10
		No culpable/evidencia insuficiente/cargos	C-10
		Retirados	C-10
		Retiro permisivo	C-10
		Creencia razonable	C-10
		Participación de la corte	C-9
		Definiciones y Terminología	C-4
		Asalto agravado	C-4
		Secuestro agravado	C-4
		Asesinato capital	C-5
		Dispositivo desactivador de productos químicos	C-5
		Intento Criminal	C-5
		Tentaiva criminal	C-5
		Conducta mortal	C-5
		Arma letal	C-5
		Entrega	C-5
		Interrupción de clases	C-6
		Actividades interruptoras	C-6
		Drogas	C-6
		Evasión	C-6
		Extorsión	C-6
		Falsa alarma o informe	C-6
		Peleas	C-6
		Fuegos artificiales	C-6
		Juegos de azar	C-6
		Pandillas	C-6
		Violaciones de la Ley de Pandillas	C-6
		Prohibiciones de pandilla	C-6
		Dar	C-6
		Graffiti	C-6
		Acoso	C-6
		Novatada	C-6
		Indecencia con un niño	C-7
		Exposición indecente	C-7
		Material visual íntimo	C-7
		Intoxicación	C-7
		Deambulación	C-7
		Falta menor	C-7
		Aparatos de tecnología móvil	C-7
		Asesinato	C-7
		Artículos estorbo	C-7
		Obscenidad	C-7
		Novatada por una organización	C-7
		Mal comportamiento persistente	C-7
		Agresión física	C-7
		Pornografía	C-7
		Posesión	C-7
		Exhibición pública obscena	C-7
		Imprudencia	C-7
		Represalia	C-7
		Registro	C-7
		Defensa propia	C-7
		Ventas	C-7
		Daño corporal grave	C-7
		Sexing	C-8
		Agresión sexual	C-8
		Hostigamiento sexual	C-8
		Amenaza terrorista	C-8
		Hurto	C-8
		Tabaco	C-8
		Traspaso	C-8
		Bajo la influencia	C-8
		Uso	C-8
		Vandalismo	C-8
		Vehículos en la escuela	C-8
		Detención	C-12
		Aviso de Asignación a Detención	C-12
		Disciplina Programas de Educación Alternativa	C-9
		Disciplina Primaria de Northside	C-9
		Escuelas Alternativas	C-9
		Northside Discipline Alternative H.S.	C-10
		Northside Discipline Alternative M.S.	C-9
		Técnicas y procedimientos de gestión disciplinaria	C-12
		Asignación de emergencia y expulsión de emergencia	C-12
		Expulsión	C-8
		Apelación de una expulsión a un comité administrativo	C-9
		Apelación de una expulsión a la Mesa Directiva	C-9
		Apelación de la decisión de la Mesa Directiva	C-9
		Responsabilidades de personas autorizadas	C-9
		Suspensión dentro de la escuela	C-12
		FUERZA POLICÍACA DE NORTHSIDE	C-12
		AVISO AL PERSONAL DE UNA OFENSA SERIA	C-12
		Requisitos de notificación	C-11
		Notificaciones a los padres	C-12

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES SOBRE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA	C-12
Ejemplos de comportamiento del estudiante	
Y disciplina	C-1
Colocación de Ciertos Estudiantes en Programas Disciplinarios de Educación Alternativa	C-11
Colocación de estudiantes del último año antes de la graduación	
Ceremonias en DAEP	C-11
Colocación de Estudiantes con Discapacidades	C-11
Uso de Confinamiento	C-11
INTERROGATORIO A LOS ESTUDIANTES	C-12
Remociones	C-11
Remoción discrecional por el maestro	C-11
Conferencia pendiente de colocación provisional ...	C-11
Remoción Obligatoria por un Maestro	C-11
Notificación del Código de Conducta Estudiantil	
Violación	C-11
Referencia a la oficina por parte del maestro	C-11
Remociones del maestro	C-11
REPORTES A LA AGENCIA LOCAL DEL ORDEN PÚBLICO	C-12
Conferencia requerida	C-11
RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	C-1
Responsabilidad del administrador	C-2
Responsabilidad del padre y/o del tutor	C-2
Responsabilidad del estudiante y expectativas del Distrito	C-1
Responsabilidad del maestro	C-2
REGLAS DE CONDUCTA	C-2
Información general	C-2
SANCIÓNES	C-8

SUPERVISORES DE LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	C-1
Suspensiones	C-12
Suspensiones para estudiantes por debajo del grado 3	C-10
PLAZO DE LA ASIGNACIÓN	C-11
USO DE PERROS ADIESTRADOS	C-13
DATOS DE VIGILANCIA POR VIDEO	C-13
DAR DE BAJA ANTES DE LA AUDIENCIA ...	C-8

SECCIÓN D:
REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

Requisitos de admisión	D-1
Niño(a) bajo la custodia de DPRS	D-2
Estudiantes con orden de la corte	D-2
Matriculación	D-2
Excepciones a los requisitos de edad y residencia	D-3
Información falsa	D-3
Elegibilidad General	D-1
Procedimiento para las quejas	D-3
Certificado de equivalencia de escuela secundaria	D-2
Documentación inconsistente	D-2
Apellido legal	D-2
Dependientes de militares	D-2
Menor que vive separado de sus padres/tutor	D-1
Falta de documentación	D-3
Prueba de elegibilidad de admisión	D-2
Documentación requerida	D-2
Revisión de residencia por motivo de las actividades extracurriculares	D-3
Estudiantes que se inscriben con la alternativa de disciplina Colocaciones educativas	D-2
Estudiantes en cuidado adoptivo	D-2
Estudiantes menores de 11 años de edad	D-3
Substituto para el padre o tutor	D-2
Comisión Juvenil de Texas	D-2
Transferencias desde otros estados	D-2
Baja – estudiantes menores	D-2
Baja por no ser residente	D-2
Contrato de mudanza anticipada	D-7
LÍMITES TERRITORIALES PARA LA ASISTENCIA	D-6

ASISTENCIA POR CRÉDITO	D-5
Apelación a la decisión del comité de asistencia	D-6
Audiencia del comité de asistencia.....	D-6
Comités de asistencia	D-6
Circunstancias atenuantes	D-6
Grados	D-6
Enfermedad personal	D-6
Recuperación de créditos	D-6
Ausencias no excusadas	D-6
Baja por falta de asistencia	D-6
PLAN DISPONIBLE PARA EL MANEJO DE ASBESTO	D-13
MENINGITIS BACTERIAL	D-12
CAFETERÍA	D-9
POLÍTICA DE CARGOS DE NORTHSIDE E INFORMACIÓN DE COMIDAS DE CORTESÍA	D-9
Escuelas primarias	D-9
Escuela intermedia y secundarias	D-9
Límite/transerencia a una escuela de agrupación	D-7
CAMBIO DE DOMICILIO	D-8
Campus cerrado	D-9
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE UNA QUEJA	D-17
LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA — TODOS LOS NIVELES	D-3
Estudiantes de 19 años de edad que asisten a la escuela voluntariamente	D-4
Programas compensatorios/acelerados	D-4
Aviso de advertencia sobre la asistencia	D-3
Ley de Asistencia Obligatoria	D-3
Documentación relacionada con una ausencia	D-5
Efectos del ausentismo	D-5
Cumplimiento de los reglamentos de asistencia	D-4
Excepciones a la Ley de Asistencia Obligatoria	D-4
Excepciones a las reglas de asistencia diaria	D-5
Ausencias justificadas	D-4
Permiso para salir de la escuela	D-5
Estudiantes que no asisten a la escuela	D-4
Tardanza/Recoger temprano al estudiante	D-5
Medidas de prevención/intervención del ausentismo escolar	D-3
Baja por falta de asistencia	D-5
INSCRIPCIÓN CONTINUA	D-8
Condiciones	D-8
Plazo limitado	D-8
Mudanza fuera del distrito	D-8
Transporte	D-8
Vestimenta y arreglo personal	D-8
EXCURSIONES ACTIVIDADES COMPETITIVAS	D-15
SIMULACROS DE INCENDIO	D-15
Alimentos que se dan o venden en todas las escuelas	D-9
Comidas Gratis y a Precio Reducido	D-9
Transferencias entre distritos	D-6
Transferencia administrativa	D-6
Transferencia de hijo de empleado	D-7
Estipulaciones generales	D-6
Transferencia por elección de los padres	D-7
Transferencia por programa (Carrera y Tecnología)	D-7
SIMULACRO DE CIERRE DE TODAS LAS PUERTAS	D-16
ORGANIZACIONES	D-13
Atletismo Secundaria	D-14
Elegibilidad durante el año	D-14
Elegibilidad para el inicio del año escolar	D-14
Preguntas de elegibilidad	D-14
Extracurricular Secundaria	D-14
Escuela "imán" (Magnet)	D-15
MASCOTAS	D-17
Juramentos de Lealtad y Momento de Silencio o Actividad Silenciosa	D-9
RECURSOS DISPONIBLES DENTRO DEL DISTRITO	D-18

Sección 504	D-15
VENTA DE ARTÍCULOS POR INDIVIDUOS ..	D-17
INTÉRPRETE DE LENGUAJE DE SEÑAS ...	D-15
Eventos sociales	D-15
Salud de los estudiantes	D-10
Administración de medicamentos	D-12
Alergias	D-12
Por voluntarios profesionales	D-12
Inmunidad de responsabilidad civil	D-12
Consentimiento para tratamiento médico ..	D-11
Plan de tratamiento y manejo de la diabetes	D-12
Exclusiones	D-11
Fomulario de Consentimiento	D-11
Requisitos de vacunación para 2015-2016	D-11
Medicamento.....	D-12
Consentimiento del menor para el tratamiento	D-11
Enfermera de la escuela	D-10
Examen para la escoliosis	D-10
Exámenes	D-10
Autoadministración por los estudiantes de medicinas prescritas contra el asma	D-12
Problemas especiales de salud o médicos ..	D-10
Pruebas de la visión y audición	D-11
SEGURO ESCOLAR	D-13
Seguro contra accidentes	D-14
Transporte de Estudiantes	D-16
Título IX	D-16
Simulacros de tornado/desastre	D-15
Políticas de transporte	D-16
Consecuencias por Violación de las Reglas y Regulaciones del Autobús Escolar	D-17
Retiro de los privilegios del transporte: ..	D-17
USO DE PESTICIDAS.....	D-13
OBJETOS DE VALOR/PROPIEDAD PERSONAL	D-17

Sección E Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito

Regulación administrativa de Northside ISD para Tecnológicos del Distrito	E-4
Reglamento CQ de Northside ISD (Legal)	E-1
Política CQ de Northside ISD (local)	E-3

SECCIÓN F:

Código de Conducta Extracurricular	F-1
Alcohol	F-1
Arrestos	F-1
Contratos	F-1
Comunicación electrónica	F-1
Sustancias ilegales	F-1
Robo (en el campus)	F-1
Tabaco	F-1
Medidas disciplinarias adicional.....	F-1
Contrato de Comportamiento	F-2
Reconocimiento de la Opción de Distribución Electrónica del Manual para Padres/Estudiantes	F-3
Autorización de Padres y Estudiantes 2017-2018 (FERPA, PIA, Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito, Publicación Web)	F-5-6
CUPÓN DE COMUNICACIÓN DE LOS PADRES	F-7
Responsabilidades del equipo asesor escolar	F-7

- SECCIÓN B -

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS

ACADÉMICOS

Escuelas intermedias y secundarias

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Se espera que todos los estudiantes sean honestos y exhiban un alto estándar de integridad en la preparación y la presentación del trabajo para crédito en todas las clases. El intento de cualquier estudiante de presentar un trabajo que no haya sido realizado honestamente por dicho estudiante se considerará una infracción grave que puede someter al infractor a una sanción de calificación y/o una acción disciplinaria. El personal de la escuela se comunicará con los padres o tutores de cualquier estudiante que viole esta política.

1. Estafando

Deshonestidad de cualquier tipo en una prueba o examen, tarea escrita o proyecto, posesión ilegal de preguntas de prueba o examen, el uso de notas no autorizadas durante una prueba o examen, obtener o dar información sobre una prueba o examen de o a otro estudiante, ayudar a otros a hacer trampa o alterar los registros de calificaciones son casos de trampa.

2. Plagio

Ofrecer el trabajo de otro como propio sin el debido reconocimiento es plagio; por lo tanto, cualquier estudiante que no dé crédito por citas o material esencialmente idéntico tomado de libros, enciclopedias, revistas, fuentes de Internet y otras obras de referencia o de los otros escritos de un compañero de estudios es culpable de plagio.

TAREAS/TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

Cuando un estudiante está ausente, se le permitirá completar las tareas y/o recuperar el trabajo para obtener crédito para la calificación de la clase. A su regreso, los estudiantes tendrán suficiente tiempo para reunir y entregar el trabajo perdido.

Ausencias prolongadas: para todas las ausencias prolongadas, se espera que el estudiante complete la mayor parte del trabajo posible antes o durante el término de la ausencia.

Ausencias planificadas: cuando una ausencia se planifica con anticipación, se espera que el estudiante o el padre obtengan información sobre las tareas y el trabajo de recuperación antes de las ausencias siempre que sea posible. Los padres pueden comunicarse con la oficina de la escuela para obtener ayuda.

Ausencias no planificadas: el día que el estudiante regresa a clase, es responsabilidad del estudiante obtener de cada maestro una lista de las tareas o trabajos de recuperación que no se hayan proporcionado previamente.

Fecha de vencimiento: cada maestro especificará una fecha de vencimiento razonable para las tareas y el trabajo de recuperación según la naturaleza de la tarea y la duración y la naturaleza de la ausencia. Si un estudiante no puede completar el trabajo de recuperación en el tiempo designado, debe comunicarse con el maestro tan pronto como se dé cuenta de que no se puede cumplir con la fecha límite.

Absentismo escolar: se espera que un estudiante que ha faltado a clases recupere el trabajo perdido y puede obtener una calificación máxima de 70.

INCENTIVOS PARA EL LOGRO

La excelencia académica debe ser reconocida y recompensada. Se alienta a los estudiantes a lograr más que solo los requisitos mínimos del curso.

Se alienta a los estudiantes a tomar cursos para enriquecer su experiencia en la escuela secundaria. Las asambleas de premios pueden celebrarse anualmente para reconocer los logros. Reconocer y recompensar el esfuerzo puede motivar a los estudiantes a realizar tareas que ampliarán y profundizarán su comprensión.

Las escuelas de Northside participan en el Programa de Premios de Aptitud Académica del Presidente.

LOGRO ATLÉTICO/NCAA

Los estudiantes y los padres deben saber que, según una nueva regla de la NCAA, los estudiantes que aspiren a obtener becas deportivas de los colegios y universidades de la NCAA deben trabajar para aprobar todos sus cursos. El tema importante es que la NCAA no permite crédito para cursos no tradicionales. Estos cursos incluyen cursos por correspondencia, cursos en línea y recuperación de créditos. Es importante que los estudiantes hablen con sus consejeros y entrenadores sobre las opciones disponibles para garantizar el cumplimiento de este requisito.

EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

Los programas de Carrera y Técnica ofrecen cursos especializados que introducen a los estudiantes a carreras de alta demanda. Los estudiantes aprenden las habilidades y conocimientos necesarios para el empleo de nivel de entrada y la educación postsecundaria. Los arreglos de instrucción para las clases de Carreras y Técnicas pueden incluir aulas integrales, laboratorios previos al empleo, laboratorios de computación o capacitación basada en el trabajo. Las secuencias coherentes de cursos están disponibles en los siguientes grupos de carreras:

- Agricultura
- Arquitectura y Construcción
- Artes y tecnología audiovisual
- Negocios/Finanzas/Mercadotecnia
- Educación y Capacitación
- Ciencia de la salud
- Hotelería y Turismo
- Servicios Humanos
- Tecnología de la información
- Derecho y Servicio Público
- Manufactura
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Transporte

Los endosos están disponibles en las áreas de Negocios e Industria, Servicios Públicos y STEM. Los cursos de Educación Profesional y Técnica se ofrecen a los estudiantes sin distinción de raza, religión, color, origen nacional, sexo o condiciones de discapacidad.

CONCESIÓN DE CRÉDITO UNIVERSITARIO Y DE ESCUELA SECUNDARIA

Para que se les asigne una calificación, los estudiantes deben estar

inscritos al comienzo de la clase, deben estar en la lista del censo aprobada por el instructor registrado y deben completar todos los requisitos del curso. De acuerdo con el Código Administrativo de Texas 4.85, los estudiantes que toman cursos de doble crédito deben haber demostrado capacidad y desempeño académico sobresaliente. Para continuar en el programa de doble crédito de Alamo Colleges, los estudiantes deben obtener una "C" o mejor en todos los cursos de doble crédito. Los estudiantes que se desempeñen mal en los cursos de doble crédito serán asesorados por el maestro y la escuela y es posible que se les dé de baja del curso de nivel universitario antes de la fecha límite para darse de baja. Los estudiantes matriculados después de la fecha límite de baja recibirán la calificación obtenida. La calificación del colegio se asignará siguiendo la escala del Colegio según se define en el Boletín del Colegio. Los maestros asignarán calificaciones antes de la fecha límite definida en el Calendario anual. Todos los cursos de doble crédito, tanto para la escuela secundaria como para la universidad, se transcribirán inmediatamente después de que el estudiante complete el desempeño requerido en el curso.

INTERRUPCIONES DE CLASES

Los anuncios escolares a los estudiantes se harán solo una vez durante el día, excepto en casos de emergencia. Los eventos no académicos no se programarán durante el día de instrucción y solo ocurrirán antes o después de la escuela. Los funcionarios escolares no interrumpirán las clases para entregar un mensaje a un estudiante o llamar a un estudiante fuera de clase, excepto en casos de emergencia.

Programas para Dotados y talentosos

Subcapítulo D. Programas de educación para dotados y talentosos
29.121 Definición

En este subcapítulo, "dotados y talentosos" significa un niño(a) o joven que tiene o muestra el potencial para tener un desempeño a un nivel notablemente alto en comparación con otros de la misma edad, experiencia o medio ambiente y que:

- 1) exhibe la capacidad para un alto desempeño en un área intelectual, creativa o artística;
- 2) posee una capacidad inusual como líder, o
- 3) muestra excelencia en un campo académico

identificación por parte de NISD

Los exámenes generales a estudiantes que desean participar en los programas de dotados y talentosos se llevan a cabo cada año escolar. Se aceptan nominaciones/referencias para la evaluación general durante todo el año. Se aceptan recomendaciones de maestros, padres/tutores, los mismos estudiantes, compañeros de ellos, miembros de la comunidad o revisando las calificaciones en las pruebas. Los estudiantes de kindergarten son examinados usando experiencias planeadas. Se proveen formularios de evaluación tanto en español como en inglés. El Distrito de Northside provee evaluaciones en español y trabaja para proveer intérpretes en otros idiomas.

Se debe obtener permiso por escrito de los padres antes de que se realice cualquier prueba especial o evaluación individual como parte del proceso de investigación e identificación. Los datos reunidos por medio de evaluaciones objetivas y subjetivas deben revisarse con base en el criterio para determinar si se cumplen los requisitos del programa. Los instrumentos de evaluación pueden incluir pero, no se limitan a lo siguiente: pruebas de logros, pruebas de habilidad cognositiva, pruebas de creatividad y listas de revisión terminadas por los maestros y los padres. Se establecerá en la escuela un comité de selección formado por un administrador, un consejero y un especialista de GT que haya recibido entrenamiento en educación de estudiantes dotados. Este comité de selección de la escuela revisará los resultados de la prueba y la evaluación y tomará una decisión de la colocación en el programa de dotados y talentosos. Se debe obtener permiso escrito de los padres antes de que un estudiante reciba los servicios del programa de GT.

El programa GT que atiende a estudiantes K-12 en NISD es el programa ALPHA (Programas de aprendizaje avanzado para estudiantes de alto rendimiento).

Otras opciones de programas para satisfacer las necesidades del estudiante:

- Crédito por examen; Kindergarten a 12º grado
- Pre-AP Cursos de honor y para dotados; 6º a 8º grado
- Plan de matemáticas avanzadas; grados 6-8
- Cursos de Colocación Avanzada, OnRamps y Cursos de Doble Crédito; grados 9-12

Supervisando el progreso

El progreso del estudiante es supervisado en el programa de dotados y talentosos. La suspensión y la salida pueden ocurrir si el estudiante no está teniendo éxito en el programa GT después de consultar con los padres.

Apoyo

Se puede obtener apoyo de la escuela y de la Oficina Central para ayudar en la búsqueda de las intervenciones apropiadas para los estudiantes dotados.

CALIFICACIÓN

Sistema de calificaciones académicas

A - 90-100 C - 75-79 F - 69 y por debajo
B - 80-89 D - 70-74

Los estudiantes que no hayan podido completar el trabajo del curso debido a ausencias justificadas u otras excusas aprobadas por el Distrito pueden recibir una "I" por incompleto. El trabajo incompleto debe completarse antes del final del siguiente período de calificación. La "I" hará que el estudiante no sea elegible para actividades extracurriculares siete días después del final del período de calificación anterior si la "I" todavía está en el registro. Los estudiantes que tiene un incompleto en un curso recobran su elegibilidad cuando la "I" se substituye por una calificación de aprobación del curso. A los estudiantes se les dará una cantidad de tiempo razonable para recuperar el trabajo después de que haya terminado un período de calificaciones. Los incompletos deben eliminarse dentro de los treinta (30) días posteriores al final del año escolar.

Sistema de calificación de ciudadanía

- E - Excelente en civismo exhibidos en clase
- S - Ciudadanía satisfactoria mostrada en clase
- N - Se necesita mejorar la ciudadanía (se solicitó conferencia con los padres)
- U - Cualidades de civismo inaceptables exhibidos en clase (se solicitó conferencia con los padre).

INFORMAR A LOS PADRES

Los padres/tutores tienen derecho y se les anima a conocer el estado del progreso de sus hijos durante el año escolar. Northside ofrece una variedad de informes estudiantiles durante todo el año para incluir informes de progreso, información de asistencia y boletas de calificaciones. Las calificaciones de los estudiantes y los datos de asistencia/tardanzas se pueden encontrar en el Home Access Center (HAC). El Home Access Center (HAC) es un sistema de información en línea en tiempo real para los padres y se puede acceder a él a través de Internet.

Cada campus publicará las fechas en que las calificaciones del informe de progreso estarán disponibles para su visualización en HAC. Las boletas de calificaciones estarán disponibles para los padres / tutores aproximadamente una semana después del final de cada período de calificación (MP) y estarán disponibles en HAC. Si un padre/tutor desea

una copia impresa del informe de progreso y/o boleta de calificaciones de su hijo, puede obtenerla comunicándose con la escuela del niño.

La asistencia a la escuela es esencial para el éxito de los estudiantes. Se insta a los padres / tutores a monitorear regularmente los registros de asistencia y calificaciones de los estudiantes a través de HAC. Las ausencias

se informan para cada clase enumerada en la boleta de calificaciones. Los informes de tardanzas son opcionales para la escuela. En el registro de asistencia, "MP" (período de calificación) indica la cantidad de veces que el estudiante ha estado ausente o ha llegado tarde durante el período de calificación actual. "YTD" (año hasta la fecha) indica el número total de veces que el estudiante ha estado ausente o ha llegado tarde durante todo el año escolar. Se insta a los padres / tutores a estar tan atentos a las ausencias como a las calificaciones.

Las ausencias se informan para cada clase enumerada en la boleta de calificaciones. Los informes de tardanzas son opcionales para la escuela. "Times This Per" indica la cantidad de veces que el estudiante estuvo ausente o llegó tarde durante el último período de calificaciones. "Tot To Date" indica el número total de veces que el estudiante estuvo ausente o llegó tarde durante todo el año escolar. Se insta a los padres / tutores a estar tan atentos a las ausencias como a las calificaciones .

ASESORAMIENTO

De acuerdo con la Política de la Junta y el Código de Educación de Texas, Capítulo 33.005-007, Northside ofrece un Programa Integral de Consejería Escolar para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes. Está compuesto por consejeros escolares profesionales y forma parte integral del programa educativo total. Los consejeros ayudan a los estudiantes en su desarrollo educativo, profesional, personal, social y emocional. El Programa Integral de Consejería Escolar está diseñado para proporcionar servicios apropiados para el desarrollo de todos los estudiantes. El programa se divide en cuatro componentes: currículo de orientación, servicios receptivos, planificación individual y apoyo del sistema. . El plan de estudios de orientación aborda temas como la eficacia intrapersonal, la eficacia interpersonal, la planificación postsecundaria y la preparación profesional, y la salud y seguridad personal. Los servicios receptivos abordan las instrucciones inmediatas de los estudiantes con prevención e intervención. Los consejeros responden a las necesidades de los estudiantes tanto individualmente como en grupos pequeños. La planificación individual proporciona orientación a todos los estudiantes a medida que planifican, monitorean y administran su propio desarrollo educativo y profesional. El apoyo del sistema incluye actividades y servicios que apoyan el entorno escolar. Se alienta a los padres a ser participantes activos en el Programa de Orientación y Asesoramiento de su escuela.

Los materiales utilizados en el Programa Integral de Consejería Escolar están disponibles para una vista previa durante los eventos de vista previa para padres y cuando se soliciten durante el horario escolar. Un padre o tutor debe dar su consentimiento para la consejería continua individual o en grupos pequeños.

Todo el personal del campus recibe capacitación sobre cómo identificar y referir a los estudiantes que experimentan un problema de salud mental. Los estudiantes que están en crisis pueden referirse a un consejero. Una crisis es definida por el alumno. Los consejeros y otros profesionales de ayuda pueden administrar la Escala de clasificación de gravedad de suicidio de Columbia (C-SSRS) para determinar el nivel de atención e intervenciones necesarias para la seguridad de los estudiantes.

DIRECTRICES PARA EL ÉXITO EN EL SALÓN DE CLASES

Se espera que los estudiantes estén en clase a tiempo y listos para

comenzar la clase cuando suene la campana de tardanza. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de clase individuales según lo determine el maestro. Los estudiantes deben traer todos los materiales y equipos necesarios para cada clase. Todos los cuadernos, libros y materiales de estudio asignados deben llevarse a cada clase. Los artículos que distraen, como dispositivos electrónicos, animales de peluche, cámaras, etc., se deben dejar en casa. No se permitirá comer dulces y otros alimentos o consumir bebidas en el salón de clases.

Los estudiantes se beneficiarán de la clase si participan lo mejor que puedan. La preparación para las clases del día siguiente debe planificarse y completarse antes del regreso del estudiante a la escuela al día siguiente.

Los estudiantes que no sigan estas pautas para el éxito en el salón de clases pueden recibir:

1. una advertencia verbal
2. una notificación por escrito al padre o tutor o una llamada telefónica al padre o tutor
3. una referencia a un administrador de la escuela

PROGRAMA DE HOMEBOUND

Se pueden solicitar servicios de Homebound para un estudiante que no puede asistir a la escuela debido a una enfermedad o lesión durante el período escolar. Dichos servicios están disponibles para los estudiantes cuya ausencia prevista de la escuela es de cuatro semanas o más. Se requiere un examen médico realizado por un médico que ejerza en los Estados Unidos. Para obtener información, llame al NISD Homebound Program al 210-397-8811.

TAREAS

Los estudiantes recibirán tareas para el hogar. Por favor ayude a su estudiante brindándole el tiempo, el lugar, la cooperación y el estímulo necesarios para completar las tareas.

Todos los estudiantes son responsables de llevar sus libros, su trabajo y sus útiles a la escuela todos los días.

PROGRAMAS ESPECIALES

DISLEXIA

Northside ISD sigue el Código de Educación de Texas (TEC) §38.003 y el Capítulo 19 del Código Administrativo de Texas (TAC) §74.28 para la detección y el tratamiento de la dislexia y trastornos relacionados. Se siguen las pautas en The Dyslexia Handbook, actualizado en 2018, para establecer los procedimientos del distrito para la evaluación, identificación e instrucción de los estudiantes. Los procedimientos para evaluar a los estudiantes por dislexia y otros trastornos relacionados se han establecido bajo §504 y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

Los estudiantes inscritos en las escuelas públicas de Texas serán evaluados, según sea necesario, para la dislexia y otros desórdenes relacionados en el tiempo apropiado (TEC §38.003 (a)). El tiempo apropiado depende de factores múltiples incluyendo el desempeño de lectura del estudiante; las dificultades en la lectura, la mala respuesta a la instrucción de lectura de complemento basada científicamente, los comentarios del maestro y los comentarios de los padres y tutores. El momento apropiado para evaluar es al principio de la carrera escolar de un estudiante (19 TAC §74.28). Mientras que más pronto es mejor, los estudiantes deben ser recomendados para ser evaluados en dislexia aunque las dificultades para leer aparezcan más adelante en su carrera escolar.

Ayuda para estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o con necesidad de Educación Especial o servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que están disponibles para todos

los estudiantes, incluido un proceso basado en el sistema de apoyo de varios niveles (MTSS). La implementación de MTSS tiene la posibilidad de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas charter para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante experimenta dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la(s) persona(s) mencionada(s) a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación de la escuela para servicios de apoyo. Este sistema conecta a estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo recomendar una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Recomendaciones para Educación Especial

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela charter de inscripción abierta, el distrito o la escuela charter debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el Distrito o la escuela charter deben dar a los padres un aviso por escrito previo sobre si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de Garantías de Proceso. Si el distrito escolar o la escuela charter acuerdan evaluar al estudiante, también deben dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga presente que una solicitud de evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no es necesario que sea por escrito. Los distritos y las escuelas charter aún deben cumplir con todos los requisitos federales de aviso por escrito previo y de garantías de proceso, así como los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a niños que se sospecha son niños con discapacidades y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el Distrito o escuela charter respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el Distrito o la escuela charter deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial y el informe de evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día en que reciban el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el periodo de evaluación por tres o más días de clases, el periodo de evaluación se extenderá por el número de días de clases igual al número de días de clases que el estudiante está ausente.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si un Distrito o una escuela charter reciben el consentimiento de los padres para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días escolares del último día de instrucción del año escolar, deben completar el informe escrito y proveer una copia del informe a los padres para 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, ya no se aplica la fecha de vencimiento del 30 de junio.

En cambio, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días. Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional acerca de la educación especial está disponible en el Distrito o en la escuela charter en un documento complementario titulado *Guía para los Padres sobre el Proceso de Admisión, Revisión y Despido*.

Persona de contacto para recomendaciones de Educación Especial:

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una recomendación para evaluación de servicios de

educación especial es:

Persona de contacto: Dr.

Coleman Heckman

Número de teléfono: 210-

397-3508

Recomendaciones de Sección 504

Cada distrito escolar o escuela charter debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del Distrito o la escuela charter. Los distritos y las escuelas charter también deben implementar un sistema de garantías de proceso que incluya un aviso, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y la representación por un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para recomendaciones de Sección 504:

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una recomendación para evaluación de servicios de Sección 504 es:

Persona de

contacto: Anna

Draker Número de

teléfono: 210-397-

8810 Información

adicional:

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

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process, <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>
- Partners Resource Network, <http://www.partnerstx.org>
- Special Education Information Center, <http://www.spedtex.org>
- Texas Project First, <http://www.texasprojectfirst.org/>

SECCIÓN 504

Ningún estudiante discapacitado que reúna los requisitos deberá, en base a su discapacidad, ser excluido de la participación, negado los beneficios o sujeto a discriminación bajo cualquier

servicio, programa o actividad del Distrito. 42 USC 12132; 29 USC. 794; 34 CFR 104.4(a) El Distrito designa al siguiente empleado para coordinar sus esfuerzos para cumplir con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 enmendada, con respecto a asuntos estudiantiles:

Nombre: Anna Draker

Dirección: 5651 Grissom Road, San

Antonio, TX 78238 Teléfono de la oficina:

(210) 397-8810

EL DISTRITO TIENE UN SISTEMA DE LAS SALVAGUARDIAS PROCESALES QUE INCLUYEN EL AVISO, OPORTUNIDAD PARA EL(LOS) PADRE(S) DEL ESTUDIANTE O TUTOR(ES) DE EXAMINAR RÉCORDS RELEVANTES, UNA AUDIENCIA IMPARCIAL

EXENCIÓN DE HONORES: SIN PASE, SIN JUEGO

Las siguientes pautas se utilizarán para eximir a los estudiantes de secundaria y preparatoria que no obtengan un promedio de 70 en un curso de Colocación Avanzada, Pre-AP o de honores de la disposición de no pasar, no jugar.

1. Un estudiante que busca una exención de no pasar, no jugar para clases avanzadas o de honores debe completar el formulario del distrito. (Los estudiantes en una clase regular no son elegibles para solicitar una exención de no pasar, no jugar).
2. Un estudiante solo puede solicitar una exención de curso avanzado o de honores si su calificación reprobatoria en un curso avanzado o de honores fue de 60 o más.
3. Un estudiante debe tener la expectativa de que puede recibir un máximo de tres exenciones durante el año escolar.

BIBLIOTECAS

Cada biblioteca del campus apoya el plan de estudios y proporciona una amplia variedad de materiales adecuados a los intereses y habilidades de los estudiantes en su búsqueda del conocimiento y el amor por la lectura. Se enseñan, practican y aplican habilidades de alfabetización informacional para el aprendizaje de por vida. Para que cada escuela mantenga una colección de alta calidad, los estudiantes aprenden responsabilidad en el cuidado de los materiales de la biblioteca. Si los materiales de la biblioteca se pierde o se daña, se espera que el estudiante lo pague.

Los bibliotecarios y maestros seleccionan los materiales para la biblioteca de cada campus siguiendo las pautas integrales del Distrito que se han establecido para garantizar que se proporcione información actualizada y precisa para las necesidades curriculares de los estudiantes y que los materiales sean apropiados para los intereses, la edad, la madurez y la nivel de habilidades de lectura de todos los estudiantes en ese campus están disponibles. Debido a esta necesidad de una amplia gama de materiales, un estudiante puede tener acceso a materiales que abordan temas que pueden estar más allá del nivel de madurez de ese estudiante. Se insta a los padres de todos los estudiantes a estar al tanto de las elecciones de sus hijos y aprovechar la oportunidad para discutir dichos materiales con ellos. Estos temas pueden conducir a buenas conversaciones familiares y experiencias de aprendizaje.

Si surge una inquietud sobre la selección que un estudiante ha hecho de la biblioteca, esa inquietud debe discutirse con el bibliotecario o la administración del campus.

ESTUDIANTES CASADOS Y / O EMBARAZADAS

1. Todo estudiante que esté casado al momento de solicitar la inscripción en cualquier escuela del Distrito deberá informar el hecho del matrimonio, el nombre de su cónyuge y el lugar donde reside el cónyuge.
2. Todo estudiante que se case después de matricularse en cualquier escuela de este Distrito deberá informar de inmediato al director de la escuela a la que asiste el estudiante y también deberá informar el nombre de su cónyuge y el lugar donde reside el cónyuge.
3. No habrá discriminación contra ningún estudiante casado o embarazada por matrimonio o embarazo. A dicho estudiante se le permitirá asistir a la escuela donde se le asigne; sin embargo, se espera que el estudiante asista a clases con regularidad y se mantenga al día con su trabajo escolar. A ningún estudiante

casado ni a ninguna estudiante embarazada, excepto como se describe en el párrafo 4, se le negará el derecho a ser elegible para participar en actividades extracurriculares o de otro tipo de la escuela debido a matrimonio o embarazo.

4. En el caso de que cualquier estudiante esté o quede embarazada durante cualquier término mientras esté inscrita en una escuela en este Distrito, entonces, para el beneficio de su salud y bienestar y el de su futuro hijo, y con el fin de informar al personal de la escuela para que le brinden consejo, protección y consejo, deberá informar a la enfermera y/o al director de la escuela tan pronto como tenga conocimiento de tal condición. Al ser informado, se hace una referencia al Programa de crianza de niños en edad escolar (SAPP). Se le pedirá al estudiante, y a los padres si el estudiante es menor de edad, que firmen una divulgación de información médica. Una vez completado, el personal de SAPP deberá consultar con el médico con el fin de determinar cuándo, y si, en el mejor interés para la salud y el bienestar de la estudiante y su hijo esperado, se deben hacer otros arreglos educativos apropiados. Después del nacimiento de un hijo de cualquier estudiante embarazada, se le permitirá a la madre volver a ingresar a la escuela con el consejo por escrito de su médico y la aprobación del director. Las clases para padres en edad escolar y los servicios especiales están disponibles para ayudar a dichos estudiantes a continuar su educación. Se debe consultar al consejero o a la enfermera de la escuela para obtener más información.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS Y VISITANTES

Los padres que deseen conferencias privadas con los maestros o el director deben comunicarse con la escuela con anticipación para programar conferencias durante el día escolar. En ningún momento un visitante debe llamar a un maestro de la clase para una conferencia en la puerta del salón.

Los padres siempre son bienvenidos y se les anima a visitar. Se requiere un aviso previo de 24 horas para observar una clase. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina del director inmediatamente después de ingresar al edificio. Invitamos especialmente a los padres y otros miembros de la comunidad a visitar durante la Semana de las Escuelas Públicas de Texas en marzo.

Ningún estudiante debe visitar otro campus escolar mientras esa escuela está en sesión a menos que el director de ambas escuelas involucradas haya hecho arreglos previos. Cualquier estudiante que haga una visita no autorizada a otra escuela está sujeto a medidas disciplinarias.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES SEGÚN SE ABORDAN EN EL CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE TEXAS

Sec. 26.001. PROPÓSITO. Los padres se asocian con los educadores, los administradores y la Mesa Directiva del Distrito para la educación de sus hijos. Se recomendará a los padres a que participen activamente creando e implementando programas educativos para sus hijos.

(b) Los derechos enumerados en este capítulo no son exclusivos. Este capítulo no limita los derechos del padre bajo otra ley.

(c) A menos que otra cosa sea provista por ley, una mesa directiva, un administrador, un educador u otra persona no puede limitar los derechos de los padres.

(d) Cada mesa directiva proveerá procedimientos para atender las quejas concernientes a donde se han negado los derechos a del padre.

(e) Cada mesa directiva cooperará en el establecimiento operacional de al menos una organización de padres y maestros en cada escuela

en el distrito para promover la participación de los padres en las actividades de la escuela.

Sec. 26.002. DEFINICIÓN. En este capítulo, "padre" incluye a una persona que se encuentra en relación de paternidad. Este término no incluye a una persona a la que se le ha dado por terminada la relación de padre-hijo o a una persona que por una orden judicial no tiene derecho a tener contacto con o mantener consigo al niño.

Sec. 26.003. DERECHO RELATIVO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. (a) El padre tiene derecho

a:

(1) presentar una petición a la mesa directiva señalando la escuela en el Distrito a la que el niño asistirá, según está provisto en la sección 25.033;

(2) acceso razonable al director(a) de la escuela o al administrador(a) que asignen que tenga la autoridad para reasignar a un estudiante, para solicitarle que cambie al niño(a) de la clase o del maestro(a) al cual lo han asignado si la reasignación o el cambio no afecta la asignación o la reasignación de otro estudiante;

(3) solicitar, con la expectativa que la petición no será negada irrazonablemente:

(A) la adición de una clase académica específica en el programa de estudio de su hijo(a) que está en armonía con el programa de estudios requerido si se demuestra suficiente interés en la adición de la clase de manera que sea práctico ofrecer la clase desde el punto de vista económico;

(B) que se le permita a su hijo(a) asistir con crédito a una clase de un nivel más alto al del grado del niño(a), ya sea en su escuela u otra escuela, a menos que la mesa directiva o su representante piense que el niño(a) no va a realizar un trabajo satisfactorio en la clase; o

(C) que si su hijo ha completado todos los cursos requeridos para graduarse de la escuela secundaria se le permita graduarse antes del tiempo en que se graduaría normalmente, y

(4) que si su hijo se gradúa antes de tiempo según está provisto en la subdivisión (3) INSTRUCCIÓN que participe en las ceremonias de graduación que se efectúen en ese entonces.

(b) (b) La decisión de la Mesa Directiva referente a una petición descrita en la Subsección (a)(2) o (3) es final y no se puede apelar.

Sec. 26.004. ACCESO A LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE. El padre tiene derecho a todos los expedientes escritos del distrito escolar referentes a su hijo incluyendo:

- (1) expediente de asistencia;
- (2) puntuaciones de las pruebas;
- (3) calificaciones;
- (4) expedientes disciplinarios;
- (5) expedientes de consejería;
- (6) expedientes psicológicos;

(7) solicitudes de admisión;

(8) información sobre la salud y la inmunización;

(9) evaluaciones del maestro y del consejero; e

(10) informes sobre los patrones de conducta.

Sec. 26.005. ACCESO A LAS EVALUACIONES ESTATALES. Con la excepción de lo que establece la Sección 39.023 instrucción, el padre tiene derecho a una copia de cada uno de los instrumentos de evaluación administrados a su hijo(a) bajo lo establecido en la Sección 39.023.

Sec. 26.006. ACCESO A LOS MATERIALES DIDÁCTICOS (a) El padre tiene derecho a:

(1) revisar todos los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas utilizadas en el salón de clases del hijo de los padres; y

(2) revisar todas las pruebas administradas a su hijo(a) después de haber sido administradas.

(b) El distrito escolar le facilitará a los padres la revisión de los materiales didácticos y de las pruebas. El distrito especificará horas razonables para la revisión.

instrucción El padre de un estudiante tiene derecho a solicitar que el distrito escolar o la escuela chárter de inscripción abierta a la que asiste el estudiante le permita llevarse a casa cualquier libro de texto usado por el estudiante. Sujeto a la disponibilidad de un libro de texto, el distrito o la escuela aceptará la solicitud. Un estudiante que se lleva a casa un libro de texto debe devolver el libro de texto a la escuela al comienzo del siguiente

día escolar si así lo solicita el maestro del estudiante. En este inciso, "libro de texto" tiene el significado que le asigna el Artículo 31.002.

(NOTA: Las preocupaciones del padre acerca de la conveniencia de los materiales didácticos se deben primero presentar al director de la escuela. Las quejas no resueltas a nivel de la escuela se pueden hacer ante un comité al nivel del distrito conforme a los procedimientos de NISD.)

Sec. 26.007. ACCESO A LAS REUNIONES DE LA MESA DIRECTIVA (a) El padre tiene derecho a un total acceso a cualquier reunión de la Mesa Directiva del distrito escolar, con excepción de una reunión a puerta cerrada celebrada en conformidad con los Subcapítulos D y E, Capítulo 551, Código del Gobierno,

(b) la mesa directiva de un distrito escolar debe celebrar todas las reuniones públicas de la Mesa Directiva dentro de los límites del Distrito excepto según lo requerido por ley o excepto para celebrar una reunión conjunta con otro distrito. Todas las reuniones públicas deben conformarse con el Capítulo 551, Código del Gobierno.

Sec. 26.008. DERECHO A TODA LA INFORMACIÓN REFERENTE AL ESTUDIANTE (a) Un padre

tiene derecho a toda la información con respecto a las actividades escolares de su hijo(a) excepto lo provisto en la Sección 38.004.

(b) Un intento por parte de cualquier empleado del distrito escolar de alentar o coaccionar a un niño para que retenga información de los padres del niño es motivo de disciplina según la Sección 21.104, 21.156 o 21.211, según corresponda.

Sec. 26.081. DERECHO A LA INFORMACIÓN SOBRE EDUCACIÓN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE ALUMNOS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE.

(a) La agencia deberá producir y proporcionar al distrito escolar suficientes copias de un documento completo y de fácil comprensión que explique el proceso mediante el cual se desarrolla un programa de educación individualizado para un estudiante en un programa de educación especial y los derechos y responsabilidades de los padres. Concerniente al proceso. El documento debe incluir la información que un padre necesita para participar efectivamente en una reunión del comité de admisión, revisión y despido para el hijo del padre.

(b) La agencia se asegurará de que cada distrito escolar proporcione el documento requerido bajo esta sección a los padres según lo dispuesto por 20 U.S.C. Sección 1415 (b):

(1) tan pronto como sea posible después de que se remita a un niño para determinar la elegibilidad del niño para la admisión en el programa de educación especial del distrito, pero al menos cinco días escolares antes de la fecha de la reunión inicial del comité de admisión, revisión y despido; y

(2) en cualquier otro momento a petición razonable de los padres del niño.

(c) La agencia producirá y proporcionará a los distritos escolares una explicación por escrito de las opciones y requisitos para brindar asistencia a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial. La explicación debe indicar que un padre tiene derecho en cualquier momento a solicitar una evaluación del hijo del padre para servicios de educación especial bajo la Sección 29.004. Cada año escolar, cada distrito proporcionará la explicación por escrito a un padre de cada estudiante del distrito al incluir la explicación en el manual del estudiante o por otros medios.

Agregado por Leyes 1999, Leg. 76, cap. 6 § 1, ef. Sept. 1, 1999. Modificado por las leyes de 2003,

78th Leg., ch. 539, § 1, 2, eff. Sept. 1, 2003.

§26.0085. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

(a) Un distrito escolar o escuela chárter de inscripción abierta que busca retener información de un padre que ha solicitado información pública relacionada con el hijo del padre bajo el Capítulo 552, Código de Gobierno, y que presenta una demanda como se describe en la Sección 552.324, Código de Gobierno, para impugnar una decisión del fiscal general emitida bajo el Subcapítulo G, Capítulo 552, Código de Gobierno, debe presentar la demanda a más tardar el día calendario 30 después de la fecha en que el distrito escolar o la escuela chárter de inscripción abierta recibe las decisiones del fiscal general siendo desafiado.

(b) Un tribunal otorgará precedencia a una demanda descrita en la subsección (a) sobre otros asuntos pendientes para garantizar una

pronta resolución del objeto de la demanda.

(c) Sin perjuicio de cualquier otra ley, un distrito escolar o una escuela chárter de inscripción abierta no puede apelar la decisión de un tribunal en una demanda presentada en virtud de la Subsección (a). Esta subsección no afecta el derecho de un padre a apelar la decisión.

(d) Si el distrito escolar o la escuela chárter de inscripción abierta no presenta una demanda dentro del periodo establecido por la Subsección (a), el distrito escolar o la escuela chárter de inscripción abierta deberá cumplir con la decisión del fiscal general.

(e) Un distrito escolar o escuela chárter de inscripción abierta que recibe una solicitud de un padre de información pública relacionada con el hijo del padre deberá cumplir con el Capítulo 552, Código de Gobierno. Si se establece una fecha límite anterior para entablar una demanda en virtud del Capítulo 552 del Código de Gobierno, la subsección (a) no se aplica. Esta sección no afecta la fecha límite anterior a los efectos de la Sección 532.353(b)(3) para una demanda presentada por un oficial de información pública.

Agregado por Leyes 1999, Leg. 76, cap. 1335, §

8, ef. 19 de junio de 1999 Sec. 26.009.

CONSENTIMIENTO REQUERIDO PARA CIERTAS ACTIVIDADES.

(a) Un empleado del distrito escolar debe obtener el consentimiento por escrito del padre del niño(a) antes de que pueda:

(1) realizar un examen, prueba o tratamiento psicológico, a menos que el examen, la prueba o el tratamiento sean requeridos por la Sección 38.004 o la ley estatal o federal con respecto a los requisitos para la educación especial; o

(2) hacer o autorizar que se haga un video del niño(a) o que grabe o autorice la grabación de la voz de un niño(a).

(b) No se le requiere al empleado de un distrito escolar obtener el consentimiento del padre del niño(a) antes de que el empleado pueda hacer un video del niño(a) o autorice la grabación de la voz del niño(a) si el video o la grabación va a ser utilizada solamente para:

(1) propósitos de seguridad, incluyendo el mantenimiento del orden y de la disciplina en las áreas comunes de la escuela o en los autobuses escolares;

(2) un propósito relacionado con una actividad co curricular o extracurricular;

(3) un propósito relacionado con la instrucción diaria del salón de clase;

(4) Cobertura mediática de la escuela.

Política EF de la Mesa Directiva. Todos los materiales de instrucción, incluyendo los manuales del maestro, las películas, las cintas u otro material suplementario que será utilizado en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación estarán disponibles para ser inspeccionados por los padres o tutores de los estudiantes.

No se requerirá a ningún estudiante participar en una encuesta, un análisis o una evaluación que revele información referente a los siguientes asuntos:

1. Afiliaciones políticas;

2. Problemas mentales y psicológicos que sean potencialmente vergonzosos al estudiante o a su familia;

3. Comportamiento y actitudes sexuales;

4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria y degradante;

5. Crítica de los valores de otros individuos con quienes los estudiantes tienen relaciones cercanas de familia;

6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, tales como las de abogados, médicos y ministros;

7. Ingresos (que no sean los necesarios para determinar la elegibilidad de un niño para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa); sin el consentimiento previo por escrito de los padres del estudiante o, si el estudiante es un menor emancipado o un adulto, sin el consentimiento previo por escrito del estudiante. Cualquier encuesta que se espera que el estudiante responda (obligatoria o voluntariamente) debe cumplir con estos requisitos legales Y debe ser previamente aprobada

por el director.

Sec. 26.010. EXENCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN. (a) El padre tiene derecho de sacar temporalmente al niño(a) de una clase o de otra actividad escolar que está en conflicto con la creencia religiosa o moral del padre si el padre presenta o entrega al maestro una declaración escrita que autoriza el retiro del niño(a) de la clase o de otra actividad escolar. El padre no tiene derecho a sacar al niño(a) de la clase o de otra actividad escolar para evitar una prueba o para evitar que el niño(a) tome una materia por un semestre entero.

(b) Esta sección no exige a un niño(a) de satisfacer los requisitos del grado o los requisitos de graduación de una manera aceptable al distrito escolar y a la agencia.

Sec. 26.011. Quejas. La mesa directiva de cada distrito escolar adoptará un procedimiento de apelación bajo el cual la mesa directiva tratará cada queja que se reciba referente a la violación de un derecho garantizado por este capítulo.

Sec. 26.012. COSTOS DE LAS COPIAS. De acuerdo con el Subcapítulo F, Capítulo 552, Código del gobierno, la agencia o el distrito escolar puede cobrar una cantidad razonable por las copias de los materiales proporcionados al padre bajo este capítulo.

Sec. 28.003. ACCESO A PROGRAMAS EDUCATIVOS. (a) Si los padres o tutores de al menos 22 estudiantes en una escuela solicitan una transferencia para el mismo año escolar a otra escuela

(400) Si los padres o tutores de al menos 22 estudiantes en una escuela solicitan una transferencia para el mismo año escolar a otra escuela

(1) ofrecer el programa en la escuela de la que se solicitaron las transferencias; u

(2) ofrecer el programa en la escuela desde la cual se solicitaron las transferencias por teleconferencia, si está disponible para el distrito.

(400) En esta sección, "programa educativo" significa un curso o serie de cursos en el currículo requerido bajo la Sección 28.002, que no sea un curso de bellas artes bajo la Sección 28.002(a)(2)(D) o un curso de carrera y tecnología bajo la Sección 28.002(a)(2)(F).

(NOTA: La solicitud de un programa debe realizarse antes del 1 de marzo del año escolar anterior para asegurar la programación eficiente de cursos y la adquisición de maestros).

EDUCACIÓN FÍSICA

Texas requiere que los estudiantes en los grados 6-8 acumulen créditos de Educación Física en los que participen en actividad física diaria moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos al día o 225 minutos durante un bloque de dos semanas. Los estudiantes también deben completar un año de crédito de educación física de escuela secundaria para graduarse. Consulte los manuales de las escuelas individuales o comuníquese con el consejero de la escuela para obtener información específica.

Un estudiante puede tener una condición física temporal o permanente que le impida participar plenamente en la educación física. Hay dos alternativas a la participación plena: la educación física restringida y la educación física adaptada.

Educación Física Restringida

Un formulario de educación física restringida está disponible a través del sitio web del campus o del Departamento de Educación Física del distrito y debe ser completado por un médico. Se asignará a un estudiante a una clase de educación física general donde el maestro modificará o utilizará una actividad alternativa para adaptarse a las limitaciones físicas del estudiante. Los ejemplos de condiciones físicas que se pueden acomodar a través de la educación física restringida incluyen asma, artritis y condiciones ortopédicas temporales. Las solicitudes de educación física restringida deben hacerse al maestro o consejero de educación física del estudiante.

Educación Física Adaptada

Un estudiante será asignado a un programa de educación física adaptada

si el estudiante tiene una limitación significativa en el dominio psicomotor que requiere un programa individualizado y una interacción intensiva con un especialista en educación física adaptada. Ejemplos de condiciones físicas que se acomodan apropiadamente en un programa de educación física adaptada incluyen distrofia muscular, parálisis cerebral y discapacidades visuales y ortopédicas severas. Las solicitudes de educación física adaptada se remitirán al maestro principal de educación física adaptada.

Requisitos de las pruebas de aptitud física

Todos los estudiantes en los grados 3 a 12, inscritos en un curso que obtenga crédito de educación física, deben ser evaluados al menos una vez al año para determinar su aptitud física. La Agencia de Educación de Texas (TEA) identificó FitnessGram® como el programa utilizado por los distritos escolares. Los padres pueden solicitar por escrito los puntajes de aptitud física de sus hijos al final del año escolar de su maestro de educación física.

Colocación

La ubicación de un estudiante en cursos acelerados, avanzados o de ubicación avanzada, o la recuperación, puede determinarse mediante los puntajes de las pruebas estandarizadas, la recomendación del maestro o el desempeño anterior de las pruebas de ubicación de ingreso del estudiante. Los datos recopilados de la selección y evaluación del Programa GT pueden ayudar a tomar decisiones de colocación para estudiantes GT en cursos de honores, colocación avanzada y crédito dual. Los estudiantes que toman un examen STAAR/EOC en una materia determinada ahora están incluidos en el proceso HB4545 requerido por el estado. Los estudiantes que no cumplan con el estándar (o que no tomen un examen STAR/EOC) en cualquier evaluación STAAR ingresarán al siguiente grado bajo un Plan de Instrucción Acelerada con interacciones enfocadas y monitoreadas, incluyendo 30 horas requeridas de intervención específica para cada curso donde no se cumplió con el estándar de evaluación.

SELECCIÓN DE CURSOS

Northside ISD reconoce el valor de la participación de los estudiantes en cursos académicos avanzados y alienta a los estudiantes a graduarse de la escuela secundaria con al menos un crédito de curso académico avanzado como Colocación Avanzada/Crédito Doble/Inscripción Doble. Por lo tanto, el acceso equitativo es un principio rector para el programa AP/Crédito Dual de Northside ISD y alentamos a todos los estudiantes dispuestos y académicamente preparados a aprovechar nuestra amplia variedad de clases AP/Crédito Dual.

Cuando se inscriben nuevos estudiantes, se les coloca en clases según la información y los registros proporcionados en ese momento por el estudiante y los padres. Si los registros oficiales no concuerdan con la información verbal o no oficial, la ubicación del estudiante se ajustará de acuerdo con los registros oficiales.

PERÍODOS DE CLASES REGULARES

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas regularmente que se les asignen. También se espera que los estudiantes traigan todos los materiales necesarios a clase todos los días y que participen en todas las actividades de clase y completen todo el trabajo escolar asignado. Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada y sigan todas las reglas del salón de clases.

PUNTOS DE REFERENCIA DEL DIAGNÓSTICO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Northside ISD ha establecido cronogramas y currículos consistentes para cada nivel de grado, curso y/o materia. Los estudiantes toman los Puntos de referencia de diagnóstico del plan de estudios (CDB) del

distrito después de unidades significativas de instrucción. Los resultados de los CDB se utilizan para guiar la instrucción nueva y la re-enseñanza, determinar las fortalezas y debilidades de los estudiantes en los TEKS (Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas) y determinar si se necesitan intervenciones educativas. Los resultados de los CDB también se pueden compartir con los padres durante las conferencias para informarles sobre el progreso de su hijo. En el nivel secundario, los Puntos de Referencia de Diagnóstico del Currículo se administran en las áreas de Inglés/LA, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales del 6° al 12° grado.

CREDIT-BY-EXAM (CRÉDITO POR EXAMEN)

NOTA: Esta prueba a veces se denomina “prueba de aceleración”. No debe confundirse con los cursos y exámenes de Colocación avanzada (AP, por sus siglas en inglés) de College Board.

Los estudiantes en los grados 6 a 12 que creen que ya dominan el contenido de cualquier curso académico, ya sea con o sin instrucción previa en el curso, pueden solicitar la prueba de Crédito por examen. Los estudiantes deben comunicarse con su consejero para obtener la solicitud de crédito por examen. La aplicación también se puede descargar desde el sitio web de Testing and Evaluation <https://www.nisd.net/district/testing-evaluation/credit-by-exam>. Esta solicitud debe entregarse en la oficina de Pruebas y Evaluación un mes antes de la fecha de la prueba.

Los estudiantes son evaluados en las materias apropiadas. Las pruebas de crédito por examen son rigurosas ya que la intención es medir el dominio del estudiante del contenido de cursos completos. Muchas de estas pruebas no tienen tiempo, y la mayoría toma al menos dos horas. A los estudiantes que toman las pruebas de Texas Tech se les permite un máximo de 3 horas por prueba semestral.

Las pruebas de crédito por examen para estudiantes de secundaria se administran seis días al año. Las pruebas se administran los sábados de octubre, febrero, mayo, junio, julio y agosto. Fechas sujetas a cambios en función de las necesidades de salud pública. Una sesión especial solo para matemáticas de la escuela intermedia está programada para septiembre para los nuevos estudiantes del distrito.

Se enviará a los estudiantes un enlace a las hojas de estudio para la prueba de la materia que se tomará junto con la confirmación de la inscripción para la prueba. Los libros de texto para estudiar para el examen se pueden sacar de la escuela de asistencia en casa del estudiante a través de la oficina administrativa. Se requerirá un depósito por el libro de texto prestado y se le devolverá al estudiante cuando devuelva el libro de texto a la escuela de asistencia domiciliaria. Los estudiantes pagarán el costo de cualquier libro de texto dañado o perdido.

Los estudiantes que deseen obtener crédito en un curso sin instrucción previa deben obtener un puntaje de 80 % o más en la prueba Crédito por examen para recibir crédito. En el nivel de escuela secundaria, esta calificación se utilizará para calcular el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante. Los estudiantes que deseen recibir crédito de un curso reprobado anteriormente o que deseen validar la instrucción previa en un curso deben obtener una puntuación del 70 % en la prueba Crédito por examen para recibir crédito.

Si el estudiante aprueba el examen, el puntaje obtenido en el examen se ingresará en el archivo de registro permanente del estudiante (AAR) a menos que el padre o el estudiante se niegue por escrito a aceptar el puntaje dentro de los 90 días calendario posteriores a la recepción de los resultados del examen. Esta calificación se utilizará para calcular el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante. No se otorgarán puntos de Honores/Pre-AP/AP por calificaciones de Crédito por Examen.

Nota: Los estudiantes no pueden salir de un curso en el que están inscritos actualmente ni tomar un examen de crédito por examen en un intento de obtener una calificación más alta en un curso o examen de crédito por examen que hayan aprobado anteriormente.

Nota: De acuerdo con 19 TAC 74.24 instrucción (7), si un estudiante no obtiene crédito por examen para un curso específico de la escuela secundaria antes del comienzo del año escolar en el que normalmente se requiere que el estudiante se inscriba en ese curso de acuerdo con la secuencia de cursos prescrita por el distrito escolar, el estudiante debe completar satisfactoriamente el curso para recibir crédito.

Los cursos de interpretación como educación física, banda, coro y carreras y cursos técnicos no son elegibles para las pruebas de crédito por examen. Para obtener más información sobre Crédito por examen, visite el sitio web de Pruebas y evaluación ubicado en <https://nisd.net/testing-evalue/testing-evaluation-cbe/>

EXPEDIENTES ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE

El distrito escolar mantiene los expedientes académicos en cada escuela primaria, intermedia, secundaria o especial. Un expediente académico incluye generalmente: solicitudes de inscripción; puntuaciones de las pruebas de logro estandarizadas; calificaciones; fechas de asistencia; puntuaciones en las pruebas estandarizadas de inteligencia, aptitud y psicológicas; resultados de inventario del interés; datos de la salud; información del trasfondo familiar; valoraciones y observaciones del maestro(a) o el consejero; informes sobre patrones de conducta o acciones disciplinarias; y fechas de graduación.

GENERAL

Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante elegible cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como una gran distancia, sea imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con los registros expresando su opinión sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:
 - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
 - Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;
 - Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un

estudiante;

- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio" como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, los honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los estudiantes elegibles sobre la información del directorio y darles a los padres y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. Las escuelas debe notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a discreción de cada escuela.

Para obtener información adicional o asistencia técnica, puede llamar al (202) 260-3887 (voz). Las personas que usan TDD pueden llamar al Servicio Federal de Retransmisión de Información al 1-800-877-8339.

O puede contactarnos en la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202-5920

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés) permite a los padres y los estudiantes mayores de 18 años (estudiantes que cumplen los requisitos) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Éstos son:

(1) El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que el Distrito recibe la solicitud de acceso a los expedientes. Ambos padres, ya sea que estén casados, separados o divorciados (a menos de que indique otra cosa una orden de la corte, un estatuto estatal o un documento de obligación legal en relación a la separación, divorcio o custodia que retire esos derechos) pueden tener acceso a los expedientes académicos del estudiante hasta que el estudiante llegue los 18 años de edad y no sea ya un estudiante dependiente como se define en la sección 152 del Código de Ingresos Internos (Internal Revenue Code) de 1964. Después de que el estudiante cumple 18 años de edad y no es ya un estudiante dependiente, entonces sólo el estudiante conserva el acceso a sus expedientes académicos. La persona que tenga el derecho a tener acceso a los expedientes académicos debe someter al director(a) de la escuela (si el estudiante está en ese momento inscrito) una solicitud por escrito que identifique el(los) expediente(s) que desea inspeccionar. El director(a) dispondrá lo necesario para conceder el acceso y notificará a las personas que ha hecho la solicitud el lugar y la fecha cuando los expedientes pueden ser inspeccionados. Si el estudiante ya no está inscrito en la escuela del Distrito, la solicitud debe ser presentada en la Oficina del Superintendente.

(2) El derecho a solicitar correcciones en el expediente académico del estudiante que el padre o el estudiante que cumple con los requisitos crea que es erróneo o engañoso. Los padres o los estudiantes que cumplan los requisitos pueden pedir al Distrito Escolar Independiente de Northside que corrija un expediente que creen que es erróneo, engañoso o que viola los derechos del estudiante a la privacidad. Deben notificar por escrito al director(a) de la escuela, identificando claramente qué parte del expediente quieren que se cambie, y especificando por qué es erróneo, engañoso o violatorio de los derechos a la privacidad. Si el Distrito decide no corregir el expediente como le fue solicitado por el padre o el estudiante que cumple los requisitos, el Distrito notificará al padre o al estudiante que cumple los requisitos la decisión y les aconsejará sobre su derecho a solicitar una audiencia sobre la solicitud de corrección. Información adicional sobre

los procedimientos para una audiencia será proporcionada al padre o al estudiante que cumple los requisitos cuando se le notifique su derecho a solicitar una audiencia. Aunque calificaciones que se hayan registrado inadecuadamente pueden ser cuestionadas, a los padres o a los estudiantes que cumplen con los requisitos no se les permite solicitar la corrección de una calificación asignada al desempeño del estudiante en un curso.

(3) El derecho a consentimiento para la revelación de información que identifique a la persona, que contenga el expediente académico del estudiante, con la excepción de aquellas partes cuya revelación FERPA autoriza sin necesidad de consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo al personal médico o de salud y al personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forme parte del Comité de la Escuela; una persona o empresa a la cual el Distrito haya contratado para realizar tareas especiales (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o un estudiante que formen parte de un comité oficial, como por ejemplo un comité disciplinario o reivindicatorio, o que estén auxiliando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un legítimo interés académico si el funcionario necesita revisar un expediente académico a fin de cumplir su responsabilidad profesional. Con base en una solicitud, el Distrito Escolar Independiente de Northside revelará expedientes académicos, sin consentimiento, a funcionarios de otras escuelas del Distrito en las que el estudiante busque o intente inscribirse.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con supuestas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos del FERPA. El nombre y domicilio de la oficina que administra el FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of
Education 400
Maryland Avenue,
SW Washington, DC
20202-5920

La persona que solicite copias de los expedientes educativos de un estudiante pagará el costo real de reproducción de los registros. El costo de reproducción es \$.10 por cada página, excluyendo los costos de envío por correo.

Información del directorio:

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés), una ley federal, requiere que el Distrito de Northside, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de revelar información personal que permita la identificación contenida en los expedientes académicos de su hijo(a). Sin embargo, el Distrito de Northside puede revelar "información del directorio" apropiadamente designada sin consentimiento escrito, a menos de que usted le haya solicitado al Distrito hacer lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito de Northside incluya este tipo de información de los expedientes académicos del estudiante en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Un cartel de teatro mostrando el papel de su hijo(a) en una obra de teatro
- El anuario de la escuela
- La lista de honores y otras listas para reconocer a los estudiantes
- Los programas de graduación, y

- Las hojas de actividades deportivas, como football, mostrando el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una violación a la privacidad si se revela, también puede darse a conocer a organizaciones externas sin el previo consentimiento de los padres. Las organizaciones externas incluyen pero no se limitan a compañías que fabrican anillos de graduación o que publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias de educación locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio (nombres, direcciones y listas de teléfonos) para los estudiantes. En los grados 9-12 a menos que los padres hayan informado a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que Northside ISD divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito (el director de la escuela del estudiante) a través del 'Formulario de autorización de padres y estudiantes' dentro de las dos semanas posteriores inscripción inicial cada año escolar. Northside ISD ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, títulos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.

El "Formulario de autorización de padres y estudiantes" se incluye hacia el final de este manual. Si usted no desea que se revele la información de directorio acerca de su hijo(a), usted debe completar el formulario y devolverlo a la escuela de su hijo(a).

DERECHOS CON BASE EN LA ENMIENDA DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE (PPRA, por sus siglas en inglés)

La PPRA les permite a los padres ciertos derechos respecto a la realización de encuestas y recolección y uso de información con propósitos de mercadotecnia por el Distrito. Esto incluye el derecho a:

- Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes envíen una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (DOE):
 1. Afiliación o creencias políticas del estudiante o sus padres;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto acusatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, doctores o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
 8. Ingreso, con excepción de la información que se requiere por ley para determinar si se cumple con requisitos.
- Ser notificado y tener oportunidad de optar para que un estudiante no participe en –
 1. Cualquier otra encuesta informativa restringida, sin importar cómo se financie;
 2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia y que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un alumno, excepto los

- exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y
3. Actividades que incluyan recolección, revelación o uso de información personal obtenida por estudiantes para fines de mercadotecnia o para vender o distribuir de alguna otra manera la información a otras personas.
 4. Inspeccionar, bajo solicitud y antes de la administración o uso –
 5. Encuestas de información restringida a los estudiantes;
 6. Instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquier de los propósitos mercadotécnicos, de venta o distribución antes mencionados; y
 7. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a los estudiantes de 18 años de edad o que son menores emancipados bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar Independiente de Northside notificará directamente a los padres de los estudiantes que están programados para participar en actividades o encuestas específicas que se indican abajo, y dará oportunidad a los padres de que opten por que su hijo(a) no participe en la actividad o encuesta específica. También se les dará a los padres la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. Si usted desea revisar cualquier encuesta o material de instrucción que se use en relación con cualquier información restringida o encuesta de mercadotecnia, por favor presente una solicitud al director(a) de la escuela de su hijo(a). El director le notificará la hora y el lugar donde puede revisar estos materiales. Usted tiene el derecho de revisar una encuesta o material de instrucción antes de que la encuesta se le haga a su hijo(a).

A continuación hay una lista de actividades y encuestas específicas que se incluyen en este requisito:

- Recopilación, revelación o uso de información personal con propósitos de mercadotecnia, de venta u otras formas de distribución.
- Administración de cualquier encuesta informativa restringida que no esté financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación (DOE).
- Cualquier examen o revisión médica que no sea de emergencia o invasivo, como se describe arriba.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a:

**Family Policy
Compliance Office
Departamento de
Educación de EE. UU.**
400 Maryland
Avenue, SW
Washington, D.C.
20202-5920

Escuela de verano

El propósito de la escuela de verano generalmente es brindar recuperación o aceleración. Se recomienda que los estudiantes no tomen un curso básico (matemáticas, inglés, ciencias y estudios sociales) para avanzar sin el permiso expreso del consejero del estudiante. Dicho permiso sólo se concederá por motivos graves. Los estudiantes pueden tomar otros cursos ofrecidos, generalmente electivos, para avanzar o enriquecerse.

La escuela de verano brinda una excelente oportunidad para los estudiantes que deseen recuperar créditos debido al tiempo perdido por una enfermedad prolongada, el fracaso de una materia o el deseo de repasar una materia en preparación para un trabajo más avanzado. Los

estudiantes que deseen asistir a la escuela de verano deben buscar información y aprobación de su consejero.

Los estudiantes de secundaria pueden obtener hasta 1-1/2 unidades de créditos en la escuela de verano. [Ver -Recuperación de Créditos Mediante Repetición de Cursos en la Sección de Escuela Secundaria.)

Solo se aceptarán calificaciones aprobatorias de 70 o más para una calificación reproboratoria obtenida anteriormente.

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN:

Todos los materiales de instrucción son propiedad del Distrito Escolar Independiente de Northside. El uso de estos materiales es el derecho de los estudiantes, pero si un estudiante no puede este derecho conlleva la responsabilidad básica del uso apropiado y del buen cuidado.

Los estudiantes recibirán materiales de instrucción para cada materia que estén tomando, si están disponibles y son necesarios. Es responsabilidad del estudiante tener un cuidado excelente de cualquier material que se le entregue. Cualquier daño a los materiales de instrucción resultará en una multa. Si un estudiante no puede ubicar o devolver cualquiera de los materiales, deberá pagarlo antes de que se le entregue otro.

Northside ISD utiliza un sistema de seguimiento de código de barras para los materiales de instrucción. Cuando se prestan, se establece un vínculo entre el material y el alumno. Cuando se entregue, se le dará crédito al estudiante por devolver el material entregado originalmente. Si el código de barras es ilegible, el estudiante que lo devuelva será responsable del precio total del material entregado.

Los estudiantes deben saber dónde están los materiales que se les entregan en todo momento. Es una mala práctica permitir que otros estudiantes "tomen prestados" estos artículos, especialmente porque los estudiantes son responsables de la condición de los mismos y de cualquier daño que pueda ocurrir.

Las calculadoras que se les facilitan a los estudiantes son propiedad del Distrito. Si se daña o pierde la calculadora, el estudiante es responsable por pagar la reparación o pagar el dinero para reemplazarla.

TRANSCRIPCIONES

Las transcripciones del registro de rendimiento académico (AAR) de la escuela secundaria de un estudiante deben solicitarse en línea en <https://nisd.net/schools/transcripts>. Las transcripciones cuestan \$ 3.00 cada una para los estudiantes actuales de NISD y \$ 5.00 cada una para los ex alumnos. Las transcripciones no incluyen puntajes SAT y ACT; por lo tanto, los estudiantes deben solicitar que esos puntajes se envíen directamente desde el centro de evaluación al destinatario. Es responsabilidad del estudiante actual o anterior verificar el método de entrega que sea aceptable para la universidad, colegio, empleador o agencia antes de realizar el pedido. El estado de Texas considera que una transcripción es "oficial" solo si se envía directamente desde Northside ISD a la escuela, empleador o agencia receptora.

Tutoría

La tutoría puede ser proporcionada por un maestro certificado en inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias antes y/o después de la escuela o durante la asesoría en situaciones especiales. Como servicio a la escuela, algunas sociedades de honor ofrecen tutoría entre compañeros a los estudiantes durante el año escolar. Los estudiantes deben comunicarse con su consejero o decano académico para obtener más información sobre las tutorías.

EXENCIÓN DE PAGO

Una vez que el Distrito reciba una prueba confiable de que un estudiante y su padre o tutor no pueden pagar una tarifa o depósito requerido por la

escuela, dicha tarifa o depósito no se aplicará. El estudiante y su padre o tutor deben presentar evidencia de su incapacidad para pagar al director correspondiente, quien determinará la elegibilidad para una exención de pago.

RETIRO DE LA ESCUELA

Cuando sea necesario que un estudiante se dé de baja de la escuela, debe presentarse en la oficina de asistencia con un padre/tutor indicando el motivo y la fecha de la baja. Cuando se verifica, se le entrega al estudiante un formulario de retiro que debe ser llenado por cada uno de los maestros del estudiante. Después de completar este formulario, el estudiante regresa a la oficina para las firmas de un director, un consejero y la secretaria de asistencia. En casos de circunstancias atenuantes, se debe contactar al director de la escuela.

Es imperativo que cada estudiante que se da de baja de la escuela siga todos los procedimientos necesarios y obtenga todas las firmas necesarias pertinentes a la baja. De lo contrario, se retrasará el envío de la transcripción del estudiante a otras escuelas, trabajos o servicio militar.

ESCUELA INTERMEDIA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR

Todas las escuelas intermedias del Distrito Escolar Independiente de Northside patrocinan un capítulo de la Sociedad Nacional de Honor Junior. Los estudiantes de séptimo y octavo grado que hayan asistido a la misma escuela de Northside durante el equivalente a un semestre y que hayan demostrado una erudición, un carácter, una ciudadanía y un servicio sobresalientes serán considerados para la membresía. Los estudiantes no pueden solicitar membresía. Los consejos de facultad anteriores han requerido un promedio de calificaciones acumulativo de 90 o superior para el trabajo de grado 7 y 8 (si corresponde) para que un estudiante sea considerado para ser miembro.

Un consejo de facultad es nombrado anualmente por el director. Este consejo determina la selección final para la membresía al revisar una evaluación de cada estudiante escolásticamente elegible de acuerdo con criterios basados en las cualidades de carácter, ciudadanía, liderazgo y servicio.

Ser miembro de la National Junior Honor Society es tanto un honor como una responsabilidad. Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de continuar demostrando esas cualidades. Los miembros que renuncian o son despedidos nunca más son elegibles para ser miembros o sus beneficios.

Un miembro de la National Junior Honor Society que se transfiera a otra escuela y traiga una carta del director anterior o del asesor del capítulo al asesor de la nueva escuela será aceptado automáticamente como miembro del capítulo de la nueva escuela. Los miembros transferidos deben cumplir con los estándares del nuevo capítulo dentro de un semestre para poder conservar la membresía.

PROGRAMA DE SAN ANTONIO PREP

Los estudiantes de NISD pueden presentar una solicitud para asistir al Programa de Ingeniería Prefreshman (PREP) que se lleva a cabo en UTSA y otros sitios durante el verano. Si los estudiantes completan con éxito el programa, se les puede otorgar hasta cuatro créditos de escuela secundaria, uno por cada verano de finalización. Durante el otoño después de cada sesión de verano, los padres pueden completar un formulario en línea y pagar una tarifa a la Oficina Central de PREP para solicitar que se envíe una transcripción a NISD. UTSA solo publicará P o F (aprobado o reprobado), que no contarán para los puntos de rango de GPA. Si NISD recibe la calificación PREP, se publicará en el expediente académico del estudiante y no se podrá eliminar por ningún motivo.

PROMOCIÓN Y

RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

Los estudiantes de escuela intermedia deben alcanzar un promedio general de 70 o más para el año en todos los cursos tomados. Además, los estudiantes deberán obtener un promedio de 70 o más en todas menos una de las áreas académicas principales.

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1. Artes del lenguaje | 3 Estudios sociales |
| 2. Matemáticas | 4 Ciencias |

Si un estudiante no logra alcanzar los criterios anteriores, será retenido en ese nivel de grado. Los padres de estos estudiantes deben ser incluidos en la decisión de retención. Sin embargo, la decisión final recae en los funcionarios escolares. Se debe alentar a los estudiantes a que aprovechen las oportunidades tales como recuperación, tutoría, escuela de verano, etc. Para ayudarlos a mantenerse al nivel de su grado.

REQUISITOS DE LA ASIGNATURA

Generalmente, el horario del curso para cada grado es:

<u>Grado 6</u>	<u>Grado 7</u>	<u>Grado 8</u>
ELA 6/Avanzado	ELA 7/Avanzado	ELA 8/Avanzado
Matemáticas	Matemáticas	Preálgebra/Adv.
6/Acelerado	7/Preálgebra acelerada.	Alg.
Ciencias 6	Ciencias 7/Avanzado	Ciencias 8/Avanzado
Estudios Sociales 6	Historial de TX/Avanzado	Historia de EE. UU./Avanzado
EDUCACIÓN FÍSICA Hábitos saludables	EDUCACIÓN FÍSICA o atletismo	MAPAS y aplicaciones de comunicación
Electiva	Electiva	EDUCACIÓN FÍSICA o atletismo
		Electiva

En la escuela intermedia, los estudiantes tomarán ocho clases al día. Se debe completar un curso en Bellas Artes durante los tres años en la escuela intermedia. Las materias optativas de Bellas Artes incluyen: Banda, Coro, Orquesta, Danza, Arte y Artes Teatrales.

Otras materias optativas difieren entre los campus y pueden incluir: AVID, Tecnología Industrial, Ciencias de la Familia y el Consumidor, Español (crédito de escuela secundaria), Periodismo y Escritura Creativa. No todas las escuelas intermedias ofrecen todas las asignaturas optativas. Comuníquese con el consejero de su estudiante para obtener información sobre las ofertas específicas del campus.

Los estudiantes de sexto grado tomarán un semestre de Educación Física y un semestre de Hábitos Saludables. Hábitos saludables se enfoca en desarrollar habilidades, actitudes y conocimientos necesarios para que los estudiantes mejoren la calidad de vida a través del establecimiento de metas, la toma de decisiones, la comunicación interpersonal, la autogestión y la autodefensa.

Todos los estudiantes de 8° grado tienen la oportunidad de tomar un semestre de Metodología para el Éxito Académico y Personal – MAPS (0.5 Crédito HS) en el otoño y un semestre de Aplicaciones de Comunicación – Comm Apps (0.5 Crédito HS) en la primavera. MAPS es un curso de transición clave que brinda 0.5 créditos electivos, y Comm Apps satisface el requisito de créditos de Oratoria para la graduación de NISD.

Los estudiantes que no cumplan con el estándar en la evaluación STAAR en Lectura y/o Matemáticas pueden inscribirse en un curso complementario en lugar de un curso electivo.

PROGRAMA DE PRUEBAS – ESCUELAS INTERMEDIA

Todos los estudiantes elegibles participarán en la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR). El contenido de las pruebas STAAR es riguroso e incluye partes de los Estándares de Preparación para la Universidad/Carrera.

Las pruebas incluirán:

- 6º Grado: lectura y matemáticas
- 7º Grado: lectura y matemáticas
- 8vo grado: lectura, matemáticas, estudios sociales y ciencias

Los estudiantes de escuela intermedia que toman Álgebra I tomarán el examen de fin de curso (EOC) de STAAR. Esta prueba es una evaluación rigurosa y cronometrada. Los estudiantes que toman el EOC deben saber que existe un requisito de EOC para graduarse de la escuela secundaria. Si un estudiante no cumple con el estándar de aprobación establecido para el examen EOC, el estudiante recibirá instrucción acelerada y tendrá que volver a tomar el examen.

Como se requiere en el Título 19 del Código Administrativo de Texas (TAC), §101.3011, los estudiantes que hayan completado una evaluación de fin de curso de la escuela secundaria mientras estaban en la escuela secundaria deben tomar el ACT® o el SAT® correspondiente mientras están en la escuela secundaria para Cumplir con los requisitos de prueba federales. Northside ISD ofrece a todos los estudiantes del 11º grado una administración del SAT en un día escolar sin cargo.

Se insta a los padres a que todos los estudiantes estén presentes durante todos los programas de evaluación y alentar a sus estudiantes a hacer lo mejor que puedan en cada prueba. Los resultados brindan información valiosa a los estudiantes, sus padres, maestros, consejeros y legisladores de NISD a través de la evaluación del desempeño individual, del salón de clases, del campus y del Distrito.

Los estudiantes deben traer su Chromebook proporcionado por Northside (completamente cargado) y el cable de carga a la escuela en los días de prueba. Los estudiantes que no hayan prestado un Chromebook de Northside recibirán un dispositivo en los días de prueba. Los estudiantes no pueden usar dispositivos tecnológicos personales, incluyendo teléfonos celulares, durante las evaluaciones estatales. “

Los estudiantes que no cumplan con los estándares en una o más evaluaciones STAAR recibirán apoyo académico específico en las áreas de contenido en las que no demostraron competencia.

Para obtener información adicional, vaya a www.tea.state.tx.us/student.assessment

ESCUELAS SECUNDARIAS CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Para los estudiantes de primer año que se inscriban por primera vez en la escuela secundaria en 2007-08 y todos los años posteriores que necesiten 26 créditos para graduarse del Distrito en los grados 9-12, la promoción al siguiente grado se basará en la acumulación de créditos obtenidos y la materia básica del estudiante. Cursos del área completados con éxito para la graduación. Los estudiantes deberán cumplir con los siguientes totales de créditos y los requisitos obligatorios de las materias:

- Grado 9 0-4.5 créditos
- Grado 10 5-10.5 créditos (5 créditos deben incluir 1 crédito en inglés y 1 crédito en matemáticas o ciencias)
- Grado 11 11-16.5 créditos (11 créditos deben incluir 2 créditos en inglés y un mínimo de 3 créditos en matemáticas y ciencias y 1 crédito

en estudios sociales)

Grado 12 17 créditos (17 créditos deben incluir 3 créditos en inglés, 2 créditos en matemáticas, 2 créditos en ciencias y 2 créditos en estudios sociales) Además, los estudiantes deben estar inscritos en todos los cursos restantes requeridos para graduarse.

Todos los estudiantes en los grados 9-12 deberán estar inscritos en una clase de inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Los estudiantes en el grado 12 que no hayan aprobado las cuatro secciones de los exámenes EOC también se inscribirán en el curso básico apropiado para garantizar su aprobación. Los estudiantes deben hacer un esfuerzo deliberado para recuperar créditos a través de recuperación de créditos, escuela nocturna o escuela de verano para ser clasificados en el nivel de grado apropiado.

Los estudiantes que se inscriban en 2011-2012 y todos los años posteriores necesitarán 26 créditos para graduarse

Para los estudiantes de primer año que se inscriban por primera vez en la escuela secundaria en 2011-2012 y todos los años posteriores, necesitarán 26 créditos para graduarse del Distrito en los grados 9-12. La promoción al siguiente grado se basará en la acumulación de créditos del estudiante. Los estudiantes deberán cumplir con los siguientes totales de crédito:

- | | |
|-----------------|------------------|
| Grado 9 0-5.5 | Grado 11 12-18.5 |
| Grado 10 6-11.5 | Grado 12 19 |

Todos los estudiantes en los grados 9-12 deberán estar inscritos en los cursos apropiados para asegurar el éxito en las pruebas de fin de curso. Los estudiantes en los grados 9-12 deberán tomar las 5 pruebas de fin de curso en los cursos en los que están inscritos.

Las pruebas de fin de curso se administrarán en las siguientes áreas:

- Inglés I,
- Inglés II
- Álgebra I
- Historia de Estados Unidos
- Biología

PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD

Northside ISD está construyendo una cultura universitaria. Los requisitos de ingreso a las universidades varían. El estudiante individual debe consultar el catálogo de la universidad a la que planea asistir y seguir las recomendaciones particulares de esa universidad. El Centro de preparación profesional y universitaria mantiene una biblioteca de catálogos universitarios para uso de los estudiantes. Los estudiantes pueden escribir a la universidad de su elección para obtener catálogos adicionales. Los consejeros ayudarán al estudiante individual a seleccionar la universidad que mejor se adapte a sus requisitos particulares.

Los estudiantes destinados a la universidad deben planificar su plan de estudios de la escuela secundaria para estar bien preparados para el ingreso a la universidad. Un programa típico de preparación para la universidad incluiría: Inglés 1-4, álgebra 1-2, geometría y 1 curso adicional de matemáticas y uno de los siguientes (estudio independiente de matemáticas, precálculo, estadística o cálculo), idioma internacional 3 años, 4 cursos de ciencias que incluyen biología, al menos uno de física curso de ciencias (IPC, química, física) y créditos de ciencias adicionales para un total de cuatro, geografía mundial, historia mundial, historia de EE. UU., gobierno de EE. UU., economía y 1 unidad en bellas artes. Los cursos adicionales deben tener un nivel

de dificultad igual o mayor y adaptarse tanto al interés del estudiante como a la selección de la universidad.

Desde 2007, NISD ha pagado el PSAT para todos los estudiantes de los grados 10 y 11. En 2014-2015, NISD continuó apoyando la preparación para la universidad al pagar para que todos los estudiantes de tercer año actualmente inscritos tomen el SAT que se administrará en la primavera en cada escuela secundaria y escuela magnet. El SAT se administrará en la primavera de 2017 durante lo que ahora se conoce como día escolar, en cada escuela secundaria y escuela magnet.

Cursos de preparación universitaria en matemáticas e inglés

De acuerdo con el Proyecto de Ley 5, Sección 10, Northside ISD se ha asociado con UTSA, Texas A&M San Antonio y las universidades de ACCD para desarrollar cursos de preparación universitaria en matemáticas e inglés. Estos cursos son para estudiantes de grado 12 que van a ir a la universidad que han aprobado el examen STAAR, pero que no tienen puntajes calificados de TSI, SAT o ACT. Los estudiantes que completen con éxito la clase de preparación para la universidad con un 75 % o más serán certificados como listos para los cursos universitarios de nivel de entrada y evitarán ser colocados en cursos de recuperación de matemáticas o inglés sin crédito en su primer año en la universidad.

EXÁMENES DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD

La mayoría de las universidades requieren un examen de ingreso, ya sea el ACT (American College Test) o el SAT (Scholastic Assessment Test). Estos exámenes se dan en varios centros de pruebas en toda la ciudad durante el año. Los estudiantes deben consultar el catálogo de cada universidad para determinar qué exámenes de ingreso se requieren y si la universidad requiere pruebas de rendimiento adicionales.

Si bien todos los juniors tomarán el SAT se administrará en el semestre de primavera para los juniors durante lo que se conoce como día escolar, en cada escuela secundaria y escuela magnet. Se recomienda a los estudiantes que vuelvan a tomar el SAT o el examen de ingreso a la universidad ACT en el verano siguiente a su penúltimo año o a principios del otoño de su último año para mejorar sus puntajes. Los materiales de inscripción están disponibles en la Oficina de Consejería y en la oficina del Asesor Universitario, Profesional y Militar. El plazo de inscripción es aproximadamente un mes antes de la prueba.

Las fechas de los exámenes SAT I, SAT II y ACT para el año escolar 2022-2023 son las siguientes:

SAT (Scholastic Assessment Test):

<https://satsuite.collegeboard.org/sat/registration/dates-deadlines>

Agosto	27	2022	SAT
Octubre	1	2022	SAT
Noviembre	5	2022	SAT
e			
Diciembr	3	2022	SAT
e			
Marzo	11	2023	SAT
Mayo	6	2023	SAT
Junio	3	2023	SAT

ACT (American College Test) <https://www.act.org/>

	Septiembre	10	2022	ACT
	Octubre	22	2022	ACT
	Diciembre	10	2022	ACT
Febrero	11	2023	ACT	
Abril	15	2023	ACT	
Junio	10	2023	ACT	
Julio	15	2023	ACT	

Curso de preparación para el SAT

Dado que NISD paga el examen de ingreso a la universidad SAT en el tercer

VVV

año, ahora TODOS los estudiantes de tercer año tendrán acceso a un curso de preparación para exámenes en línea enriquecido y un programa de tutoría. Si bien los maestros ayudarán a los juniors con parte de la preparación, es fundamental que cada junior haga arreglos para comenzar la preparación para esta prueba a principios del tercer año.

Además, Northside ofrece algunos cursos de preparación (los sábados y las noches y en línea) para estudiantes antes del SAT y el PSAT. Hay una tarifa para que Northside ofrezca varios cursos de preparación para estudiantes antes del SAT y PSAT. Se puede otorgar una exención de pago para los estudiantes que no pueden pagar. Comuníquese con la oficina de consejería de la escuela y con el asesor universitario, profesional y militar para obtener más información sobre fechas, horarios y lugares para el curso, así como información sobre cómo solicitar una exención de cuotas.

College Night (noche universitaria)

NISD College Night se lleva a cabo para todos los estudiantes de último año de Northside cada semestre de otoño. Numerosos colegios y universidades están disponibles para proporcionar información valiosa. Comuníquese con el consejero de su campus para obtener detalles específicos.

J.D. Miller Memorial Student Aid Library (Biblioteca de Ayuda Estudiantil)

La Biblioteca de Ayuda Estudiantil J.D. Miller Memorial tiene una colección de catálogos de todos los colegios y universidades de los Estados Unidos, así como de Canadá y México. También está disponible una biblioteca profesional de literatura ocupacional. El centro de información brinda información general sobre fuentes de asistencia financiera, becas, subvenciones, préstamos y programas de estudio y trabajo. Esta biblioteca, financiada por la Fundación Minnie Stevens Piper, está ubicada en GPM South Tower, Suite 530, 800 N.W. Loop 410. Teléfono 525-8494.

Elegibilidad atlética de la NCAA

Los estudiantes que planean asistir a universidades de la División I de la NCAA como atletas elegibles deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Lograr un promedio de calificaciones mínimo acumulativo de 2.00 (basado en un máximo de 4.00) en un plan de estudios básico de al menos 13 cursos académicos que incluyen:
 - 3 años de inglés
 - 2 años de matemáticas
 - 2 años Ciencias Sociales
 - 2 años Ciencias Naturales o Físicas
 - 4 años de unidades académicas básicas adicionales

Solo se contarán los cursos que se definen como "académicos". Los cursos de recuperación, educación especial, vocacional, de desarrollo y básicos no calificarán. Los cursos deben estar en el nivel regular o superior de instrucción.

Para los estudiantes que ingresan a la universidad después del 1 de agosto de 1996, los requisitos del curso para la División I incluirán 4 años de inglés y un año de álgebra y geometría.

2. Un rango de puntaje combinado de 700-900 en las secciones verbales y de matemáticas del SAT I o un puntaje compuesto de 17-21 en el ACT, dependiendo del GPA del estudiante de 2.00 a más de 2.5.

Es responsabilidad del estudiante ver que se solicite la verificación adecuada del curso y los formularios de promedio de calificaciones. La NCAA revisa con frecuencia los estándares y las fechas de vigencia, por lo que el estudiante debe comunicarse con su posible universidad para obtener información actualizada.

Visitas universitarias

En el Distrito de Northside, una de las metas de nuestras escuelas secundarias es crear una cultura de asistir a la universidad. Con este fin, las secundarias de Northside permiten que los estudiantes que asisten a su tercero y cuarto año de secundaria realicen visitas a universidades. Siempre que estas visitas reciban aprobación previa, estén documentadas y no excedan dos

(2) días escolares por año escolar, las visitas a universidades se consideran ausencias justificadas. Cualquier día que falten para las visitas a universidades que excedan de dos (2) días por año escolar, no serán justificadas.

Para los estudiantes de último año que deseen estar exentos de los exámenes del semestre de primavera, se pueden tomar hasta dos (2) días de visita a la universidad en el semestre de primavera con aprobación previa y documentación. Estos dos (2) días no contarán para el máximo de tres (3) ausencias para ser elegible para exenciones de exámenes. Cualquier día que exceda los dos (2) días para visitas a universidades contará para el total de exención del examen de último año. Si un senior toma dos (2) días de visita a la universidad en la primavera, estos contarán como los dos (2) por año mencionados en el párrafo uno anterior.

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

Las unidades de crédito pueden tomarse por correspondencia, aplicables a la graduación, con la aprobación del consejero. Un estudiante debe inscribirse en dichas materias antes del 1 de octubre del año escolar actual. Solo se aceptarán para crédito los cursos de escuelas por correspondencia aprobadas por la Agencia de Educación de Texas.

El trabajo por correspondencia, si se va a contar para la graduación, debe completarse el 1 de abril o antes de la graduación de mayo. La finalización exitosa de dicho trabajo es responsabilidad del estudiante y de la institución desde la cual se programó el trabajo. (Consulte Sustitución de calificaciones obtenidas en la escuela nocturna, la escuela de verano o por correspondencia).

EJERCICIOS DE GRADUACIÓN

Solo aquellos estudiantes que hayan completado todos los requisitos para graduarse podrán participar en las ceremonias de graduación.

Graduación Alternativa

Un estudiante que complete los requisitos de graduación en los programas de verano, por correspondencia o por requisito de prueba estatal puede participar en la próxima ceremonia de graduación. El estudiante trabajará junto con el consejero para verificar que los requisitos para la graduación estén completos.

Los estudiantes que deseen participar en la ceremonia de graduación pueden solicitar una carta de finalización que pueden usar para inscribirse en la universidad, programas de trabajo o el ejército. Si un estudiante desea recibir el diploma antes de la ceremonia de graduación, puede hacerlo, pero no será elegible para participar en el ejercicio de graduación.

Graduados de mitad de año y de tres años

Para que un estudiante se gradúe en menos de cuatro años del Distrito, se deben cumplir los siguientes criterios:

1. El estudiante habrá obtenido el número total de unidades de crédito según lo prescrito por la Junta Directiva.
2. Los padres y el estudiante, o el estudiante si tiene 18 años o más, presentarán una solicitud por escrito al director de la escuela secundaria a la que asiste el estudiante, indicando que el estudiante tiene la intención de graduarse antes de tiempo. Esta solicitud deberá presentarse durante las dos primeras semanas del semestre en el que se cumplirán los requisitos de graduación.

El director de la escuela secundaria y el consejero del estudiante revisarán la solicitud y, si se cumplen los criterios, el estudiante se graduará al final del semestre correspondiente. La fecha límite para solicitar la graduación de medio año es el 18 de septiembre. Al estudiante se le permitirá participar en los ejercicios de graduación de ese año sujeto al cumplimiento de las instrucciones administrativas del director de la escuela secundaria.

Graduación de mitad de año

Northside llevará a cabo una ceremonia de graduación de mitad de año. Se anunciará la fecha y la hora.

Otorgamiento de diplomas a estudiantes de último año que se transfieren fuera del distrito

Cualquier estudiante de último año de secundaria que haya estado inscrito durante un mínimo de seis semanas del último año del estudiante y haya completado al menos 10 unidades de crédito en una escuela secundaria de Northside, que se transfiera fuera del distrito puede solicitar aprobación para recibir un diploma del Distrito de Northside. al completar todos los requisitos para graduarse de una escuela secundaria del distrito de Northside. Dichas solicitudes deben dirigirse al director de la escuela secundaria de Northside a la que asiste el estudiante antes de la transferencia. Al estudiante no se le permitirá participar en los ejercicios de graduación u otras actividades de último año después de la transferencia.

Se aplicarán las siguientes reglas:

1. El estudiante inicia una solicitud por escrito al director de la escuela secundaria de Northside para obtener un diploma de Northside.
2. El estudiante presenta evidencia de que la escuela a la que se está transfiriendo proporcionará los cursos apropiados necesarios para cumplir con los requisitos del distrito de Northside.
3. El director revisa la solicitud.
4. El estudiante es notificado de la aprobación o negación de la solicitud por parte del director.
5. El diploma se enviará a la escuela receptora luego de la presentación del expediente académico del estudiante con los créditos obtenidos en la escuela receptora.
6. El estudiante será responsable de solicitar copias de las transcripciones para enviarlas a universidades o empleadores.

Nivel de logro distinguido: Se anima a los estudiantes que se gradúan en el Plan de Graduación de la Fundación a que seleccionen cursos que les permitan graduarse con un nivel de logro distinguido y que conduzcan directamente a un entorno universitario de 2 o 4 años. El nivel distinguido de logro requiere todos los créditos necesarios para el Plan de Graduación de la Fundación, la finalización exitosa de cuatro cursos de matemáticas que incluyen Álgebra II, cuatro cursos de ciencias y un respaldo. Nota: un estudiante debe graduarse con un nivel de logro distinguido para ser considerado en el 10% de la clase que se gradúa y ser elegible para la admisión automática a un colegio o universidad del estado de Texas.

Reconocimientos por desempeño: Los estudiantes pueden obtener un reconocimiento de desempeño por desempeño sobresaliente en una o más áreas de estudio o logro. Los reconocimientos por desempeño se pueden obtener en las siguientes áreas:

- > Completar con éxito 12 o más horas universitarias en cursos de crédito dual.
- > Bilingüismo y bialfabetización
- > Puntaje de 3 o mejor en un examen de Ubicación Avanzada
- > Obtener una certificación o licencia comercial o industrial reconocida a nivel nacional o internacional

Programa Básico de Graduación de Northside

Inglés.....4 créditos

Matemáticas.....3 créditos

Álgebra I, Geometría y Álgebra II o Ciencias Matemáticas

Avanzadas.....	3 créditos
Biología, una Ciencia Física (IPC, Química o Física) y 1 ciencia avanzada Estudios	
Sociales.....	3 créditos
Geografía mundial o historia mundial, historia de EE. UU., Gobierno de EE. UU. Y economía	
Otro idioma diferente al Inglés	(2 créditos en el mismo idioma)
Educación	
Física.....	1 crédito
Bellas Artes.....	crédito
Oratoria Optativa.	1/2 crédito
Salud...	1/2 crédito
Cursos Electivos	4 créditos
Total	22 créditos
EL PROGRAMA DE GRADUACIÓN DE THE FOUNDATION CON RESPALDO	
Inglés.....	4 créditos
Matemáticas.....	4 créditos
Álgebra I, Geometría y Álgebra II o Matemáticas avanzadas, un cuarto grado Adv. Ciencias	
Matemáticas.....	4 créditos
Biología, una Ciencia Física (IPC, Química o Física) y 2 cursos avanzados de ciencias Estudios	
Sociales.....	3 créditos
Geografía mundial o historia mundial, historia de EE. UU., Gobierno de EE. UU. Y economía	
Otro idioma diferente al Inglés	(2 créditos en el mismo idioma)
Educación Física1 crédito
Bellas Artes.....	1 crédito
Oratoria Optativa.	1/2 crédito
Salud...	1/2 crédito
Cursos Electivos ...>>>.....	6 créditos
Total	26 créditos

LAS CINCO ÁREAS DE ESTUDIO DE APROBACIÓN

Todos los estudiantes de primer año que ingresan deben elegir, con la aprobación de los padres, un área de estudio e interés para obtener un respaldo. Los estudiantes pueden elegir uno o más endosos de las siguientes áreas:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e Industria

Servicios Públicos

Artes y Humanidad disciplinario

Cada endoso obtenido tiene cursos y secuencias específicos requeridos por la política del estado y del distrito. Utilice la siguiente tabla y su consejero para guiar su aprobación y selección de cursos.

LOS ENDOSOS (SUJETOS A CAMBIOS)

Un estudiante debe completar el Programa Básico de Secundaria (22 créditos), un crédito adicional de Matemáticas, un crédito adicional de Ciencias y dos créditos adicionales de Programa Básico y obtener 4 créditos de Matemáticas incluyendo Álgebra II, 4 créditos de Ciencias y por lo menos 1 Especialidad.

STEM

Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas Los estudiantes pueden obtener un respaldo STEM seleccionando y completando los requisitos entre estas 4 opciones.

Nota: Álgebra II, Química y Física son requisitos para la especialidad STEM sin importar la opción que seleccione el estudiante.

Opción 1: Ciencias Computacionales

Los estudiantes toman 4 cursos de ciencias computacionales

- Composición Cie. 1 O AP
- Composición Cie. Principios
- Composición Cie. 2
- AP Comp. Cie. A
- Composición Cie. 3

Opción 2: CTE Ingeniería

Los estudiantes obtienen cuatro (4) créditos CTE tomando por lo menos dos (2) cursos del mismo grupo que lleve a un curso final en la carrera STEM. Por lo menos uno (1) de los cursos debe ser un curso avanzado CTE (en el tercer año o un curso mayor en una secuencia).

Opción 3: Matemáticas

Los estudiantes toman Álgebra I, Geometría y Álgebra II Y dos (2) de los siguientes cursos para los cuales Álgebra II es un prerrequisito.

- AQR
- Precálculo
- Cálculo AB o BC
- Estadística
- AP
- Informática
- AP
- Matemáticas ISM Álgebra para la universidad

Opción 4: Ciencias

Los estudiantes toman Biología, Química y Física Y dos (2) de los siguientes cursos.

- Química AP
- Biología AP
- Anatomía y fisiología
- Ciencias ambientales AP
- Física I AP
- Física 2 AP
- Física C AP
- Física C AP (Electricidad y magnetismo)
- Ciencias Acuáticas
- Biotecnología I
- Ciencias de la Tierra y del Espacio

- Sistemas Ambientales
- Diseño de Ingeniería y Resolución de Problemas
- Ciencias Alimenticias
- Ciencia forense :
- Ciencias Zoológicas Avanzadas
- Ciencias de Plantas y Suelos Avanzadas
- Microbiología médica
- Fisiopatología
- Investigación Científica y Diseño
- Astronomía

Opción 5: Combinación

Además de Álgebra II, Química y Física, el estudiante puede tomar una secuencia coherente de tres (3) créditos adicionales de no más de dos (2) opciones de arriba. (Opciones STEM 1-4)

Negocios e industria Artes y humanidades

Los estudiantes pueden obtener una especialidad de Negocios e Industria seleccionando y completando los requisitos de entre estas 2 opciones.

Opción 1: CTE:

Los estudiantes obtienen cuatro (4) créditos en una secuencia coherente tomando por lo menos dos (2) cursos en el mismo grupo. Por lo menos uno (1) de los cursos debe ser un curso CTE avanzado. (curso de 3er año o mayor en la secuencia).

Los grupos incluyen:

- Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales
- Arquitectura y Construcción
- Artes, Tecnología Audiovisual y Comunicaciones
- Gerencia y Administración de Empresas
- Finanzas
- Hotelería y Turismo
- Tecnología de la información
- Manufactura
- Mercadeo
- Transporte, Distribución y Logística
- Preparación para la carrera I o II
- Problemas y soluciones

Opción 2: Inglés

Los estudiantes toman cuatro (4) créditos de electivas en Inglés que incluyen tres niveles en una de las siguientes áreas

- Periodismo Avanzado: Periódico o Anuario
- Debate

Servicios Públicos

Los estudiantes pueden obtener una especialidad en Servicios Públicos seleccionando y completando los requisitos de entre estas 2 opciones.

Opción 1: CTE:

Los estudiantes obtienen cuatro (4) créditos en una secuencia coherente tomando por lo menos dos (2) cursos en el mismo grupo. Por lo menos uno (1) de los cursos debe ser un curso CTE avanzado. (curso de 3er año o mayor en la secuencia).

- Educación y Capacitación
- Ciencia de la salud
- Servicios Humanos
- Derecho y Servicio Público

Opción 2: JROTC

Los estudiantes toman cuatro (4) cursos de JROTC para obtener 4 créditos.

Artes y Humanidades

Los estudiantes pueden obtener la especialidad de Artes y Humanidades seleccionando y completando los requisitos de entre estas 4 opciones.

Opción 1: Estudios sociales

Los estudiantes toman cinco (5) créditos de Estudios Sociales.

Opción 2: LOTE (Otros idiomas diferente al Inglés)

Los estudiantes toman cuatro (4) niveles del mismo idioma que no sea inglés para obtener 4 créditos.

o

Los estudiantes toman dos (2) niveles de un idioma que no sea el inglés (LOTE) y dos (2) niveles de otro idioma diferente (LOTE) para 4 obtener créditos.

Opción 3: Bellas Artes

Los estudiantes toman cuatro (4) cursos en la misma área de Bellas Artes para 4 obtener créditos

o

Los estudiantes toman dos (2) cursos en un área de Bellas Artes y dos (2) cursos en un área diferente de Bellas Artes para obtener 4 créditos.

Opción 4: Inglés

Los estudiantes toman cuatro (4) créditos de clases electivas seleccionadas de los siguientes cursos.

- Inglés IV
- AP Literatura y Composición
- Inglés IV Doble Crédito
- Preparación universitaria de inglés IV
- Géneros literarios
- Escritura Creativa
- investigación y Técnicas de Escritura
- Estudio Independiente en Inglés (ISM)

Estudios Multidisciplinarios

Los estudiantes pueden obtener la especialidad de Estudios Multidisciplinarios seleccionando y completando los requisitos de entre estas 3 opciones.

Opción 1: Cuatro por Cuatro (4 X 4)

Los estudiantes toman cuatro (4) cursos en cada una de las áreas de contenido básico.

- Cuatro (4) créditos de Inglés incluyendo Inglés IV
- Cuatro (4) créditos de Matemáticas
- Cuatro (4) créditos de ciencias que incluyen biología y química y/o física
- Cuatro (4) créditos de Estudios Sociales

Opción 2: AP y Doble

Los estudiantes toman cuatro (4) cursos de Colocación Avanzada (AP) por cuatro (4) créditos en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, LOTE o bellas artes.

o

Los estudiantes toman cuatro (4) cursos de crédito doble por cuatro (4) créditos en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, LOTE o bellas artes.

Opción 3: Combinación

Los estudiantes toman cuatro cursos avanzados que los preparan para entrar al campo laboral o educación post secundaria sin curso de recuperación de entre un área de especialidad o de entre áreas de especialidad que no están en una secuencia coherente.

CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

La información sobre el crecimiento y desarrollo humano y la sexualidad se enseña en varios cursos de la escuela secundaria. Los programas distritales de instrucción apoyan los valores tradicionales y promueven la abstinencia sexual antes del matrimonio y la fidelidad en el matrimonio como el estándar esperado en términos de salud pública y la única forma efectiva de prevenir embarazos en crisis y enfermedades de transmisión sexual. Se requiere que todos los estudiantes tomen media unidad de Salud. La educación y la prevención del VIH serán parte de este curso. Tras las notificaciones y la aprobación de los padres, los estudiantes pueden recibir la instrucción o completar una tarea alternativa. La información sobre anticonceptivos no se introducirá en Biología durante la instrucción relacionada con la anatomía humana y la reproducción. La instrucción sobre métodos anticonceptivos presentados desde una perspectiva médica o científica se presentará en AP Biología, Anatomía y Fisiología, Ocupaciones de la Salud y Educación para la Salud.

Los padres serán informados a través de una notificación al maestro sobre el contenido del curso y las opciones disponibles en Desarrollo infantil, Principios de servicios humanos, Crecimiento y desarrollo humano, Estudios interpersonales y Educación para padres en edad escolar.

Los materiales de instrucción están disponibles para la revisión de los padres donde se enseñan cursos específicos. Los padres que deseen solicitar asignaciones alternativas durante dicha instrucción deben notificar al maestro por escrito de manera oportuna (TEC 28.004).

INSTRUCCIÓN DE LA SEXUALIDAD HUMANA

Según S. B. 283, Northside proporciona el siguiente contenido con respecto a los programas de sexualidad humana del Distrito para los grados de secundaria y preparatoria:

Escuela intermedia

A los estudiantes de sexto grado se les ofrece un programa de sexualidad humana centrado en la abstinencia de 5 días que se presenta a los estudiantes durante su curso de hábitos saludables. El padre/tutor tiene la oportunidad de revisar los materiales y asistir a las vistas previas para padres. Según H. B. 1525, el padre/tutor debe dar su consentimiento activo para que su estudiante participe. El padre/tutor debe optar por enviar un formulario de permiso firmado a la escuela. El padre/tutor tiene la oportunidad de revisar los materiales y asistir a las vistas previas para padres. A los estudiantes de octavo grado se les ofrece un programa de sexualidad humana centrado en la abstinencia de 5 días que se presenta a los estudiantes durante sus clases de educación física o atletismo. Según H. B. 1525, el padre/tutor debe dar su consentimiento activo para que su estudiante participe. El padre/tutor debe optar por enviar un formulario de permiso firmado a la escuela.

Escuela secundaria

A los estudiantes matriculados en la escuela secundaria Salud se les enseña una unidad sobre Educación Sexual que incluye reproducción, embarazo y desarrollo fetal, riesgos de la actividad sexual adolescente, embarazo adolescente y métodos de protección. El programa está centrado en la abstinencia y los condones se discuten como una opción para prevenir embarazos y enfermedades de transmisión sexual. Se requiere que el padre/tutor firme un formulario de permiso para que su estudiante opte por participar en el programa. Se puede encontrar más información en el sitio web de Salud y Educación Física de NISD.

Los programas anteriores han sido aprobados por el Consejo Asesor de Salud Escolar de Northside ISD. Se invita a los padres a asistir a las presentaciones preliminares para padres y se les anima a participar en el desarrollo de los programas estudiantiles.

Sociedad Nacional de Honor

Cada campus de la escuela secundaria tiene un capítulo de la Sociedad Nacional de Honor. Para ser elegible, un estudiante debe tener una posición de junior o senior, haber pasado al menos un semestre en la escuela y haber alcanzado el promedio acumulativo mínimo establecido por el consejo de facultad. Los miembros de la facultad califican a los estudiantes que son elegibles en servicio, liderazgo y carácter. La elección de los miembros elegibles es decidida por el consejo de facultad. Se espera que los estudiantes que son admitidos como miembros mantengan los estándares de la Sociedad Nacional de Honor. El no hacerlo puede resultar en suspensión y/o despido de la organización.

Un miembro de la Sociedad Nacional de Honor que se transfiera a otra escuela y traiga una carta del director anterior o asesor del capítulo al asesor de la nueva escuela será aceptado automáticamente como miembro del capítulo de la nueva escuela. Los miembros transferidos deben cumplir con los estándares del nuevo capítulo dentro de un semestre para poder conservar la membresía.

Todos los capítulos de la Sociedad Nacional de Honor se rigen por la constitución nacional. Las necesidades y condiciones locales se abordan a través de los estatutos del capítulo y el consejo de facultad.

NÚMERO DE CLASES

Todos los estudiantes deben estar inscritos en al menos 240 minutos de clases por día. En un horario de día tradicional de 7 períodos, los estudiantes deben estar inscritos en cinco (5) clases por día. En un horario de bloque, los estudiantes deben estar inscritos en tres (3) clases por día.

RANGO EN CLASE

El rango de clase está determinado por el promedio de calificaciones (GPA) de un estudiante. El Promedio de Calificaciones es el promedio de todas las calificaciones semestrales que otorga crédito el Estado de Texas. Aunque los cursos por correspondencia cumplen con los requisitos de graduación, las calificaciones de los cursos por correspondencia no se computan en el GPA. El rango de clase oficial y el GPA se registran en el Registro de logros académicos del estudiante (AAR) al final del sexto semestre y luego nuevamente al final del séptimo semestre, que se mantiene como el GPA final y el rango de clase para la graduación. El AAR de un estudiante es un registro escolar oficial de todos los cursos y calificaciones, y una vez registrados, no se pueden eliminar. Cuando se publiquen los GPA y los rangos del sexto semestre, se otorgará un período de gracia de un semestre con el fin de realizar cambios legítimos en las calificaciones.

Los cursos designados como Colocación Avanzada, Colocación Avanzada/Crédito Doble o Inscripción Doble (UT OnRamps) se ponderan con ocho puntos por semestre con el propósito de clasificar la clase y el promedio de calificaciones únicamente. Los cursos designados como Honores/Crédito dual, Colocación preavanzada/Crédito dual, Colocación preavanzada, Honores, se ponderan cinco puntos por semestre con el propósito de clasificar la clase y el promedio de calificaciones solamente. Cuando un estudiante cambia los niveles de los cursos que resultan en un cambio de puntos ponderados, los puntos se otorgarán en función de los semestres completados. Los estudiantes que se transfirieran a Northside desde otros distritos escolares recibirán los puntos ponderados mencionados anteriormente, independientemente de los puntos ponderados que recibieron de su distrito escolar anterior.

Ningún estudiante será considerado para los dos primeros puestos de

rango de clase a menos que ese estudiante haya estado inscrito continuamente en una escuela secundaria de Northside durante los cuatro semestres consecutivos inmediatamente anteriores a la graduación. Solo los graduados de primavera serán elegibles para los dos primeros puestos de rango. La selección de estos dos primeros puestos de rango de clase se realizará al final del séptimo semestre.

Tradicionalmente, los puestos de valedictorian y salutatorian se otorgan a los dos mejores estudiantes. Sin embargo, un estudiante puede ser descalificado o removido de cualquier puesto por no mantener altos estándares de escolaridad, asistencia, conducta y responsabilidad. Los estudiantes que se inscriban en una escuela secundaria de Northside después de tres años (a partir del primer día después del final del tercer año) no pueden desplazar a un estudiante de Northside que se ubique entre los diez mejores estudiantes al graduarse. Dichos estudiantes recién matriculados tendrán doble clasificación y los diez primeros se ampliarán para incluir a dichos estudiantes.

Se considerarán estudiantes de honor todos los estudiantes con un promedio de 90.00 o más al finalizar el séptimo semestre de la escuela secundaria.

Los graduados de tres años serán considerados graduados con honores con un promedio de 90.00 o más al final del quinto semestre de la escuela secundaria.

Los estudiantes de honor que se gradúen Summa Cum Laude, Magna Cum Laude y Cum Laude recibirán un reconocimiento especial durante la ceremonia de graduación.

REPETIR UN CURSO PARA FORTALECIMIENTO

Si un estudiante desea repetir el mismo curso de un año completo que tomó y aprobó anteriormente para fortalecer los conocimientos o mejorar la calificación obtenida, puede hacerlo dentro de los próximos doce meses después de completar el curso. Los cursos que se repiten para fortalecer deben tomarse en una escuela de Northside. Aunque se publican todas las calificaciones, el crédito se otorga una sola vez. La calificación más alta obtenida, ya sea como resultado de la primera o segunda vez que se tomó el curso, se sustituye por la calificación más baja y se utiliza para calcular el promedio de calificaciones del estudiante.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITO A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN/ACELERACIÓN DE CRÉDITO

El propósito del Programa de Recuperación/Aceleración de Créditos es reducir las tasas de retención, reducir las tasas de abandono y aumentar las tasas de finalización al brindarles a los estudiantes oportunidades adicionales para obtener créditos.

El programa está disponible antes de la escuela, durante el día escolar y después de la escuela para ofrecer flexibilidad en el cumplimiento de los horarios de los estudiantes. El programa se ofrece en todas las escuelas secundarias integrales durante el año escolar y durante los periodos designados en el verano.

Los estudiantes recuperan créditos de medio crédito a la vez. Los créditos se recuperan a través de una variedad de métodos que incluyen aprendizaje basado en computadora, aprendizaje basado en paquetes o una combinación de ambos. Los estudiantes que completen con éxito el trabajo del curso prescrito recibirán el crédito del curso apropiado con una calificación de 70. La calificación **no** reemplazará la calificación reprobada anterior, pero se mostrará como una calificación y finalización de créditos separada. Los estudiantes que completen los cursos para la aceleración de créditos reciben la calificación obtenida.

Para obtener más información sobre el programa de

recuperación/aceleración de créditos, comuníquese con el maestro de apoyo académico de su campus o el decano académico del campus.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITO A TRAVÉS DE LA REPETICIÓN DE CURSOS

Los estudiantes que reprueban ambos semestres de un curso de un año completo deben repetir ambos semestres y obtener una calificación promedio de 70 o más en los dos semestres combinados para recibir crédito. Si un estudiante reprueba ambos semestres de un curso de un año completo, dichas calificaciones no pueden promediarse con las calificaciones obtenidas cuando el curso se repite en la escuela regular, la escuela nocturna, la escuela de verano o el programa por correspondencia.

Los estudiantes que aprueben un semestre de un curso de un año recibirán crédito por el semestre aprobado. Los estudiantes que reprueban un semestre de un curso de un año y no reciben crédito por ese semestre pueden repetir el semestre reprobado a través de una escuela regular aprobada, escuela nocturna, escuela de verano o programa por correspondencia.

Se aplicará lo siguiente:

1. Los estudiantes que deseen repetir un semestre reprobado de un curso que hayan completado deben obtener el permiso de su consejero.
2. Los seniors que deseen repetir un primer semestre reprobado de un curso de un año completo antes de completar el segundo semestre de ese curso deben obtener el permiso de su consejero. Los seniors que hayan aprobado el primer semestre de un curso de un año completo y que estén reprobando el segundo semestre pueden inscribirse en el segundo semestre del curso en la escuela nocturna o curso por correspondencia con el permiso de su consejero. El estudiante permanecerá inscrito en el curso de su campus de origen hasta que complete con éxito el curso en la escuela nocturna o el programa por correspondencia.
3. Al completar el semestre repetido, solo se aceptarán como crédito las calificaciones aprobatorias (70 o más) de la escuela regular, la escuela nocturna de verano o el programa por correspondencia por una calificación reprobatoria obtenida previamente.
4. Cuando un estudiante repite un semestre reprobado a través de una escuela regular aprobada, escuela nocturna o escuela de verano, tanto la calificación reprobatoria como la calificación aprobatoria obtenida por el semestre repetitivo se contarán cuando se calcule el promedio general de calificaciones para determinar el rango en la clase. (**Nota:** Aunque un estudiante recibe crédito(s) por aprobar calificaciones por correspondencia, las calificaciones por correspondencia no se calculan para calcular el GPA de un estudiante).

Métodos para validar créditos

Los estudiantes que se inscriban en la escuela secundaria y que hayan recibido educación en el hogar o que provengan de una escuela secundaria no acreditada pueden validar el trabajo del curso a través de los procedimientos descritos en el Reglamento de administración, SEC-10. www.nisd.net

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES EN CARGOS Y CARGOS DE HONOR

Con el fin de obtener el mejor liderazgo estudiantil posible y evitar la interferencia con el rendimiento escolar, todos los estudiantes deben contar con la aprobación de los miembros de la facultad correspondientes antes de que los estudiantes consideren su elección o nombramiento para un cargo estudiantil o posición de honor.

Las áreas sugeridas a los maestros para su consideración y aprobación son:

1. BECAS
2. CIUDADANÍA

- 3. CONFIABILIDAD
- 4. COOPERACIÓN
- 5. CONDUCTA

Causas de Descalificación

Los estudiantes que buscan u ocupan un cargo de clase, consejo estudiantil o club o puestos honorarios pueden ser descalificados o removidos del cargo o puesto de honor por las siguientes razones.

- Suspensión de la escuela
- Incumplimiento de las normas y reglamentos de la escuela.
- Falta de interés en cumplir con los deberes del cargo.
- Falta de cooperación con los patrocinadores.
- No mantener el promedio de notas exigido por la organización
- Problemas de conducta/disciplina

o asistencia La destitución del cargo
 CAMBIOS DE Horario estará sujeta a
 revisión administrativa.

CAMBIOS DE HORARIO

Las escuelas secundarias de Northside ISD construyen sus horarios maestros de acuerdo con las selecciones de cursos de los estudiantes. El proceso de selección de cursos está diseñado para fomentar la toma de decisiones cuidadosas por parte de los estudiantes y sus padres en función de la información relacionada con la graduación, el ingreso a la universidad y los requisitos profesionales. Una vez que los estudiantes han indicado sus preferencias, los maestros son contratados y asignados para satisfacer esas necesidades.

Para garantizar la integridad de las decisiones de cada estudiante y del horario maestro así desarrollado, las solicitudes de cambio de horario individuales solo se considerarán de acuerdo con las siguientes pautas y en los plazos establecidos.

1. Se requiere la firma de los padres para todas las solicitudes de cambio de curso o nivel.
2. Los cambios necesarios debido a errores administrativos se realizarán al reconocer el error.
3. Las decisiones relacionadas con los cambios de horario se tomarán en base a una consideración cuidadosa de su impacto en la posición académica del estudiante en su clase.

Directrices por categoría y período de tiempo

<u>Cambios Electivos</u>	<u>Periodo de tiempo</u>
Por razones válidas	Desde la preinscripción hasta la primera semana de junio
Por motivos urgentes/justificados: previos a PREP, es decir, baja probabilidad de éxito, problemas físicos, incumplimiento de los requisitos previos del curso	Días Desde los días de PREP hasta la tercera semana del informe de progreso del primer período de calificación.
<u>Cambios de nivel</u>	<u>Periodo de tiempo</u>
Arriba, p. ej., regular a honores/avanzado	Desde los días de PREP hasta la tercera semana del informe de progreso del primer período de calificación.
Abajo, p. ej., Avanzado/honores a regular/Avanzado	Después del

informe de progreso

de la tercera semana del primer período de calificación siguiente

La política de NISD se establece en la sección titulada Retiro de cursos (Página B-17).

Si un padre/tutor siente que una solicitud de cambio de horario no se ha resuelto satisfactoriamente a nivel de la escuela, el padre/tutor tiene derecho a apelar la decisión de la escuela ante el Superintendente Asistente de Instrucción Secundaria.

Un estudiante de NISD que apruebe las pruebas STAAR EOC estará exento del examen del semestre de primavera en el curso en el que esté inscrito.

EXENCIONES DEL EXAMEN DEL SEMESTRE DE PRIMAVERA

Los estudiantes inscritos en cursos que obtienen créditos de escuela secundaria (año completo o semestre) pueden estar exentos del examen del semestre de primavera si se cumplen los siguientes criterios:

1. El estudiante tiene tres o menos ausencias en el curso del segundo semestre, excluyendo las ausencias por asuntos escolares. Los estudiantes del último año pueden tener 2 días de visita a la universidad previamente aprobados y documentados que no cuenten contra sus exenciones.
2. Si el curso es un curso de un año completo, el estudiante debe haber aprobado el primer semestre.
3. El promedio final del segundo semestre del estudiante es de 80 o más.
4. La calificación de conducta del estudiante en esa clase es satisfactoria o mejor.
5. El estudiante está presente durante el tiempo de examen programado.

Un estudiante que sea elegible para la exención puede tomar el examen si así lo desea.

PROGRAMA DE PRUEBAS (ESCUELA SECUNDARIA)

Todos los estudiantes elegibles participarán en la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas. Todos los estudiantes de secundaria elegibles participarán en las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas. Estas pruebas, los estudiantes tomarán pruebas de fin de curso en los cursos básicos en los que están inscritos. Las cinco pruebas EOC incluyen lo siguiente:

Inglés I y II:
 Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

Los exámenes EOC de Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU. tienen una duración de cuatro horas. Las pruebas de inglés I y II tienen una duración de cinco horas.

Independientemente del nivel de grado inscrito, los estudiantes deben tomar las evaluaciones EOC de STAAR (Álgebra I, Inglés I, Inglés II, Biología e Historia de los EE. UU.) a medida que completan los cursos correspondientes, ya que estas evaluaciones se requieren para graduarse de la escuela secundaria según TEC §39.025. Se insta a los padres a que todos los estudiantes estén presentes durante todos los programas de evaluación y alentar a sus estudiantes a hacer lo mejor que puedan en cada prueba. Los resultados brindan información valiosa a los estudiantes, sus padres, maestros, consejeros y legisladores de NISD a través de la evaluación del desempeño individual,

del salón de clases, del campus y del Distrito.

Los estudiantes deben traer su Chromebook proporcionado por Northside (completamente cargado) y el cable de carga a la escuela en los días de prueba. Los estudiantes que no hayan prestado un Chromebook de Northside recibirán un dispositivo en los días de prueba. Los estudiantes no pueden usar dispositivos tecnológicos personales, incluyendo teléfonos celulares, durante las evaluaciones estatales.

Los estudiantes que no cumplan con los estándares en una o más evaluaciones STAAR recibirán apoyo académico específico en las áreas de contenido en las que no demostraron competencia. Para los estudiantes en los grados 3, 5 u 8, un Comité de Aprendizaje Acelerado se reunirá para desarrollar un plan de apoyo académico.

Programas de pruebas preparatorias para la universidad

NISD alienta a los estudiantes de tercer año a tomar la Prueba Preliminar de Aptitud Académica/Prueba Nacional de Calificación de Mérito (PSAT/NMSQT) que sirve como predictor comprobado de los puntajes de la Prueba de Aptitud Académica (SAT). Los puntajes del PSAT se utilizan para calificar a los estudiantes con puntajes altos para becas en el Programa Nacional de Mérito. Los estudiantes clasificados como estudiantes de 10° grado en el NISD toman el PSAT como práctica para el examen oficial de 11° grado. Los estudiantes pueden registrarse a expensas del Distrito para el PSAT en la Oficina de Registro. El PSAT se dará en octubre.

NISD también administrará la Prueba de Aptitud Académica (SAT) en la primavera a todos los juniors. Los estudiantes también pueden optar por volver a tomar el SAT y tomar el ACT para mejorar sus posibilidades de ingresar a las universidades de su elección. Los puntajes son válidos por hasta 5 años y permanecen en los archivos de los estudiantes con la empresa de evaluación durante ese período de tiempo. Los materiales para registrarse para estas pruebas están disponibles en la Oficina de Orientación/Consejería o en los Centros de Preparación y Carreras en los campus de las escuelas secundarias.

Retirada de cursos

Se espera que todos los estudiantes de secundaria mantengan una carga completa de cursos que los lleve a graduarse al final de su cuarto año. Un

estudiante debe obtener el permiso de asesoramiento, administrativo y de los padres para retirarse de un curso. Se puede otorgar permiso para retirarse de un curso, pero se puede demorar debido a la presentación de calificaciones o a complicaciones de elegibilidad de UIL. En el caso de un curso de año completo, con consulta, un estudiante puede darse de baja de la clase dentro de los primeros 10 días escolares del segundo semestre.

Después del último día para abandonar los cursos, no se considerará una solicitud de cambio de curso hasta que se haya realizado la consulta con los padres (tutores), maestros, coordinadores de departamento, consejeros y la administración y el administrador correspondiente otorgue la aprobación final. A los estudiantes que abandonan los cursos se les asignará una sala de estudio, donde esté disponible.

Períodos de trabajo

Aquellos estudiantes que estén inscritos en un programa de preparación profesional o en un programa educativo aprobado fuera del campus supervisado por un consejero o maestro en la escuela secundaria del estudiante se le permitirá salir de la escuela antes del final del último período o bloque en una base diaria programada regularmente. Un estudiante de último año que necesita menos de siete créditos para graduarse y que no está inscrito en un programa de trabajo cooperativo o en un programa educativo fuera del campus aprobado puede solicitar una autorización para trabajar si espera tener un trabajo que requiera la salida anticipada de la escuela. También puede solicitar tener un primer período de trabajo y comenzar la jornada escolar a partir del segundo período. Todos los estudiantes del último año deben estar inscritos en un mínimo de cinco créditos en una escuela secundaria de 7 períodos diurnos y seis créditos en una escuela secundaria de bloque A/B.

No se pueden otorgar permisos para trabajar después de que el estudiante reciba su horario en el otoño. Si un estudiante abandona un programa de trabajo cooperativo o un programa educativo fuera del campus aprobado, se espera que ese estudiante reanude una carga de clase completa y permanezca en el campus durante el número mínimo requerido de períodos de clase o bloques por el resto del año escolar.

Los estudiantes con períodos de trabajo programados (bloques) deben estar fuera del campus durante este tiempo. No salir del campus puntualmente puede resultar en una acción disciplinaria. Cualquier estudiante inscrito en un programa de trabajo que reciba **Home-Based Assignments (HBA)** o **In-School Suspension (ISS)** perderá el derecho a trabajar durante el tiempo de la asignación disciplinaria.

- SECCIÓN C -

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar Independiente de Northside ha adoptado un Código de Conducta del Estudiante. Su propósito es:

1. Describir el comportamiento que promueve un ambiente positivo para el aprendizaje.
2. Describir el comportamiento que se espera de todos los estudiantes.
3. Describir ejemplos específicos de mala conducta de parte del estudiante.
4. Definir las consecuencias que se pueden imponer al estudiante debido al mal comportamiento.
5. Proveer uniformidad en todo el distrito al tratar con la disciplina estudiantil.
6. Definir los derechos y las responsabilidades de cada miembro de la comunidad escolar (estudiantes, padres, maestros, administradores) al establecer y mantener buena disciplina en las escuelas del distrito.
7. Comunicar las normas de la Mesa Directiva con respecto al comportamiento apropiado del estudiante.

El Código de Conducta del Estudiante está en vigor desde el momento en que el estudiante sube a un autobús escolar o entra a los terrenos de la escuela o que asiste a las actividades patrocinadas por la escuela.

FILOSOFÍA DEL COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

La filosofía impresa del Distrito Escolar Independiente de Northside indica que el distrito siempre tiene como propósito principal el "bienestar de niños y niñas". Esta filosofía continúa en la creencia que el maestro, como ente individual, es la fuerza más dinámica del proceso educativo. Una relación eficaz entre maestro y estudiante es el vínculo común que propicia el decoro apropiado en el salón de clase. La disciplina es uno de los elementos que ayuda el proceso de maduración y de convertirse en un miembro productivo de la sociedad. Desarrollar hábitos de autodisciplina caracteriza en el individuo la transición desde tener un amplio control externo hasta convertirse en un adulto eficaz y autodirigido en una sociedad democrática.

Al Superintendente de Escuelas, como el más alto oficial ejecutivo de la Mesa Directiva, se le delega la responsabilidad de implantar las normas de la Mesa Directiva y hacer cumplir las leyes estatales y locales relacionadas con la conducta del estudiante. El personal administrativo del Distrito ayuda al superintendente en este esfuerzo.

Al director(a) de la escuela se le delega la responsabilidad de establecer y mantener un clima apropiado de aprendizaje. Para mantener un clima positivo en la escuela, el director(a) debe desarrollar y hacer cumplir procedimientos disciplinarios eficaces. El vicedirector o el asistente de director ayuda al director(a) a mantener la conducta estudiantil apropiada. El director(a) también coordina los esfuerzos de otros miembros del personal para comunicar y aconsejar a los estudiantes y a los padres con respecto al comportamiento apropiado del estudiante.

SUPERVISORES DE LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes están siempre bajo supervisión directa de los administradores de la escuela o de los maestros del salón de clase. Se espera que ellos se adapten a las normas de la escuela y a las reglas de la clase. Para crear un ambiente para el aprendizaje, se debe mantener siempre el orden. Los estudiantes deben conducirse correctamente y según la manera prescrita por la administración y los maestros. El incumplimiento de las reglas que están establecidas por la política del Distrito y que son puestas en vigor por los maestros y los administradores dará lugar a una acción disciplinaria. Los estudiantes en actividades patrocinadas por la escuela son representantes del Distrito. Se espera que su conducta esté de acuerdo con las reglas dispuestas por el distrito y el patrocinador.

RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen el derecho y la responsabilidad de establecer y de mantener buena disciplina en nuestras escuelas.

Responsabilidad del estudiante y expectativas del Distrito

Los estudiantes deben comportarse correctamente, según la manera prescrita por el maestro y deben cumplir con las reglas y las políticas del distrito que le apliquen.

Se espera que los estudiantes:

1. Desarrollen buenos hábitos, por ejemplo
 - asistiendo diariamente a la escuela.
 - llegando puntualmente a clases.
 - trabajando bien independientemente.
 - usando un lenguaje apropiado.
 - teniendo buenos hábitos de salud.
2. Asuman la responsabilidad de sus propias acciones
 - al mantener a sus padres informados de las actividades escolares, de los créditos obtenidos y requeridos, de los materiales que necesitan y de las comunicaciones enviadas al hogar.
 - siendo auto-disciplinados.
 - tomando sus propias decisiones a pesar de la presión de los compañeros.
 - aceptando las consecuencias de su comportamiento incluyendo las penalidades por su comportamiento inadecuado.
 - usando el tiempo sabiamente.
 - terminando el trabajo a tiempo.
 - teniendo buenos hábitos de estudio.
 - manteniéndose aseados.
 - haciendo todo el trabajo asignado.
3. Mantengan una actitud positiva
 - sintiéndose orgullosos de las realizaciones personales.
 - siendo dignos de confianza.
 - teniendo integridad académica.
4. Respeten los derechos de otros
 - permitiendo que otros se concentren en su trabajo.
 - permitiendo que otros asuman la responsabilidad de sus propias acciones.
 - aprendiendo a resolver diferencias de maneras apropiadas.
 - dándose cuenta que su comportamiento afectará directamente a otros.
 - respetando la propiedad ajena.
5. Traten a otros con respeto
 - trabajando y relacionándose bien con los demás.
 - siendo corteses.
 - siendo amables y serviciales.
 - preocupándose por los demás.
 - exhibiendo el afecto apropiadamente.
 - apreciando los logros de los demás.
 - expresando sus opiniones e ideas en una manera respetuosa sin llegar a calumniar a nadie.
6. Traten a los maestros y al personal escolar con respeto
 - siendo cooperadores.
 - siendo atentos.
 - Escuchando a sus maestros
 - siendo corteses.
7. Respeten la autoridad de los maestros y del otro personal escolar
 - escuchándolos.
 - siguiendo sus instrucciones.
 - haciendo preguntas de manera apropiada al maestro del salón de

- clase.
 - buscando cambios a las reglas y políticas de la escuela de una manera apropiada y responsable a través de los canales aprobados.
8. Obedeciendo todas las reglas y procedimientos de la escuela, tales como
 - estando en el asiento apropiado y preparado para cuando suena la campana.
 - estando preparado para cada clase con los materiales y las tareas apropiadas.
 9. Participen en las actividades académicas asignadas, por ejemplo
 - asistiendo a todas las clases.
 - trayendo los materiales requeridos para el trabajo del salón de clase.
 - hablando cuando es apropiado.
 - siguiendo instrucciones.
 - haciendo todas las tareas.
 10. Asuman la responsabilidad de mantener el ambiente de aprendizaje, por ejemplo
 - viniendo a la escuela arreglados y apropiadamente vestidos.
 - caminando silenciosamente por los pasillos de la escuela.
 - permaneciendo en sus asientos del salón según se les requiere.
 11. Cuiden de la escuela, por ejemplo
 - ayudando a mantenerla limpia.
 - no destruyéndola.
 - cooperando con el personal escolar en casos de vandalismo.
 - ayudando a mantener la escuela como un lugar seguro.

Responsabilidad del padre y/o del tutor

Los padres tienen la responsabilidad de:

1. Asegurarse de que su hijo cumpla con las normas y las reglas del Distrito y de la escuela.
 2. Ayudar a que su hijo asista a la escuela arreglado y vestido apropiadamente.
- Comunicarse regularmente con la escuela referente al progreso académico de su hijo y su conducta.
3. Proveer para las necesidades físicas del niño(a).
 4. Participar en las reuniones de padre-maestro y en otras actividades en las cuales su hijo(a) está implicado.
 5. Cooperar con los maestros y administradores de la escuela y apoyarlos en sus esfuerzos de alcanzar y mantener un sistema escolar de calidad.
 6. Discutir los informes de calificaciones y las tareas con su hijo(a).
 7. Informar a la escuela de cualquier problema o condición en el hogar que afecte a su hijo(a).
 8. Proporcionar un área de trabajo libre de interrupción donde su hijo(a) puede estudiar y hacer la tarea.
 9. Mantener la escuela al día con los números de teléfonos de la casa, el trabajo y de emergencia.
 10. Preparar al niño(a) emocionalmente y socialmente a estar receptivo para el aprendizaje y la disciplina.
 11. Animar al niño(a) a que desarrolle en el hogar hábitos de estudio apropiados.
 12. Enviar a su hijo(a) a la escuela regularmente y a tiempo.
 13. Enseñar a su hijo(a) a respetar la autoridad.
 14. Insistir que todos los días el niño pase un período mínimo de tiempo estudiando.
 15. Ayudar al hijo(a) a asumir responsabilidad por el comportamiento apropiado y a aceptar las consecuencias del comportamiento inadecuado.
 16. Cooperar con la escuela para lograr que su hijo(a) se convierta en un individuo auto disciplinado, maduro y responsable.

Responsabilidad del maestro

Los maestros tienen la responsabilidad de:

1. Proporcionar un programa de instrucción eficaz.
2. Mantener un salón de clase ordenado que conduzca al aprendizaje.
3. Servir como modelo para los estudiantes demostrando respeto a sí mismos, a los estudiantes, los padres y al otro personal escolar.
4. Asistir regularmente a la escuela.
5. Ser puntual.
6. Comunicarse regularmente con los padres con respecto al progreso de su hijo.
7. Mantener una buena apariencia y vestimenta apropiada para servir

- como modelo a los estudiantes.
8. Mostrar un interés genuino y preocupación por el bienestar de los estudiantes.
9. Ayudar a a los estudiantes para que sigan las reglas de comportamiento esperado.
10. Enseñar a los estudiantes la responsabilidad de sus acciones haciéndolos cumplir las reglas de conducta y disciplina con imparcialidad y apropiadamente para esos estudiantes que violen las reglas.
11. Reconocer el progreso, el éxito y el logro de los estudiantes.
12. Obedecer las normas y reglas del distrito y la escuela.
13. Enseñar para alcanzar los estándares de desempeño requeridos por el distrito.
14. Establecer simpatía y una relación de trabajo eficaz con los padres, los estudiantes y otros miembros del personal.
15. Fomentar los hábitos de trabajo que conducirán al logro tanto las metas de largo plazo como las de corto plazo.

Responsabilidad del administrador

Los administradores tienen la responsabilidad de:

1. Promover la formación y la disciplina eficaces basadas en un trato justo e imparcial de todos los estudiantes utilizando el Código de Conducta del Estudiante es un punto de referencia.
2. Proporcionar apoyo apropiado para los maestros al tratar con los estudiantes que se envían a la oficina por comportarse inadecuadamente.
3. Poner en función un programa de estudios flexible dentro de los límites proporcionados por el Distrito y el estado para cumplir las necesidades de todos los estudiantes.
4. Establecer un ambiente de aprendizaje que conduzca al buen desempeño de los maestros y al máximo crecimiento de los estudiantes..
5. Animar a los padres a mantenerse en comunicación regular con la escuela y anime la participación de los padres en las conferencias requeridas de padres y maestros.
6. Desarrollar una relación de trabajo cooperativo entre el personal y los estudiantes.
7. Ayudar a los estudiantes brindándoles la asistencia adecuada en el aprendizaje de la autodisciplina.
8. Asumir la responsabilidad y el liderazgo instructivo para la disciplina y para la evaluación del plan de gestión de la disciplina.
9. Garantizar la seguridad de los estudiantes a través del mantenimiento de los terrenos escolares.
10. Trabajar para asegurar que los alrededores físicos contribuyen a un ambiente de aprendizaje.
11. Manejar los recursos humanos y físicos de una manera que apoyan las metas totales del programa educativo.
12. Presentarse en la escuela bien arreglado y vestido de una manera apropiada.
13. Servir como Coordinador de Comportamiento en el Campus, según lo designe el

director de la escuela. Conforme al Código de Educación de Texas 37.0012, el Coordinador de Comportamiento en el Campus es principalmente responsable de mantener la disciplina estudiantil y la implementación del Código de Educación de Texas, Capítulo 37.

REGLAS DE CONDUCTA

Información general

La responsabilidad de mantener un entorno escolar que maximice las oportunidades de aprendizaje y minimice las distracciones recae en los directores de las escuelas y/o sus representantes administrativos designados. Los administradores están autorizados a que cuando ocurren distracciones o interrupciones, tomen las medidas necesarias para corregir cualquier interrupción de la actividad educativa normal. La determinación de los métodos o las técnicas utilizadas debe reflejar la filosofía del distrito que indica que su propósito principal es el "bienestar de niños y niñas".

Cuando los estudiantes violan las reglas o las normas de la escuela y/o del distrito, serán sujetos a varias técnicas de manejo de disciplina. Las técnicas utilizadas se deben elegir para modificar o para corregir el comportamiento inapropiado.

CATEGORÍAS DE LOS DELITOS

Categoría I

1. En conformidad con la Sección 37.007 del Código de Educación de

Texas, un estudiante **SERÁ** expulsado de la escuela si el estudiante, en propiedad escolar, en cualquier facilidad física del distrito, en cualquier actividad relacionada con la escuela o en un autobús escolar:

- a. participa en conductas que contienen elementos de ofensa ilegal llevando un arma bajo las secciones 46.02 del Código Penal o elementos de una ofensa relacionada con la prohibición de armas bajo la Sección 46.05 del Código Penal.
 - (1) un cuchillo con ubicación restringida significa un cuchillo con un filo de más de cinco pulgadas y media
 - (2) Intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente porta en su persona una pistola. Pistola significa cualquier arma de fuego que esté diseñada, hecha y adaptada para ser disparada con una mano.
 - (3) un arma prohibida:
 - a. un armamento explosivo;
 - b. una ametralladora;
 - c. un arma de fuego de barril corto;
 - d. un silenciador de armas de fuego;
 - e. munición perforante de armaduras;
 - f. un dispositivo que dispensa químico;
 - g. un arma casera;
 - h. artefacto para desinflar neumáticos; o
 - i. artefacto explosivo improvisado
 - b. se involucra en una conducta que contiene los elementos del delito de:
 - (1) asalto agravado, asalto sexual o asalto sexual agravado;
 - (2) incendio intencional;
 - (3) asesinato, asesinato que merece la pena capital, o atentado criminal para cometer asesinato o asesinato que merece la pena capital;
 - (4) indecencia con un niño;
 - (5) secuestro agravado;
 - (6) hurto agravado;
 - (7) asesinato sin premeditación;
 - (8) asesinato negligente criminal; o
 - (9) abuso sexual continuo de uno o varios niños.
 - c. vende, da, entrega a otra persona o posee o usa o está bajo la influencia de:
 - (1) marihuana si la conducta es castigable como un delito mayor;
 - (2) una sustancia controlada si la conducta es castigable como un delito mayor; o
 - (3) una droga peligrosa si la conducta es castigable como un delito mayor.
 - d. vende, da o entrega alguna bebida alcohólica a otra persona si la conducta
 - e. comete un acto o un delito serio mientras está bajo la influencia del alcohol si la conducta es castigable como un delito mayor.
 - f. comete un acto o un delito serio mientras está bajo la influencia del alcohol si la conducta es castigable como un delito mayor.
2. El estudiante **SERÁ** expulsado si se comporta contra cualquier empleado o voluntario del distrito, en represalia por o como resultado del empleo o asociación de la persona con el Distrito, sin considerar si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar o mientras se asiste a una actividad auspiciada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
 3. En conformidad con el 20 U.S.C de la la Sección 7151, una agencia de educación local, incluyendo un distrito escolar, un distrito escolar con reglamentos en casa o una escuela charter con inscripción abierta deberá expulsar a un estudiante que lleve un arma de fuego a la escuela, como se define en el 18 U.S.C. de la Sección 921.

En conformidad con el TEC 37.125, una persona que cometa un delito si, de una manera con intención de causar alarma o herida personal a otro o dañar la propiedad de la escuela, la persona intencionalmente:

- (1) exhibe o usa un arma de fuego en la propiedad, incluyendo un estacionamiento que es propiedad de una escuela pública; o en un autobús escolar;
- (2) amenaza con exhibir o usar un arma de fuego en la propiedad descrita aquí y tenía posesión o tenía acceso inmediato al arma de fuego; o
- (3) amenaza con exhibir o usar un arma de fuego en la propiedad descrita aquí.

Nota: Se sacará de la clase y se colocará en un programa educativo alternativo al estudiante menor de 10 años que se comporte en una de las maneras enumeradas arriba a excepción de los delitos de arma de fuego. En conformidad con la ley federal, el estudiante

que traiga un arma de fuego a la escuela será expulsado sin importar su edad.

Categoría II

Un estudiante **PUEDER SER** expulsado y **SERÁ** asignado a un programa disciplinario de educación alterna si el estudiante:

1. mientras está asignado a un programa educativo alternativo por razones disciplinarias, se involucra una seria o persistente mala conducta documentada mientras se encuentra en el programa de la escuela a pesar de las intervenciones de comportamiento documentadas. Para propósitos de esta subsección, "mala conducta seria" significa:
 - (1) Comportamiento violento intencionado que representa una amenaza directa a la salud o seguridad de otros;
 - (2) extorsión, que significa la ganancia de dinero u otra propiedad por la fuerza o amenaza;
 - (3) conducta que constituye coacción, como se define en la Sección 1.07 del Código Penal, o
 - (4) conducta que constituye la ofensa de: (a) lascivia pública bajo la Sección 21.07 del Código Penal; (b) exposición indecente bajo la Sección 21.08 del Código Penal; (c) daño criminal bajo la sección 28.03 del Código Penal; (d) comportamiento abusivo bajo la Sección 37.152; o (e) acoso bajo la Sección 42.07(a) (1), del Código Penal de un estudiante o empleado del Distrito.
2. se involucra en una conducta que contiene los elementos del delito de ofensa criminal si la conducta se castiga como delito mayor sin importar si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar;
3. participa en una conducta que contiene los elementos de la ofensa de asalto contra cualquier empleado o voluntario en represalia por o como resultado del empleo de la persona o asociación con un distrito escolar sin importar si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar o mientras asiste una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
4. se involucra en una conducta en la que participa una escuela pública que contiene los elementos del delito de falsa alarma o informe;
5. se involucra en una conducta que involucra a una escuela pública escuela pública que contiene los elementos del delito de amenaza terrorista;
6. se involucra en una conducta que contiene los elementos del delito de asalto agravado, asalto sexual, asalto sexual agravado, asesinato, asesinato que merece la pena capital, intento criminal de cometer asesinato o asesinato que merece la pena capital o hurto agravado en contra de otro estudiante, en o afuera de la propiedad escolar;
7. mientras se encuentra en propiedad escolar o a 300 pies de la propiedad escolar, medidos desde cualquier punto de los límites reales de la propiedad escolar, o mientras está en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela en o fuera de la propiedad escolar:
 - (1) vende, da o entrega a otra persona o posee, usa o está bajo la influencia de:
 - (a) marihuana o una sustancia controlada;
 - (b) una droga peligrosa;
 - (c) una bebida alcohólica.
 - (2) se involucra en una conducta que contiene los elementos de un delito relacionado con químicos volátiles intoxicantes.
 - (3) se involucra en una conducta que contiene los elementos del delito de asalto (intencional, conciente o imprudentemente causa daño corporal a otra persona) en contra de un empleado del distrito o de un voluntario;
 - (4) se involucra en una conducta que contiene los elementos de conducta mortal;
8. mientras está a 300 pies o menos de la propiedad escolar, medidos desde cualquier punto de los límites reales de la propiedad escolar:
 - (1) Porte ilegal de:
 - (a) un arma de fuego;
 - (b) un cuchillo de ubicación restringida
 - (2) se involucra en conducta que contiene elementos de un delito relacionado con armas prohibidas
 - (3) se involucra en una conducta que contiene los elementos del delito de:
 - (a) asalto agravado;
 - (b) asalto sexual agravado;
 - (c) asalto sexual;
 - (d) incendio intencional;
 - (e) asesinato;
 - (f) asesinato que merece la pena capital;
 - (g) intento criminal de cometer asesinato o asesinato que merece la pena capital;
 - (h) indecencia con un niño;
 - (i) secuestro agravado;
 - (j) hurto agravado;
 - (k) asesinato sin premeditación;
 - (l) asesinato negligente criminal; o
 - (m) abuso sexual continuo de uno o varios niños.

9. se involucra en una conducta que contiene los elementos de un delito del Título V del Código Penal de Texas, o el delito grave de robo con agravantes bajo la Sección del Código Penal 29.03, como se define en el TEC 37.0081 si ocurre dentro de la propiedad escolar y la mesa directiva o la persona asignada por la mesa directiva determina que la presencia del estudiante en el salón de clases regular amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros; perjudicará el proceso de educación; o no va en interés de los estudiantes del distrito.

El estudiante expulsado por este delito estará sujeto a colocación hasta que:

- (a) el estudiante se gradúe de la secundaria;
 - (b) los cargos sean desestimados o se reduzcan un delito menor; o
 - (c) el estudiante cumpla el plazo del plazo de colocación o sea asignado en otro programa.
10. es un delincuente sexual registrado bajo la supervisión de la corte, incluyendo la libertad condicional, supervisión de la comunidad o después de haber estado encarcelado (libertad condicional) en tal caso la asignación debe ser por un mínimo de un semestre completo.
11. se involucra en una conducta que contiene los elementos de la ofensa de violación de seguridad en las computadoras bajo la Sección 33.02 del Código Penal, si:
- (a) la conducta incluye tener acceso a una computadora, red de computadoras o sistema de computadoras propiedad de o en favor de un distrito escolar; y
 - (b) el estudiante a sabiendas: (1) altera, daña o borra información o propiedad del distrito escolar; o (2) comete una violación de cualquier computadora, red de computadoras o sistema de computadoras

Un estudiante PUEDE SER expulsado y SERÁ asignado a un programa disciplinario de educación alterna si el estudiante:

12. participa en acoso/intimidación que anima a un estudiante a cometer o intentar cometer suicidio; incita violencia en contra de un estudiante por medio del acoso/ la intimidación en grupo; o divulga o amenaza con divulgar material visual íntimo de un menor de edad o un estudiante que tiene 18 años de edad o más sin el consentimiento del estudiante.

Acoso/Intimidación tiene el significado asignado por la Sección 37.0832 TEC. Material visual íntimo tiene el significado asignado por la Sección 98B.001 del Código de Remedios y Práctica Civil.

Categoría III

Un estudiante PUEDE SER retirado de la clase y ser colocado en un programa de educación alternativa disciplinaria si el estudiante:

mientras se encuentra en propiedad escolar o a 300 pies de la propiedad escolar, medidos desde cualquier punto de los límites reales de la propiedad escolar, o mientras está en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela en o fuera de la propiedad escolar:

- (1) se involucra en una conducta que se castiga como un delito grave;
 - (2) se involucra en una conducta que contiene elementos de agresión (intencionalmente, a sabiendas, o que imprudentemente cause heridas a otro individuo);
 - (3) comete un acto o delito serio bajo la influencia del alcohol; se involucra en una conducta que contiene los elementos de un delito de lascivia pública o la exhibición indecente.
- Participa en conducta que contiene elementos de la agresión de acoso bajo la Sección 42.07(a)(1), (2), (3) o (7), Código Penal, contra un empleado del distrito escolar.
- a. Un estudiante SERÁ asignado a un programa disciplinario de educación alterna si el estudiante se involucra en una conducta dentro o fuera de la propiedad escolar que contiene los elementos del delito de represalias contra cualquier empleado escolar.
 - b. Un estudiante SERÁ asignado a un programa disciplinario de educación alterna con base en su conducta fuera de la escuela y mientras no está en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si:
 - (1) el estudiante recibe juicio diferido bajo la Sección 53.03 del Código Familiar para conducta definida como:
 - (a) delito grave en el Título 5, Código Penal, o
 - (b) el delito grave de robo con agravantes bajo la Sección 29.03 del Código Penal;
 - (2) una corte o jurado encuentra que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictuosa como la define la Sección 54.03 del Código Familiar, para una conducta definida

como:

- (a) delito grave en el Título 5, Código Penal; o
 - (2) el delito grave de robo con agravantes bajo la Sección 29.03 del Código Penal; o
- (3) el superintendente o la persona asignada tiene una creencia razonable de que el estudiante se ha comportado de una manera definida como:
- (1) delito grave en el Título 5, Código Penal; o
 - (2) delito grave de robo con agravantes bajo la Sección 29.03 del Código Penal

Categoría IV

1. Un estudiante PUEDE ser colocado en un programa educativo alterno a base de su conducta fuera de la escuela y mientras no está en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si:
 - (a) el superintendente o la persona asignada tiene una creencia razonable de que el estudiante se ha comportado de una manera definida como delito grave diferente al robo con agravantes bajo la Sección 29.03, del Código Penal de Texas o aquellos delitos definidos en el Título 5 del Código Penal de Texas; y
 - (b) la presencia continua del estudiante en el salón de clase regular amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros o será perjudicial al proceso educativo.
2. Un estudiante PUEDE ser colocado en un programa educativo alterno o ser suspendido si el estudiante comete cualquiera de los siguientes delitos mientras está en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por o relacionada con la escuela en o fuera de la propiedad escolar o en un autobús escolar.
 - (a) comete una agresión.
 - (b) posee cualquier arma no clasificada en el Código Penal de Texas
 - (c) vandalismo.
 - (d) travesuras criminales.
 - (e) pandillas o actividades de pandillas
 - (f) fraternidades, hermandades o sociedades secretas.
 - (g) extorsión, juegos de azar, coacción, chantaje o novatadas.
 - (h) peleas habituales, comisión repetida de abuso físico o amenaza de abuso físico, o participación en una pelea seria.
 - (i) insubordinación flagrante o extrema.
 - (j) Violaciones de tabaco, nicotina o dispositivos para fumar.
 - (k) acción agresiva, disruptiva o demostración grupal que perturba sustancialmente o interfiere materialmente con las actividades escolares.
 - (l) abuso verbal, escrito o gráfico que pueda perturbar la escuela ambiente, incitan a la violencia, pueden pronosticar razonablemente una interrupción material y sustancial, o ser percibidos como una amenaza.
 - (m) dirige blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros
 - (n) posee o distribuye pornografía.
 - (o) acoso sexual o comportamiento ofensivo físico, verbal y / o escrito / pictórico de naturaleza sexual.
 - (p) interrumpe el entorno escolar o el proceso educativo.
 - (q) posee parafernalia de drogas o emite olor a marihuana o alcohol.
 - (r) vende, da, tiene la intención de entregar / entrega, posee, usa o está bajo la influencia de cualquier sustancia o droga recreativa o sintética destinada a dañar que no esté incluida en CAT I-III.
 - (s) mala conducta persistente.
 - (t) hacer trampa, copia el trabajo de otros estudiantes, o permite que el propio trabajo sea copiado.
 - (u) evasión o abandona los terrenos de la escuela o eventos patrocinados por la escuela sin permiso.
 - (v) juega con fósforos o fuego.
 - (w) posee municiones.
 - (x) posee o enciende fuegos artificiales.
 - (y) comete robo.
 - (aa) posee, abusa, da, se deteriora o tiene la intención de entregar / entrega un medicamento de venta libre a otro estudiante o abusa de su medicamento recetado.
 - (bb) cualquier violación de las "Pautas de uso aceptable" de Northside para el uso de Internet.
 - (cc) se involucra en acoso, acoso escolar, intimidación o en hacer listas de blancos. (dd) agresión física.
 - (ee) falsificación.
 - (ff) violación de dispositivos de tecnología móvil. (gg) posee bomba engañosa
 - (hh) vende, da, tiene la intención de entregar / entrega, posee, usa o está bajo la influencia de una sustancia desconocida / no identificada o una sustancia controlada simulada.
 - (ii) Travesuras / payasadas

- (jj) comete cualquier otra conducta que constituya una violación de las leyes estatales, locales o federales no enumeradas.
3. Un estudiante PUEDE SER colocado(a) en un programa disciplinario de educación alterna si el estudiante es un delincuente sexual registrado que no está bajo ninguna forma de supervisión por la corte y cuya presencia en el salón de clases regular:
- es una amenaza para la seguridad de los demás estudiantes o maestros;
 - es perjudicial para el proceso educativo; o
 - no va con los intereses de los estudiantes del distrito.
- (4) Un estudiante PUEDE SER retirado de la clase y ser colocado en un programa de educación alternativa disciplinaria si el estudiante:
- participa en hostigamiento que anima a un estudiante a cometer o intentar cometer suicidio;
 - incita violencia en contra de un estudiante por medio de hostigamiento en grupo; o
 - divulga o amenaza con divulgar material visual íntimo de un menor o de un estudiante de 18 años de edad o más sin el consentimiento del estudiante

Acoso/Intimidación tiene el significado asignado por la Sección 37.0832 TEC. Material visual íntimo tiene el significado asignado por la Sección 98B.001 del Código de Remedios y Práctica Civil.

Las violaciones persistentes o repetidas de las reglas de conducta pueden dar lugar a sanciones cada vez más graves.

DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Asalto agravado

Una persona comete asalto agravado si la persona comete un asalto y causa lesión corporal seria a otra persona o usa o exhibe un arma mortal.

Secuestro agravado

Una persona comete un delito si intencionalmente o a sabiendas secuestra a otra persona con la intención de retener a esa persona para pedir rescate o recompensa o para usar a esa persona como protección o rehén o para facilitar la comisión de un delito grave o el escape después de la tentativa o la comisión de un delito grave o inflige lesión corporal en esa persona o para violar o abusar sexualmente o aterrorizar a esa persona o a una tercera persona o interfiere con el desempeño de cualquier función gubernamental o política.

Robo con agravantes

Una persona comete el delito de robo con agravantes si comete un robo como se define en la Sección 29.02 y él: (1) causa daño corporal serio a otro, (2) usa o exhibe un arma mortífera, o (3) causa daño corporal a otra persona o amenaza o coloca a otra persona en el medio inminente de daño corporal o muerte, si la otra persona tiene 65 años de edad o mayor o es una persona discapacitada.

Asalto sexual agravado

Actos sexuales que cumplen con la definición de agresión sexual agravada en la Sección

22.021 del Código Penal de Texas.

Incendio premeditado

Una persona comete un delito de incendio premeditado si la persona enciende un fuego o provoca una explosión con la intención de destruir o dañar:

- cualquier vegetación, cerca o estructura en un espacio de terreno abierto; o
- cualquier edificio, habitación o vehículo:
 - sabiendo que está dentro de los límites de una ciudad o pueblo incorporado;
 - sabiendo que está asegurado contra daño o destrucción;
 - sabiendo que está sujeto a hipoteca o a otro interés de seguridad;
 - sabiendo que está situado en la propiedad de otra persona;
 - sabiendo que está situado dentro de la propiedad de otra persona; o
 - cuando la persona es imprudente acerca de si el fuego o la explosión pondrá en peligro la vida de algún individuo o la seguridad de la propiedad de otra persona.

Asalto

- intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente causar lesiones corporales a otra persona

- amenazar a otro con inminente lesión corporal ya sea intencionalmente o a sabiendas
- causar contacto físico con otra persona intencionalmente o a sabiendas cuando sabe o debe razonablemente creer que la otra persona mirará el contacto como ofensivo o provocativo.

Violaciones al código motivadas por prejuicio

Los estudiantes que cometen violaciones al Código de Conducta del Estudiante que son motivadas por prejuicio recibirán sanciones severas.

Lesiones corporales

Lesiones corporales significa dolor físico, enfermedad o cualquier otra incapacidad física.

Acoso/Intimidación

(1) Acoso/Intimidación

Como se define en el TEC 37.0832:

- significa un solo acto o patrón de actos significativos por uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que abusa de una inestabilidad de poder e involucra participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que satisface los requisitos pertinentes provistos por la sub sección y que:
 - satisface los requisitos de aplicabilidad provistos por la subsección (a-1) y que:
 - como el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o hacer que un estudiante tenga un temor razonable de daño a la persona del estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
 - es lo suficientemente severo, persistente o penetrante que la acción o amenaza crea un ambiente de intimidación, amenazas o abuso para un estudiante;
 - interrumpe materialmente y considerablemente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
 - infringe los derechos de la víctima en la escuela; y
- incluye el ciberacoso/hostigamiento

- Ciberacoso significa acoso/intimidación que se hace a través del uso de cualquier aparato de comunicación electrónica, incluyendo a través del uso de un celular y otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, una aplicación de redes sociales, sitio de Internet o cualquier otro instrumento de comunicación con base en la Internet.

(a-1) Esta sección aplica a:

- acoso/intimidación que ocurre o se da en la propiedad de la escuela o en el sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela en o fuera de la propiedad de la escuela;
- acoso/intimidación que ocurre en un autobús escolar propiedad de la escuela o privado o un vehículo usado para transportar estudiantes a o de la escuela o a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- ciberacoso que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o afuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el ciberacoso:
 - interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante; o
 - interrumpe de manera considerable el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

El Distrito de Northside prohíbe el acoso/intimidación y ha adoptado el siguiente reglamento para tratar el asunto del acoso o intimidación de estudiantes del Distrito.

Reporte de procedimientos: Para obtener ayuda e intervención, cualquier

estudiante que crea que él/ella ha experimentado acoso o intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado acoso o intimidación, debe reportar inmediatamente el presunto acto al maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito. Una persona puede optar por utilizar la línea segura del distrito para denunciar de forma anónima un incidente de intimidación. El Distrito tiene prohibido represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito en contra de cualquier persona, quien de buena fe, hace un reporte de acoso o intimidación, sirve como testigo o participa en una investigación. Los reportes de acoso o intimidación se deberán hacer lo más pronto posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. No hacer el reporte de inmediato puede perjudicar la capacidad del Distrito de investigar y tratar con la conducta prohibida. Un estudiante que haga intencionalmente un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con la investigación del Distrito acerca del acoso o intimidación, estará sujeto a una medida disciplinaria apropiada. Cualquier empleado del Distrito que sospeche o que le informen que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso o intimidación, deberá notificar de inmediato al director o persona designada. Un reporte se puede hacer oral o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita. El director o persona designada proveerá al padre o tutor de la supuesta víctima un aviso del incidente de acoso antes del tercer día hábil después de la fecha en que se reporta el incidente; y al padre o tutor del supuesto acosador dentro de una cantidad de tiempo razonable después del accidente.

Investigación del reporte: El director o persona designada, determinará si las acusaciones en el reporte, de ser comprobadas, constituirían en una conducta prohibida según lo define el reglamento FFH, que incluye la violencia en el noviazgo y, el acoso y discriminación en base a raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo el reglamento FFH. Si las acusaciones podrían constituir las dos, conducta prohibida e intimidación, la investigación bajo el FFH incluirá una determinación en cada tipo de conducta. El director o persona designada realizará una investigación apropiada basada en las acusaciones en el reporte. El director o persona designada tomará inmediatamente medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso o intimidación durante el curso de una investigación, si es apropiado. Con la ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación se debe completar dentro de los primeros diez días hábiles del Distrito desde la fecha del reporte inicial de la supuesta intimidación; sin embargo, el director o persona designada, deberá tomar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación meticulosa. El director o persona designada, preparará un reporte final por escrito de la investigación. El reporte incluirá una determinación sobre si ocurrió el acoso o intimidación, y si es así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se debe enviar una copia del reporte al Superintendente o persona designada. Si se confirma un incidente de acoso o intimidación, el director o persona designada notificará oportunamente a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso o intimidación.

Acción del Distrito: Si los resultados de una investigación indican que ocurrió el acoso o intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando la medida disciplinaria apropiada en conformidad con el Código de Conducta del Estudiante del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonables calculadas para tratar con la conducta. Un estudiante que es víctima de acoso o intimidación y que utilizó una defensa propia razonable al acoso o intimidación, no estará sujeto a una medida disciplinaria. La disciplina para un estudiante con discapacidades está sujeta a la ley estatal y federal además del Código de Conducta del Estudiante. Ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación completo para la comunidad de la escuela, preguntas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias que involucren a los padres y a estudiantes con el esfuerzo de identificar problemas y mejorar la atmósfera escolar, incrementando la supervisión por parte del personal de áreas donde ha ocurrido el acoso o intimidación y para reafirmar el reglamento del Distrito en contra del acoso o intimidación. El director o persona designada se referirá al FDB para las estipulaciones de transferencias. El director o persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso o intimidación y a cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso o intimidación, acerca de las opciones de orientación disponibles. Si la investigación revela una conducta inapropiada que no se eleva al nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra medida correctiva apropiada. En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del quejoso(a), de las personas en contra de la persona a la que se le hizo el reporte y de los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación meticulosa. Un estudiante que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede presentar una apelación por medio del FNG(LOCAL) iniciando en el nivel apropiado. Los registros de retención serán en conformidad con el CPC (LOCAL).

Homicidio capital

Asesinato de un oficial del orden público o un bombero en servicio oficial, asesinato mientras comete o intenta cometer un secuestro, robo con allanamiento de morada, robo, agresión sexual con agravantes o incendio premeditado, o asesinato a cambio de una remuneración o la promesa de remuneración o emplea a otro para cometer el asesinato por remuneración o la promesa de remuneración.

Dispensador de sustancias químicas

Un dispositivo que no sea un pequeño dispensador de productos químicos vendido comercialmente para protección personal que se diseña, se hace, o se adapta con el fin de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano.

Intento Criminal

Una persona comete un delito si, con la intención específica de cometer un delito, la persona realiza un acto que asciende a más que una mera preparación que tiende pero no logra la comisión del delito previsto.

Tentativa criminal

1. Una persona comete un delito de travesura criminal si, sin el consentimiento efectivo del propietario, intencionalmente o a sabiendas daña o destruye la propiedad tangible del propietario, o intencionalmente o a sabiendas manipula la propiedad tangible del propietario y causa pérdida pecuniaria o molestias sustanciales. al propietario o a una tercera persona, o hace marcas, incluidas inscripciones, eslóganes, dibujos o pinturas, en la propiedad tangible del propietario, incluido el grafiti en un edificio escolar.
2. Un delito de travesura criminal bajo esta sección es un delito grave si la cantidad de pérdida pecuniaria es de \$2,500 o más pero menos de \$30,000.
3. Un delito de travesura criminal bajo esta sección es un delito grave si el daño o destrucción se inflige en un lugar de culto o entierro humano, un monumento público o un centro comunitario que ofrece programas médicos, sociales o educativos y el monto de la pérdida pecuniaria a bienes inmuebles o bienes muebles tangibles es de \$750 o más, pero menos de \$30,000.
4. Un delito de travesura criminal bajo esta sección es un delito grave si el monto de la pérdida pecuniaria de bienes inmuebles o bienes muebles tangibles es de \$750 o más pero menos de \$30,000 y el daño o destrucción se inflige en una escuela primaria o secundaria pública o privada, o institución de educación superior.

Conducta mortal

Conducta que ponga a otra persona en peligro inminente de lesiones corporales graves; disparar un arma de fuego en o en la dirección de una o más personas, o una vivienda, edificio o vehículo.

Arma letal

Un arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñada, fabricada o adaptada con el propósito de causar la muerte o lesiones corporales graves, o cualquier cosa que, en la forma de su uso o uso previsto, sea capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves.

Entrega

Transferir, real o constructivamente, a otro una sustancia controlada, una sustancia falsificada o parafernalia de drogas, independientemente de si existe una relación de agencia.

Interrupción de clases

Emitir ruido de una intensidad que impide u obstaculiza la instrucción, o tentar o intentar alejar a un estudiante de una clase u otra actividad escolar a la que el estudiante debe asistir, o prevenir o intentar evitar que un estudiante asista a una clase u otra actividad escolar a la que el estudiante debe asistir, y entrar a un salón de clases sin el consentimiento del director o del maestro y, a través de actos de mala conducta o el uso de lenguaje fuerte o profano, interrumpe las actividades de la clase.

Actividades interruptoras

Participar intencionalmente en una actividad disruptiva en el campus o propiedad de cualquier escuela pública o privada para incluir:

1. obstruir o impedir el paso de personas adentro y en la salida, la entrada o el pasillo de un edificio sin la autorización de la administración de la escuela;
2. tomar control de un edificio o de una parte del edificio para interferir con una actividad administrativa, educativa, de investigación u otra

- actividad autorizada;
3. evitar o intentar evitar por la fuerza o la violencia o la amenaza de fuerza o violencia una asamblea legal autorizada por la administración escolar de modo que una persona que procura participar en la asamblea no pueda participar debido al uso de la fuerza o de la violencia o debido a un miedo razonable de que probablemente exista la violencia;
 4. interrumpir por la fuerza o la violencia o la amenaza de fuerza o violencia una asamblea legal en marcha; o
 5. obstruir o evitar el paso de una persona en una salida o una entrada de la escuela o de una propiedad o evitar por la fuerza o la violencia o por amenazas de fuerza o violencia el derecho de entrada o salida de una persona a o desde una propiedad o local escolar sin la autorización de la escuela.

Drogas

Cualquier droga ilegal (como LSD, cocaína, marihuana, etc.) y medicamentos recetados que estén clasificados como drogas peligrosas o sustancias controladas. "Incluidos, entre otros: Ritalin, Adderall, Klonopin, Codeine, Xanax, Paxil, Valium, Activan y Concerta".

Evasión

Huyendo o tratando de evitar el oficial escolar.

Extorsión/estafa

Obtener de otro estudiante algo de valor mediante el uso de amenazas, intimidación o coacción.

Falsa alarma o reporte

Una persona comete una falta si a sabiendas inicia, comunica o hace circular un reporte de bomba, incendio, falta u otra emergencia presente, pasada o futura, a sabiendas de que es falsa o sin fundamento y que ordinariamente:

1. causaría, debido a la amenaza que le hizo a la persona, cualquier tipo de reacción de parte de un funcionario u agencia de voluntarios organizada para ocuparse de emergencias.
2. haría que cualquier persona sienta miedo de una inminente lesión corporal; o
3. evitaría o interrumpiría la ocupación o el uso de un edificio; salón; lugar para asambleas; lugar al cual el público tiene acceso; lugar de empleo o de ocupación; avión, automóvil u otra forma de transporte; u otro lugar público.

Peleas

Dos o más personas participaron en cualquier contacto mutuo violento o físicamente agresivo entre sí, como pelear, empujar, empujar o golpear.

Fuegos artificiales/cohetes pirotécnicos

Un dispositivo para producir una exhibición llamativa por combustión de condiciones explosivas o inflamables.

Juegos de azar

Jugar juegos de azar por apuestas o arriesgar algo de valor con la esperanza de obtener una ganancia; apuestas.

Pandillas

Una organización, combinación o asociación de personas compuestas total o parcialmente por estudiantes que:

1. busca perpetuarse incorporando miembros adicionales sobre la base de la decisión de los miembros en lugar de la libre elección del individuo
2. que se involucre en actividades ilegales y / o violentas. Para identificar pandillas y vestimenta, letreros o símbolos asociados a pandillas, el Distrito consultará con la policía.

Grafiti de pandillas

El grafiti de pandillas es cualquier inscripción o dibujo en la pared, la acera u otra superficie usada tradicionalmente por pandillas para marcar su territorio.

Violaciones de la Ley de Pandillas

1. Si el estudiante es miembro, se compromete a convertirse en miembro, se une o solicita a otra persona que se una o se comprometa a convertirse en miembro de una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública.

Prohibiciones de pandillerismo

1. usar, poseer, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblemas, insignias, símbolos, signos, grafiti u otras cosas que son

evidencia de la calidad de miembro o afiliación en una pandilla.

2. cometer cualquier acto u omisión, o usar cualquier lenguaje verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) demostrando calidad de miembro o la afiliación en una pandilla.
3. usar cualquier lenguaje o cometer cualquier acto u omisión que fomente el interés en cualquier pandilla o actividad de la pandilla, incluyendo pero no limitado a:
 - a. solicitar a que se hagan miembros de cualquier pandilla.
 - b. solicitar a cualquier persona que pague por protección o intimidad o amenazar a cualquier persona.
 - c. cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las normas del distrito escolar.
 - d. incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona.
 - e. ponerse de acuerdo con otros para intimidar, pelear, asaltar o amenazar con asaltar a otros.

Grafiti

Intencionalmente o conscientemente hacer marcas, incluidas inscripciones, lemas, dibujos o pinturas, en la propiedad tangible del propietario sin el consentimiento del propietario,

(1) pintura;

(2) un marcador indeleble; o

(3) un dispositivo de grabado o grabado.

Dar

El proceso de entregar la posesión o el control de un artículo a alguien sin costo ni intercambio.

Acoso

Amenazar con causar daño o lesiones corporales a otro estudiante, participar en una conducta intimidante, causar daño físico a la propiedad de otro estudiante, someter a otro estudiante a confinamiento o restricción física, o tomar maliciosamente cualquier acción que dañe sustancialmente la salud física o emocional de otro estudiante o la seguridad. O conducta que es tan severa, persistente o generalizada que tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño de un estudiante; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; o de otra manera afecta adversamente las oportunidades educativas del estudiante.

Novatada

Cualquier acto, que ocurra dentro o fuera del campus, por una sola persona o actuando con otros, dirigido contra un estudiante, con el fin de prometer, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización si el acto constituye cualquier tipo de brutalidad física, implique privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en un espacio pequeño, calistenia u otra actividad similar que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte adversamente la salud mental o física o la seguridad del estudiante. estudiante, o involucre el consumo de comida, líquido, bebida alcohólica, licor, droga u otra sustancia, incluidas cantidades que llevarían a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado. Las novatadas incluyen solicitar, alentar, dirigir, ayudar o intentar ayudar a otro estudiante a participar en las novatadas, así como tener conocimiento de primera mano de la planificación o la ocurrencia de un incidente de novatadas estudiantil específico sin informar el incidente a un administrador de la escuela por escrito. El consentimiento o aquiescencia en la actividad de novatadas no excusa al estudiante de responsabilidad por la mala conducta.

Indecencia con un niño

Mantiene contacto sexual con un niño (menor de 17 años; si el niño es del mismo sexo o del sexo opuesto; independientemente de si la persona conoce la edad del niño en el momento de la infracción) o hace que un niño se involucre en contacto sexual; o con la intención de despertar o satisfacer el deseo sexual de cualquier persona: expone el ano de la persona o cualquier parte de los genitales de la persona, sabiendo que el niño está presente; o hace que un niño exponga su ano o cualquier parte de los genitales del niño.

Exposición indecente

Una persona expone su ano o cualquier parte de sus genitales con la

intención de despertar o gratificar el deseo sexual de cualquier persona, y es imprudente acerca de si hay otra persona presente que se ofenderá o alarmará por el acto.

Material visual íntimo

Poseer, acceder o promover material visual lascivo que represente a una persona con las partes íntimas de la persona expuestas o participando en una conducta sexual.

Intoxicación

No tener el uso normal de las facultades mentales o físicas por abuso de una sustancia.

Sitio Restricción – Cuchillo

Un cuchillo con una hoja de más de 5.5 pulgadas

Holgazaneando

El acto de demorarse ociosamente o sin rumbo fijo en un lugar, perder el tiempo o holgazanear.

Falta menor

El comportamiento que interrumpe el proceso o el ambiente educativo sin llegar al nivel de los delitos de la Categoría I, II, III o IV (por ejemplo: mascar chicle, hablar sin permiso, tardanzas, etc.). Por estas faltas menores, los administradores de la escuela pueden utilizar intervenciones o disciplina de comportamiento de acuerdo con los niveles de la escuela incluyendo, pero no limitado a, Conferencia de Padres y Estudiantes, Contrato de Comportamiento, Suspensión de Privilegios en el Pasillo, Suspensión en la escuela, etc.

Aparatos de tecnología móvil

Cualquier tipo de dispositivo que:

1. emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o de otra manera convoca o entrega una comunicación al poseedor,
2. permite la grabación, transmisión y / o recepción de mensajes, voz, imágenes o información en cualquier formato o medio, electrónico o de C-8 otro tipo.

Asesinato

Una persona comete asesinato si la persona causa intencionalmente o a sabiendas la muerte de un individuo; o se propone causar lesión corporal seria y comete un acto claramente peligroso a la vida humana que causa la muerte de un individuo o en el curso de cometer o de intentar cometer un delito mayor, la persona comete un acto que es claramente peligroso para la vida humana que causa la muerte de un individuo.

Artículos estorbo

Ciertos artículos, considerados como estorbo por el director, no se permiten en los terrenos de la escuela. Algunos ejemplos específicos son marcadores permanentes, radios, reproductores de discos compactos, reproductores MP3, aparatos IPOD, grabadoras, lentes de contacto tipo ojo de gato, joyería dental y juguetes peligrosos. Ciertos artículos como las grabadoras se pueden traer a la escuela para el uso académico con la previa aprobación del maestro y de la administración.

Obscenidad

Material que es ofensivo para los estándares aceptables de la mayoría en una comunidad.

Novatada por una organización

Una organización comete un delito si la organización perdona o anima a la novatada o si un oficial o cualquier combinación de miembros, de simpatizantes o de alumnos de la organización, comete o ayuda a cometer una novatada.

Mal comportamiento persistente

Tres o más violaciones del Código de Conducta del Estudiante en general, o ocurrencias repetidas de la misma violación.

Agresión física

Comportamiento físico inapropiado, hostil o destructivo.

Pornografía

Material impreso o visual que contenga la descripción o exhibición explícita de órganos o actividades sexuales, destinado a estimular sentimientos eróticos o emocional.

Poseción

Tener cuidado, custodia, control o manejo real de un objeto. Tener posesión no requiere que la persona tenga el objeto que es poseído en

su persona; tener un objeto en su automóvil, el casillero, la mochila u otra área conocida o que se sepa donde se ejerza cuidado, custodia, control o manejo sobre el artículo es tener posesión.

Armas prohibidas

Un arma prohibida incluye los siguientes elementos: munición perforante, dispositivo dispensador de productos químicos, arma explosiva, deslizador de arma de fuego, ametralladora, arma de fuego de cañón corto, pistola zip, dispositivo explosivo improvisado o desinflado de llantas.

Exhibición pública obscena

Una persona que a sabiendas comete un delito de exhibición pública obscena si la persona, a sabiendas, tiene contacto sexual o algún tipo de acto sexual en un lugar público o, si no en un lugar público, la persona es imprudente sobre si hay otra persona presente que será ofendido o alarmado por el acto de la persona. Esta definición también incluye cualquier acto prohibido por la Sección 21.07 del Código Penal de Texas.

Imprudencia

La creación de un riesgo sustancial e injustificable de dañar a otros y por un desprecio o indiferencia consciente (ya veces deliberado) hacia ese riesgo.

Represalia

Una persona comete un delito si la persona, intencionalmente o a sabiendas, daña o amenaza dañar a otra mediante un acto ilegal en represalia por o a causa del servicio de otra como servidor público, testigo, testigo anticipado, informante o una persona que ha divulgado el acontecimiento de un crimen.

Registro

Los administradores o personas designadas, pueden cuestionar a un estudiante en cuanto a la conducta del estudiante mismo o de la conducta de otros. En el contexto de la disciplina de la escuela, los estudiantes no pueden reclamar el derecho de no acusarse a sí mismos. Se espera que los estudiantes provean información acerca de su conducta o la de otros estudiantes. No se requiere que los administradores se comuniquen con los padres o tutores antes de hablar con los estudiantes. Los oficiales de la escuela pueden registrar al estudiante, escritorio, casillero, vehículo o depósito, como alguna mochila, cesto para la ropa del gimnasio, vehículo, bolso, paquetes de suministros, aparatos de telecomunicaciones o cualquier cosa que contiene los efectos personales del estudiante al establecer la sospecha razonable o conseguir el consentimiento voluntario del estudiante.

Se pueden registrar los vehículos en la propiedad del Distrito si existe la sospecha razonable de que el registro resultará en pruebas de que las reglas de la escuela u otras leyes se han violado. Los estudiantes serán responsables por cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus casilleros, posesión o vehículos mientras estén en la propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. Si un vehículo que está sujeto al registro está cerrado con llave, se pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante niega permitir que se registre el vehículo, el Distrito puede contactar con agentes locales de la ley.

Los casilleros y escritorios son propiedad del Distrito Escolar Independiente de Northside y están sujetos al registro. Los registros de los casilleros se pueden llevar a cabo por las autoridades de la escuela por cualquier razón en cualquier momento, sin aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Los estudiantes que salgan de la escuela sin autorización y regresen pueden estar sujetos a un registro administrativo. Un vehículo que se use para transportar estudiantes en o fuera de la escuela sin autorización está sujeto a un registro administrativo. Los estudiantes que sean observados en un área sin autorización durante el horario de clases pueden estar sujetos a un registro administrativo.

Defensa propia

El uso de la fuerza contra otra persona en la medida en que una persona crea razonablemente que la fuerza es inmediatamente necesaria para protegerse de la violencia o el daño.

Ventas

Rendir, entregar o intercambiar (propiedad, bienes, servicios, etc.) por dinero o su equivalente.

Daño corporal grave

Lesión corporal que crea un riesgo sustancial de muerte o que causa la muerte, desfiguración permanente grave o pérdida prolongada o deterioro de la función de cualquier miembro u órgano del cuerpo.

Sexting

1. enviar o transmitir por medios electrónicos, material visual que represente a cualquier persona, incluido el actor, participando en una conducta sexual o que muestre los senos, los genitales o el ano o cualquier persona o que represente actos lascivos o sexualmente gráficos; o
2. Poseer material visual en formato electrónico que represente a otra persona participando en una conducta sexual o cualquier otra lasciva o sexualmente, acto gráfico, o que represente los senos, los genitales o el ano de otra persona.

Agresión sexual

El contacto sexual ilegal que generalmente implica forzar a una persona sin consentimiento o se inflige a una persona que es incapaz de dar su consentimiento (como por edad o incapacidad física o mental) o que coloca al agresor (como un médico) en una posición de confianza o autoridad.

Hostigamiento sexual

Conducta verbal o física no deseada y no deseada de naturaleza sexual, ya sea por palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual, incluidas las solicitudes de favores sexuales.

Amenaza terrorista

Ocurre cuando una persona comete un delito si la persona amenaza con cometer cualquier delito que conlleva violencia a cualquier persona o propiedad con intento de:

1. causar, debido a la amenaza que le hizo a la persona, cualquier tipo de reacción de parte de un funcionario u agencia de voluntarios organizada para ocuparse de emergencias;
2. hacer que cualquier persona sienta miedo de una inminente lesión corporal; o
3. evitar o interrumpir la ocupación o el uso de un edificio; salón; lugar para asambleas; lugar al cual el público tiene acceso; lugar de empleo o de ocupación; avión, automóvil u otra forma de transporte; u otro lugar público; o
4. causar la deterioración o interrupción de las comunicaciones públicas, el transporte público, el agua pública, el gas o la planta de energía u otro servicio público.
5. Instalar en el público o en un grupo sustancial del público el temor por una lesión corporal severa; o
6. influir en la conducta o actividades de una rama o agencia del gobierno federal, el estado o una subdivisión política del estado, incluido el distrito.

Hurto

Toma no autorizada de la propiedad de otro sin el consentimiento del dueño con la intención de privar al dueño de la propiedad.

Tabaco

Cualquier producto elaborado o derivado del tabaco, o que contenga nicotina, destinado al consumo humano o que pueda ser consumido, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado o ingerido por cualquier otro medio, incluidos, entre otros, limitado a: un cigarro, narguile, tabaco de pipa, tabaco de mascar o rapé. "Producto de tabaco" también significa un dispositivo electrónico para fumar y cualquier componente o accesorio utilizado en el consumo de un producto de tabaco, como filtros, papel de liar, pipas y líquidos utilizados en dispositivos electrónicos para fumar, contengan o no nicotina.

Allanamiento de propiedad ajena

Entrar o permanecer en la propiedad de la escuela sin permiso o derecho.

Bajo la influencia

No tener el uso normal de las facultades mentales o físicas; sin embargo, el estudiante no necesita estar legalmente intoxicado.

Uso

Introducir voluntariamente en el cuerpo, por cualquier medio, una sustancia prohibida.

Vandalismo (destrucción de o daño a la propiedad)

Acción intencional, que resulta en la destrucción, daño o desfiguración de propiedad perteneciente o alquilada por el Distrito.

Vehículos en la escuela

Los vehículos estacionados en propiedad escolar están bajo jurisdicción de la escuela. La escuela se reserva el derecho de registrar cualquier vehículo si existe causa razonable para hacerlo. Los estudiantes tienen total responsabilidad con respecto a la seguridad de sus vehículos y se asegurarán de que los mismos estén cerrados y que las llaves no se las den a otros. Se harán responsables a los estudiantes de cualesquiera objetos o sustancia prohibida, tal como alcohol, drogas, y armas, que se encuentran en sus coches y estarán sujetos a una acción disciplinaria. Los registros de vehículos se pueden conducir en cualquier momento en que haya causa razonable para hacerlo, con o sin la presencia del estudiante.

AUTORIDAD PARA EXPULSAR/REMOVER

La Mesa Directiva delega la autoridad para expulsar o remover a estudiantes de las escuelas del distrito al Superintendente, el Superintendente I para la Administración, el Superintendente II para la Administración, Director del Personal Estudiantil y los Oficiales de la Audiencia del Personal Estudiantil. Los directores y sus administradores designados tienen la autoridad para remover estudiantes de sus escuelas.

En conformidad con el Código de Educación de Texas, Sección 37.001 9a) (4), se le dará consideración, como un factor en la decisión concerniente a la suspensión, remoción del programa de educación alternativa disciplinaria, expulsión o colocación en un programa de educación alternativa de justicia juvenil, sin importar si la decisión concierne una acción obligatoria o discrecional para:

- (A) la defensa propia;
- (B) intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participó en la conducta
- (C) la historia disciplinaria de un estudiante; o
- (D) una discapacidad que afecta la capacidad del estudiante para apreciar el mal de la conducta del estudiante.
- (E) el estado de un estudiante en la tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección; o
- (F) el estado de un estudiante como estudiante sin hogar aprecian la ilicitud de la conducta del estudiante.

SANCIONES

Los estudiantes que son retirados de las escuelas del Distrito y que se expulsan, que son colocados en un programa alternativo de educación disciplinaria o que se suspenden, tienen prohibido estar en la propiedad del distrito o de asistir a actividades patrocinadas por la escuela o relacionados con la escuela en la propiedad de la escuela o fuera de dicha propiedad durante el período del traslado. Los estudiantes que desobedecen esta prohibición puede estar sujetos a sanciones disciplinarias adicionales.

SUSPENSIÓN PARA ESTUDIANTES INSCRITOS EN UN GRADO POR DEBAJO DE TERCER GRADO

De acuerdo con el TEC 37.005, un estudiante que es inscrito en un grado por debajo de tercer grado puede no ser colocado en una suspensión fuera de la escuela mientras está en la propiedad de la escuela o mientras asista a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, el estudiante participa en:

- (1) Todos los delitos de categoría I.
- (2) conducta que contiene los elementos de agresión, agresión que causa lesiones corporales, agresión agravada, agresión sexual y agresión sexual agravada;

(3) vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de:

- (A) marihuana o una sustancia controlada
- (B) una droga peligrosa
- (C) una bebida alcohólica

DAR DE BAJA ANTES DE LA AUDIENCIA

El expulsar a un estudiante de la escuela después de haber sido acusado de una violación al Código de Conducta del Estudiante (SCC, por sus siglas en inglés), no impedirá que el Distrito continúe con la investigación de la presunta violación y si se determina que la violación sí ocurrió, que el Distrito determine la consecuencia disciplinaria apropiada y de hacer cumplir esa consecuencia si el estudiante se vuelve a inscribir en el mismo Distrito.

EXPULSIÓN

Responsabilidades de personas autorizadas

La Mesa Directiva o la persona designada por la Mesa Directiva (oficial de la audiencia) tiene la responsabilidad de repasar casos de disciplina y de determinar si de acuerdo con la ley estatal y la política del Distrito, el estudiante debe ser expulsado.

El estudiante, los padres del estudiante y/o el representante, serán notificados de la fecha, la hora y el lugar de la audiencia de expulsión/remoción.

Antes de que un estudiante pueda ser expulsado bajo la Sección 37.007, la Mesa Directiva o el designado por la Mesa Directiva debe proveer al estudiante una audiencia en la cual al estudiante se le provee con el proceso debido apropiado y al cual se invitan, por escrito, a asistir al padre o tutor del estudiante. En la audiencia, dan derecho al estudiante a ser representado por el padre del estudiante o tutor u otro adulto que pueda aconsejar al estudiante y que no sea empleado del distrito escolar. Si el distrito escolar hace un esfuerzo de buena voluntad de informar al estudiante y al padre o tutor del estudiante de la hora y lugar de la audiencia, el distrito puede llevar a cabo la audiencia sin importar si asisten el estudiante, el padre o el tutor del estudiante, u otro adulto que represente al estudiante. Si la decisión para expulsar a un estudiante es tomada por el designado por la Mesa Directiva, la decisión se puede apelar a un comité administrativo y esa decisión se puede apelar a la Mesa Directiva. La decisión de la Mesa Directiva se puede apelar por un proceso de novo a una corte de distrito del condado en el cual la oficina administrativa central del distrito escolar está situada.

La junta, o su designado, establecerá un término para la expulsión basado en la gravedad de la ofensa y otros factores relevantes. El rango puede variar desde treinta días exitosos hasta un año calendario completo.

Apelación de una expulsión a un comité administrativo

La decisión por el designado de la Mesa Directiva (el oficial de la audiencia) para expulsar a un estudiante se puede apelar al comité administrativo. El requerimiento para que el comité administrativo revise la decisión del oficial de la audiencia de expulsar a un estudiante será hecha por escrito al oficial de la audiencia dentro de cinco (5) días escolares después de recibir de la decisión escrita. No apelar dentro del tiempo asignado constituirá una renuncia a la apelación. Las consecuencias no se retrasarán en espera del resultado de la apelación.

Apelación de una expulsión a la Mesa Directiva

La petición de una revisión a la Mesa Directiva de una decisión de expulsar a un estudiante será hecha por escrito al superintendente dentro de cinco (5) días escolares después de recibir la decisión escrita del comité administrativo. No apelar dentro del tiempo asignado constituirá una renuncia a la apelación. El superintendente proporcionará aviso escrito al(a los) padre(s) de la fecha, la hora y el lugar de la revisión. Se enviará a los padres una copia de las pautas de procedimiento para la audiencia. Las partes pueden hacer declaraciones orales a la junta en el momento de la revisión de la junta. Los miembros de la junta tendrán la oportunidad de hacer preguntas a cualquiera de los lados y escuchar las respuestas. La Mesa Directiva basará su decisión solamente en el expediente y recomendación preparada por el oficial de la audiencia, el comité administrativo y cualquier declaración hecha por las personas presentes en la revisión. La junta también tendrá la autoridad de devolver el caso al funcionario de audiencias para que investigue los hechos. La decisión de la Mesa Directiva será rendida y enviada por escrito al(a los) padre(s).

Apelación de la decisión de la Mesa Directiva

La decisión de la Mesa Directiva se puede apelar por un proceso de novo a una corte de distrito del estado del condado en el cual la oficina

administrativa central del distrito escolar está situada. Se expulsará al estudiante mientras está pendiente la apelación.

PARTICIPACIÓN DE LA CORTE

No más tarde del segundo día laboral después de la fecha en que se lleva a cabo una audiencia, la Mesa Directiva de un distrito escolar o el designado por la Mesa Directiva entregará una copia de la orden que coloca a un estudiante en un programa educativo alternativo o que expulsa a un estudiante y de cualquier información requerida bajo la Sección 52.04, del Código de Familia de Texas, al oficial autorizado de la corte juvenil en el condado en el cual el estudiante reside.

Un estudiante expulsado deberá hasta lo provisto por la ley o por el memorándum de comprensión inmediatamente asistir al programa educativo alternativo de justicia juvenil a partir de la fecha de la expulsión, a condición de que el estudiante expulsado no está detenido o recibiendo tratamiento bajo orden de la corte juvenil o es colocado en una colocación más apropiada por un comité legalmente constituido de ARD.

Si se expulsa a un estudiante bajo la Sección 37.007(c) del Código de Educación de Texas (TEC), la Mesa Directiva o su designado referirá el estudiante al oficial autorizado de la corte juvenil para los procedimientos apropiados bajo Título 3, del Código Familiar.

Si se expulsa a un estudiante bajo la Sección 37.007 de (TEC), por la recomendación del comité establecido bajo la iniciativa de la Sección 37.003 o bajo su propia iniciativa, un distrito puede readmitir al estudiante mientras que el estudiante está terminando cualquier requisito de la disposición de la corte que la corte imponga. Después de que el estudiante haya completado con éxito cualquier requisito de la disposición de la corte que la corte impone, incluyendo condiciones de un procesamiento diferido ordenado por la corte, o condiciones semejantes requeridas por el fiscal o el departamento de libertad condicional, si el estudiante satisface los requisitos para la admisión en las escuelas públicas establecidas por este título, un distrito no puede rechazar el admitir al estudiante, pero el distrito puede colocar al estudiante en el programa educativo alternativo. A pesar de la Sección 37.002(d), el estudiante no puede ser devuelto al salón de clase del maestro bajo cuya supervisión ocurrió el delito, sin el consentimiento de ese maestro. El maestro no puede ser forzado para consentir.

Si un estudiante expulsado se inscribe en otro distrito escolar, el distrito que expulsó al estudiante proporcionará al distrito en el cual el estudiante se inscribe, en el mismo tiempo que otros expedientes del estudiante se proporcionan, una copia de la orden de expulsión y el envío al oficial autorizado de la corte juvenil. El distrito en el cual el estudiante se inscribe puede continuar la expulsión bajo términos de la orden, puede colocar al estudiante en un programa educativo alternativo por el período especificado por la orden de expulsión, o puede permitir que el estudiante asista a clases regulares sin terminar el período de la expulsión.

Si se expulsa a un estudiante de la escuela bajo la Sección 37.007(a),(d) o (e) del TEC, la corte juvenil debe:

1. Si el estudiante es colocado en libertad condicional bajo Sección 54.05, del Código Familiar de Texas, ordenar al estudiante a asistir al programa educativo alternativo de justicia juvenil (Academia de Justicia Juvenil) a partir de la fecha de la disposición como condición de la libertad condicional, a menos que coloquen al niño en una facilidad de tratamiento de post-sentencia.
2. Si el estudiante es colocado en procesamiento diferido bajo la Sección 53.03, Código Familiar de Texas, requerir que el estudiante asista inmediatamente al programa educativo alternativo de justicia juvenil (Academia de Justicia Juvenil) por la corte, el fiscal o el departamento de libertad condicional, por un período que no exceda de seis meses como condición del procesamiento diferido.
3. Si durante un período de colocación o expulsión, un estudiante se involucra en una conducta adicional por la cual se permite la colocación y un programa disciplinario de educación alternativa, se pueden llevar a cabo procedimientos adicionales con respecto a esa conducta y el director o la junta, según corresponda, pueden ingresar un orden adicional como resultado de esos procedimientos.

PROGRAMAS EDUCATIVOS ALTERNOS DE DISCIPLINA

Antes que un estudiante sea removido a un programa educativo alternativo, el designado por la Mesa Directiva conducirá una audiencia para determinar si un estudiante violó la política del distrito.

Si el designado por la Mesa Directiva encuentra que las alegaciones

son verdaderas, el estudiante será removido a un programa educativo alternativo por un período de tiempo determinado por el designado por la Mesa Directiva. Si el designado por la Mesa Directiva encuentra que las alegaciones no son verdaderas, el estudiante será devuelto al salón de clase.

Al Distrito Escolar Independiente de Northside se le requiere proveer un programa educativo alternativo que:

1. se provea en un escenario diferente al salón de clase regular;
 2. esté situado en o fuera de una escuela regular;
 3. provea para que los estudiantes que están designados al programa educativo alternativo estén separados de los estudiantes que no están designados al programa;
 4. se enfoca en las artes de lenguaje del inglés, matemáticas, ciencias, historia y autodisciplina;
 5. provea para las necesidades educativas y del comportamiento del estudiante; y
 6. provea supervisión y consejería.
7. requiera que para enseñar en un programa alternativo fuera de la escuela, todos los maestros deben cumplir con todos los requisitos de certificación,

Se le requiere a un distrito escolar que provea en el programa disciplinario de educación alterna del distrito un curso necesario para cumplir los requisitos de graduación de secundaria del estudiante sólo como se establece en esta sección. El distrito escolar debe proveer a un estudiante que es transferido a un programa disciplinario de educación alternativa una oportunidad de completar los cursos requeridos para la graduación. El distrito puede proveer a un estudiante la oportunidad de completar cursos por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, educación a distancia o aprendizaje por medio de Skype o clases de escuela nocturna o escuela de verano. El Distrito no puede cobrarle al estudiante por un curso provisto.

Escuela Primaria Alterna de Disciplina de Northside

El programa de la Escuela Primaria Alterna de Disciplina de Northside, la cual ofrece para la expulsión una alternativa educativa supervisada altamente estructurada, provee un escenario educativo positivo pero disciplinado para esos estudiantes de primaria de Northside cuyo comportamiento interruptor y/o inaceptable en su escuela regular puede que no requiera la expulsión, pero requiere removerlo de su escuela. El programa que funciona con personal profesional y paraprofesional de tiempo completo provee a los estudiantes lo necesario para que, en lo que sea posible bajo estas circunstancias, continúen el trabajo regular del curso. Los cursos incluyen lectura, artes de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. El programa de estudios sociales se basa en las destrezas sociales enseñadas por los maestros del programa. Los estudiantes que cometen una violación del Código de Conducta del Estudiante son designado a la escuela por un período de tiempo determinado por el designado por la Mesa Directiva.

Escuela Intermedia Alterna de Disciplina de Northside

El programa de la Escuela Intermedia Alterna de Disciplina de Northside (Norte y Sur) es un programa de educación alterna para los estudiantes secundarios que tiene un mal comportamiento serio o persistente o que violan estándares específicos publicados de la conducta del estudiante.

Los estudiantes de escuela intermedia que asisten a cualquiera de las localidades recibirán instrucción en artes de lenguaje, ciencias, matemáticas, estudios sociales, inglés y educación física. Los métodos de presentación incluirán individualización, grupos pequeños e instrucción de clase completa por el maestro regular del salón de clase. La escuela funciona con un personal profesional y paraprofesional a tiempo completo.

Están disponibles servicios de consejería para estudiantes asignados al programa disciplinario de educación alterna de escuelas intermedias. Los consejeros ayudan a los estudiantes a planear su transición al prepararse para regresar a su escuela. También se ayuda a los padres en consulta individual, educación a los padres y se les refiere a otros programas del distrito y de la comunidad, si fuera necesario.

El propósito de las escuelas intermedias alternas de disciplina de Northside es proveer un ambiente positivo y disciplinado para los estudiantes de escuela intermedia donde a los estudiantes se le enseña y se le anima a tomar decisiones más apropiadas resultando en mejoramiento de la conducta y en el éxito académico.

Escuela Secundaria Alterna de Disciplina de Northside

La Escuela Secundaria Alterna de Disciplina de Northside es un programa de educación alterna para los estudiantes secundarios que tienen un mal

comportamiento serio o persistente o que violan estándares específicos publicados de la conducta del estudiante. La escuela provee para que los estudiantes continúen su trabajo escolar regular dentro de lo posible bajo tales circunstancias. El programa de estudios se basa en la instrucción individualizada o en pequeños grupos, proporcionada por un maestro regular del salón de clase. Si los estudiantes satisfacen los criterios de calificación, de asistencia y de conducta para volver a su escuela, pueden volver al principio del período de calificación más cercano a cuando satisfacen los criterios para volver.

Están disponibles servicios de consejería para estudiantes asignados al programa alternativo de escuelas secundarias. Consejeros profesionales proveen consejería individual y de grupo. Los consejeros ayudan a los estudiantes a planear su transición al prepararse para regresar a su escuela. También se ayuda a los padres en consulta individual, educación a los padres y se les refiere a otros programas del distrito y de la comunidad, si fuera necesario.

La escuela funciona con un personal profesional y paraprofesional a tiempo completo.

COLOCACIÓN DE SENIORS ANTES DE LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN EN DAEP

El Código de Educación de Texas 37.006(g) prohíbe que un estudiante asista o participe en actividades relacionadas con la escuela durante un periodo de colocación en un programa de educación alterna disciplinaria (DAEP). Por lo tanto, un estudiante de último año que se gradúe y tenga una colocación actual o pendiente en un DAEP no podrá participar en la ceremonia de graduación, a menos que el estudiante haya obtenido el permiso del director de la escuela.

AVISO AL PERSONAL DE UNA OFENSA SERIA

El Código de Procedimiento Criminal, Artículo 15.27 establece los requisitos para las notificaciones que se deben dar a funcionarios de educación y a las personas que supervisen a los estudiantes cuando los estudiantes sean arrestados, referidos, convictos o se les adjudique una cierta ofensa criminal o cuando se toman otras medidas con el caso del joven. Los requisitos de notificación aplican a estudiantes que asisten a escuelas públicas o privadas y son requeridos por cualquier delito grave y por delitos menores de detención arbitraria, exposición indecente, agresión, conducta mortal, amenaza terrorista, crimen organizado y ciertos delitos de drogas y armas. Las agencias del cumplimiento de la ley y los fiscales deben enviar avisos a los superintendentes de escuelas, quienes deben notificar a las personas que supervisan a un estudiante.

El director o la persona designada por el director informará a los funcionarios de educación quien tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha participado en las violaciones enumeradas bajo las categorías I, II o III del Código de Conducta del Estudiante, incluyendo la información pertinente contenida en la orden de asignación, si hay alguna. Todo el personal deberá conservar de manera confidencial la información recibida de cualquier persona que no tenga derecho a la información bajo este artículo, excepto cuando que el educador puede compartir la información con los padres o tutores del estudiante según lo provisto por la ley estatal o federal. Esta sección incluye la mala conducta del estudiante que no está relacionado con la escuela y de anteriores distritos escolares.

CONDUCTA NO RELACIONADA CON LA ESCUELA

Expulsión y colocación de ciertos estudiantes en centros alternativos

La mesa directiva de un distrito escolar, o persona asignada, puede elegir colocar a un estudiante en un programa disciplinario de educación alternativo después de darle una oportunidad para una audiencia cuando:

1. el estudiante:
 - a. ha recibido enjuiciamiento diferido bajo la Sección 53.03, Código de Familia de Texas, por conducta definida como un delito grave en el Título 5, Código Penal de Texas; o el delito grave de robo agravado bajo la Sección 29.03, Código Penal o
 - b. ha sido declarado, por una corte o jurado, participe de una conducta delictiva bajo la Sección 54.03 del Código Familiar de Texas, por conducta definida como delito grave en el Título 5 del Código Penal de Texas o el delito

grave de robo con agravantes bajo la Sección 29.03, del Código Penal; y

2. la mesa directiva, o persona asignada, determina que la presencia del estudiante en un salón de clases regular:
 - a. es una amenaza para la seguridad de los demás estudiantes o maestros;
 - b. es perjudicial para el proceso educativo; o
 - c. no es lo mejor para los estudiantes del distrito.

Cualquier decisión tomada por la mesa directiva, o persona asignada, es final y no podrá apelarse.

La mesa directiva, o persona asignada, puede ordenar la colocación de acuerdo con esta sección a pesar de:

- a. la fecha en la que ocurrió la conducta del estudiante;
- b. el lugar en el que ocurrió la conducta;
- c. si la conducta ocurrió mientras el estudiante estaba inscrito en el Distrito; o
- d. si el estudiante completó con éxito cualquier requisito de disposición de la corte en relación a la conducta.

La mesa directiva, o persona asignada, puede ordenar la colocación de cualquier periodo que considere necesario. Un estudiante que sea colocado en un programa disciplinario de educación alternativo tiene derecho a una revisión periódica.

Remoción obligatoria

Un estudiante deberá ser removido de clase y colocado en un programa disciplinario de educación alternativa en base a la conducta en que incurra fuera del edificio de la escuela y mientras el estudiante no está asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si:

1. El estudiante es enjuiciado bajo el Código Familiar de Texas, Sección 53.03 por una conducta definida como delito grave en el Título 5 del Código Penal de Texas (delitos contra las personas); o el delito grave de robo con agravantes bajo la Sección 29.03, del Código Penal o
2. Una corte o un jurado encuentra que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva bajo el Código Familiar de Texas, Sección 54.03 por una conducta definida como delito grave en el Título 5 del Código Penal de Texas; o el delito grave de robo con agravantes bajo la Sección 29.03, del Código Penal o
3. El superintendente o persona designada por éste tiene una creencia razonable de que el estudiante se ha involucrado en una conducta definida como delito grave en el Título 5 del Código Penal de Texas o el delito grave de robo con agravantes bajo la Sección 29.03, del Código Penal.

Remoción con permiso

Un estudiante puede ser removido de clase y colocado en un programa de educación alterno en base a la conducta en que incurra fuera del edificio de la escuela y mientras no está asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si:

1. El superintendente o persona designada por éste tiene una creencia razonable de que el estudiante se ha involucrado en una conducta definida como delito grave diferente de las que se enlistan en el Título 5 del Código Penal de Texas; y
2. La presencia continua del estudiante en el salón regular amenaza la seguridad de otros estudiantes o del maestro o afectará el proceso educativo.

Creencia razonable

Para determinar si hay una creencia razonable de que el estudiante se ha involucrado en una conducta definida como delito grave, el superintendente o la persona que él designe puede considerar toda la información disponible incluyendo la información proporcionada bajo el artículo 15.27 del Código de Procedimientos Penales de Texas.

No culpable/evidencia insuficiente/cargos retirados

El superintendente o la persona designada revisará la colocación del estudiante en el programa de educación alternativa disciplinaria al recibir la notificación en virtud del Artículo

15.27 (g), Código de Procedimiento Penal de Texas, indicando que:

1. Se ha rechazado el enjuiciamiento de un estudiante por falta de mérito o por evidencia insuficiente y no se iniciará proceso formal, adjudicación diferida o enjuiciamiento diferido; o
2. Una corte o jurado encontró no culpable al estudiante o encontró

que el niño no se involucró en conducta delictiva o conducta indicativa de la necesidad de supervisión y el caso fue cerrado sin perjuicio.

El estudiante podría no regresar al salón regular si está pendiente la revisión. El superintendente o persona designada programará una revisión de la colocación del estudiante con el estudiante no más tarde que el tercer día de clases después de que el superintendente o persona designada reciba la notificación de la oficina o el oficial designado por la corte. Después de revisar la notificación y recibir información del padre o guardián del estudiante, el superintendente o persona designada pueden

no mantener la colocación del estudiante en el AEP si hay razón para creer que la presencia del estudiante en el salón regular amenaza la seguridad de otros estudiantes o del maestro.

Apelación a la asignación en el DAEP por conducta no relacionada con la escuela

El estudiante o el padre o guardián del estudiante, puede apelar a la decisión del superintendente ante la mesa directiva. El estudiante podría no regresar al salón regular mientras esté pendiente la apelación. La mesa directiva deberá, en la siguiente reunión programada, revisar la notificación recibida bajo el artículo 15.27 del Código de Procedimientos Penales de Texas y la información recibida del estudiante, del padre o guardián del estudiante y el superintendente o persona designada y confirmar o revertir la decisión del superintendente. Si la Mesa Directiva confirma la decisión, la Mesa Directiva deberá informar al estudiante y al padre o tutor del estudiante de su derecho a apelar ante el comisionado. El estudiante podría no ser regresado al salón regular mientras esté pendiente la apelación ante el comisionado.

REMOCIONES

Remociones por el maestro Referido a la oficina por el maestro

Un maestro o un paraprofesional que tiene la responsabilidad de supervisión primaria de los estudiantes puede enviar a un estudiante a la oficina de director para mantener una disciplina eficaz en el salón de clase.

El director responderá empleando las técnicas apropiadas del manejo de la disciplina que son consistentes con el Código de Conducta del Estudiante. El estudiante puede ser devuelto a la clase luego de una acción administrativa.

Remoción discrecional por el maestro

Un maestro puede remover de clase a un estudiante:

1. quién ha sido documentado por el maestro que repetidamente interfiere con la capacidad del maestro de comunicarse con eficacia con los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros de clase de aprender; o
2. que el maestro determina que el comportamiento es tan ingobernable, interruptor o abusivo que interfiere seriamente con la capacidad del maestro de comunicarse con eficacia con los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros del estudiante de aprender.

Remoción obligatoria por el maestro

Un maestro removerá de la clase y enviará al director para la colocación en un programa educativo alterno o para la expulsión, como sea apropiado, a un estudiante que se comporte de una manera descrita en las Categorías I, II y III (páginas C-2 y C-3).

Si el maestro remueve al estudiante por alguna de las ofensas mencionadas antes, el estudiante no puede regresar a la clase del maestro sin el consentimiento del maestro.

Notificación de violación al Código de Conducta del estudiante

Si el estudiante violó el Código de Conducta del Estudiante, el director deberá enviar una copia del informe escrito del maestro documentando la violación a los padres o guardianes del estudiante en las siguientes 24 horas.

Asignación interina mientras se espera por entrevista

Después de que el estudiante ha sido removido de clase, el director puede asignar al estudiante a otro salón adecuado, a una suspensión

interna o a un programa alternativo de educación. El estudiante no será regresado al salón regular mientras esté pendiente la entrevista que se describe abajo.

Entrevista requerida

A más tardar el al tercer día de clases después del día en el que el estudiante fue removido de la clase por un maestro o por el administrador de la escuela, el director u otro administrador apropiado debe programar una Entrevista que incluya al director u otro administrador apropiado, un padre o guardián del estudiante, el maestro que removió el estudiante de la clase, si hay alguno, y el estudiante. En la entrevista, el estudiante tiene derecho a que le sean notificadas oralmente o por escrito las razones por las que fue removido, a una explicación sobre las bases que se tuvieron para la remoción, y a una oportunidad para responder a las razones de la remoción. El estudiante no podrá regresar al salón regular mientras esté pendiente la entrevista. Después de la entrevista, y sin importar si todas las personas citadas asistieron después de intentos válidos por citarlos o no, el director deberá determinar lo que proceda en el caso de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

PLAZO DE LA ASIGNACIÓN

La Mesa Directiva o persona designada deberá determinar el plazo para la asignación del estudiante a un programa disciplinario de educación alterna cuando un estudiante es removido por un maestro o cuando el estudiante es removido por involucrarse en conducta por la cual se requiere remover a un estudiante. El término de la asignación en los programas disciplinarios de educación alterna es determinado individualmente por la Mesa Directiva o la persona designada con base en factores como el grado, la edad, la actitud y la historia de mala conducta del estudiante, así como la seriedad de delito cometido, el efecto potencial de la conducta en el ambiente escolar, los requisitos de la ley estatal o el Código de Conducta del Estudiante. La asignación normal a un programa disciplinario de educación alterna para estudiantes de secundaria es treinta días lectivos y quince días lectivos para estudiantes de primaria. Los estudiantes con delitos atroces dentro o fuera de la escuela o violaciones repetidas de las reglas de conducta pueden someterse a períodos de asignación mas largos.

Si la asignación en un programa de educación alterno se va a extender más allá del próximo período de evaluación, el padre o guardián del estudiante tiene derecho a ser notificado de y a una oportunidad para participar en un proceso ante la Mesa Directiva o persona designada. Cualquier decisión de la Mesa Directiva acerca de la colocación más allá del próximo período de evaluación es final y no puede ser apelada.

MÁS ALLÁ DEL FIN DE AÑO ESCOLAR

Antes de que un estudiante sea colocado en un programa de educación alterno que se extienda más allá del fin del año escolar, la Mesa Directiva o persona designada debe tomar alguna de las siguientes determinaciones:

1. La presencia del estudiante en el salón regular o en las instalaciones regulares del estudiante ponen en peligro de daño físico al estudiante o a otro individuo.
2. El estudiante se ha involucrado en graves y persistentes comportamientos que violan el Código de Conducta del Estudiante del distrito.

120 días + Revisión de la situación

A un estudiante asignado en un programa de educación alterno se le deberá proporcionar una revisión de la situación del estudiante incluyendo una revisión de la situación académica del estudiante por la persona designada por el Mesa Directiva en intervalos que no excedan los 120 días. En el caso de un estudiante de escuela superior, la persona designada por la Mesa Directiva, junto con el padre o tutor del estudiante, debe revisar el progreso del estudiante tendientes a cumplir con requerimientos para graduarse de la escuela secundaria y debe establecer un plan específico de graduación para el estudiante.

Durante la revisión, al estudiante o al padre o tutor del estudiante se les debe dar la oportunidad de presentar argumentos para el regreso del estudiante al salón de clases o a la escuela regulares. El estudiante no podrá regresar al salón de clases del maestro que removió al estudiante, sin el consentimiento del maestro. El maestro no puede ser obligado a consentir.

Sin apelación

De conformidad con el Código de Educación de Texas (TEC) 37.009, una decisión tomada por un oficial de audiencias de la SASC (Oficina de Defensa del Estudiante y Elección de Escuela), que actúa como designado por la Junta, de trasladar a un estudiante a un programa de educación alternativa disciplinaria, que no sea una expulsión, es final y

no puede ser apelada.

REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN

1. Si un estudiante colocado en un programa de disciplina de educación alternativa se inscribe en otro distrito escolar antes de la expiración del período de colocación, el consejo de administración del distrito que requiere la colocación proporcionará al distrito en el que se inscribe el estudiante, al mismo tiempo que se aportan otros antecedentes del estudiante, una copia de la orden de colocación. El distrito en el que se inscribe el estudiante puede continuar con la colocación en el programa de educación alternativa de disciplina según los términos de la orden o puede permitir que el estudiante asista a clases regulares sin completar el período de colocación.
2. La Mesa Directiva o el designado por la Mesa Directiva entregará al estudiante y al padre o tutor del estudiante una copia de la orden que asigna al estudiante en un programa educativo alterno o expulsando al estudiante.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La asignación de un estudiante con discapacidades que recibe servicios de educación especial se puede hacer solamente por un comité (ARD) de admisión, repaso y retiro debidamente constituido. Un estudiante con un impedimento que recibe servicios de educación especial no puede ser asignado a programas educativos alternos solamente por propósitos educativos si el estudiante no satisface los criterios para la asignación alterna debido a su conducta.

Cualquier medida disciplinaria respecto a un estudiante con impedimentos que pudiera constituir un cambio en la asignación bajo la ley federal puede ocurrir solamente después de que el comité de admisión, repaso y retiro del estudiante conduzca una revisión de la determinación de la manifestación.

Todas las acciones disciplinarias respecto a un estudiante con un impedimento que recibe servicios de educación especial deben determinarse de acuerdo con la ley y las regulaciones federales, incluyendo la provisión de evaluaciones de conducta funcional; intervenciones, estrategias y apoyos para la conducta positiva; planes de intervención en la conducta; y la revisión de la determinación de la manifestación.

USO DEL CONFINAMIENTO

Es política de este estado tratar a todos los estudiantes con dignidad y respeto. Un estudiante con una discapacidad no puede ser confinado en una caja cerrada con llave, un armario cerrado con llave

u otro espacio cerrado especialmente diseñado como práctica de control disciplinario o técnica de control del comportamiento.

SUSPENSIONES

El director u otro administrador apropiado puede suspender a un estudiante que participe en la conducta descrita en las ofensas de Categoría I, II, III y IV.

La suspensión no puede exceder de tres días por cada falta.

El distrito no impondrá un castigo en las calificaciones por el trabajo que el estudiante no ha hecho después de una ausencia debido a una suspensión.

SUSPENSIONES DENTRO DE LA ESCUELA

Suspensión dentro de la escuela es estar en un ambiente dentro de la escuela para estudiantes que cometen infracciones disciplinarias, donde el estudiante continúa recibiendo instrucción en cada curso hasta donde sea posible, las consecuencias de la suspensión en la escuela no puede exceder más de tres días.

DETENCIÓN

Por infracciones menores del Código de Conducta del Estudiante o a las reglas de la escuela o del salón, los maestros o administradores pueden detener a los estudiantes después del horario de la escuela en uno o más días. Antes de ser asignado a la detención, el estudiante será informado del comportamiento que supuestamente constituye la violación, y le será dada una oportunidad de explicar su versión del incidente. El período de tiempo en el que un estudiante es asignado a detención será utilizado para cumplir propósitos educativos adicionales.

NOTIFICACIÓN DE TAREAS DURANTE LA

DETENCIÓN

Cuando la detención sea utilizada, se dará notificación primero al padre del estudiante para informarle las razones de la detención y hacer posibles los arreglos necesarios para el transporte del estudiante. Con la excepción del caso de un estudiante de 18 años o mayor, la detención no empezará sino hasta que los padres sean notificados. A los padres del estudiante, si el estudiante es menor, se les puede pedir que proporcionen transporte cuando un estudiante ha sido asignado a una detención.

ASIGNACIÓN DE EMERGENCIA Y EXPULSIÓN DE EMERGENCIA

El director o el designado por el director puede ordenar la asignación inmediata de un estudiante a un programa alternativo si el director o el designado por el director razonablemente cree que el comportamiento del estudiante es tan ingobernable, interruptor o abusivo que interfiere seriamente con la capacidad de un maestro de comunicarse con eficacia con los estudiantes en una clase, con el funcionamiento de la escuela o una actividad patrocinada por la escuela.

El director o el designado por el director puede ordenar la expulsión inmediata de un estudiante si el director o el designado por el director razonablemente cree que la acción es necesaria para proteger contra daño inminente a personas o propiedad.

En el momento de la asignación o de la expulsión de emergencia, se le dará al estudiante notificación oral de la razón para la acción. La razón debe ser una razón por la cual la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa o la expulsión pueden realizarse sin ser de emergencia. Después de la asignación o expulsión de emergencia, dentro de un tiempo razonable, al estudiante se le otorgará el debido proceso apropiado. Si el estudiante que fue objeto de la asignación o la expulsión de emergencia es un estudiante con discapacidades que recibe servicios de educación especial, el término de la asignación o de la expulsión de emergencia del estudiante está sujeto a regulaciones federales con respecto a estudiantes con discapacidades.

TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA

Los estudiantes que violan el Código de Conducta del Estudiante estarán sujetos a cualquiera o a todas las siguientes medidas disciplinarias:

1. consejería por los maestros, servicios especiales o personal administrativo;
2. entrevistas de estudiante-padres-maestro;
3. tiempo fuera (de la actividad);
4. contrato de comportamiento;
5. deberes escolares asignados aparte del trabajo en el salón de clase;
6. corrección verbal;
7. confiscación temporal de los artículos que interrumpen el proceso educativo;
8. retiro de privilegios, incluyendo la participación en actividades extracurriculares y posiciones honorarias;
9. remisión a la oficina;
10. detención;
11. probación
12. recompensas o deméritos;
13. remisión a una agencia exterior y/o autoridad para el procesamiento criminal además de las medidas disciplinarias impuestas por el distrito;
14. remoción de la oficina, clubes u organizaciones;
15. suspensión dentro de la escuela;
16. suspensión;
17. asignación en un programa alterno de educación;
18. expulsión
19. remoción por razones de emergencia;
20. procedimientos judiciales.

Cuando imponga medidas disciplinarias, el personal del distrito debe apegarse a los siguientes reglamentos generales: se impondrán medidas disciplinarias cuando sea necesario para proteger a los estudiantes, a los empleados de la escuela o a sus propiedades y para mantener el orden y la disciplina esenciales; los estudiantes deben ser tratados con igualdad y equitativamente; las medidas disciplinarias deben basarse en una evaluación cuidadosa de las circunstancias de cada caso; los factores a considerar deben incluir la gravedad del delito, la edad del estudiante, la frecuencia de la mala conducta, la actitud del

estudiante, el efecto potencial de la mala conducta en el ambiente escolar y otros factores pertinentes como la autodefensa, y los requisitos de la ley estatal y el Código de Conducta del Estudiante.

El Plan Educacional Individualizado de un estudiante con discapacidad (IEP) que trata las necesidades especiales del estudiante será repasado antes de determinar una medida disciplinaria.

FUERZA POLICÍACA DE NORTHSIDE

El Distrito Escolar Independiente Northside tiene su propia fuerza policíaca que está en operación 24 horas al día. Los oficiales trabajan con los Departamentos de la policía que están cercanos para ayudar en todas las escuelas de Northside y sus funciones. El Departamento de policía de Northside investigará cualquier acto que pudiera ser considerado como una violación de la ley o perjudicial para las escuelas de Northside o los estudiantes. Los oficiales de la Policía de Northside son comisionados y están autorizados para arrestar a violadores de la ley tanto en o fuera de las escuelas. También pueden otorgar infracciones de tránsito en o alrededor de la propiedad del distrito escolar y también pueden dar citaciones por las violaciones al Código Penal de Texas (ejemplo: conducta desordenada).

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

El padre o tutor del estudiante deberán ser notificados si cualquier artículo o material prohibido es encontrado en el casillero o vehículo estacionado del estudiante en propiedad de la escuela, o en la persona del estudiante como resultado de un registro realizado de acuerdo a esta política.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES SOBRE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Un padre u otra persona que tiene el deber de controlar y disciplinar razonablemente a un niño, es responsable de cualquier daño a las propiedades causado en las proximidades por:

1. La conducta negligente del niño si la conducta se puede atribuir razonablemente a la falla negligente del padre u otra persona a ejercitar sus deberes; o
2. La conducta deliberada y maliciosa de un niño que tiene al menos 10 años de edad y menos de 18 años de edad

INTERROGATORIO A LOS ESTUDIANTES

Administradores, maestros y otro personal profesional pueden interrogar a un estudiante sobre su propia conducta o la conducta de otros estudiantes. En el contexto de la disciplina de la escuela, los estudiantes no pueden reclamar el derecho de no acusarse a sí mismos.

Se espera que los estudiantes provean información acerca de su conducta o la de otros estudiantes. No se requiere que los administradores se comuniquen con los padres o tutores antes de hablar con los estudiantes.

Los padres/tutores serán contactados e informados de la información disponible sobre su hijo o hija a discreción del administrador que realiza la investigación. La intención es conducir una investigación eficiente y efectiva y evitar causar alarmas indebidas o ansiedad a los padres o tutores basado en información incompleta.

REPORTES A LA AGENCIA LOCAL DEL ORDEN PÚBLICO

Los administradores de la escuela podrán reportar crímenes conforme lo requiere la ley acerca de actividad criminal sospechosa. Algunos actos de mala conducta pueden constituir delitos criminales además de las violaciones del SCC. Como la disciplina de la escuela es independiente de los procesos criminales, las consecuencias disciplinarias no se pueden posponer o ser afectadas mientras estén pendiente los resultados de cualquier procedimiento criminal.

USO DE PERROS ADIESTRADOS

Bajo la Cuarta Enmienda, el olfateo de carros y casilleros por perros amaestrados no constituye un registro. El aviso de un perro amaestrado sobre un casillero, carro o cualquier artículo personal que no este en posesión directa del estudiante, provee causa razonable para un registro, si el perro es razonablemente confiable en indicar que el contrabando está actualmente presente.

DATOS DE VIGILANCIA POR VIDEO

Los datos de video vigilancia recopilados de cámaras en la propiedad escolar se tratan de manera confidencial según las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y no están sujetos a divulgación pública. Los funcionarios escolares pueden compartir imágenes de video con un estudiante o padre, pero solo si el video no revela información de identificación personal con respecto a otro estudiante. La información de identificación personal solo se puede divulgar a terceros en circunstancias muy limitadas, como en respuesta a una orden judicial o citación.

SECCIÓN D - REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Elegibilidad General

La Mesa Directiva o su designado admitirá a las escuelas públicas del Distrito a todas las personas que tienen por lo menos cinco años de edad y son menores de 21 años el 1 de septiembre de cualquier año en que se solicita admisión si cualquiera de las siguientes condiciones existe:

1. La persona o cualquiera de los padres reside en el distrito.
2. La persona no reside en el distrito, pero uno de los padres reside en el distrito y comparte la custodia, tiene la custodia total o posee la custodia de la persona.
3. La persona y su tutor u otra persona que tiene control legal bajo la orden de una corte reside en el distrito.
4. La persona tiene menos de 18 años de edad y ha establecido una residencia independiente en el distrito separada de sus padres, tutor u otra persona que tiene control legal bajo la orden de una corte y ha establecido que la presencia de la persona en el distrito no es con el propósito primordial de participar en actividades extracurriculares. Sin embargo, a la Mesa Directiva no se le requiere admitir a esa persona si la persona:
 - a. se ha comportado de manera que resultó en la remoción a un programa educativo alterno o expulsión dentro del año anterior.
 - b. se ha comportado de manera delincente o comportado de una forma que indica la necesidad de supervisión y está en probatoria u otra libertad condicionada por esa conducta; o
 - c. ha sido convicta de un delito criminal y está en probatoria u otra libertad condicional.

Cuando se solicita admisión para un/a niño/a que ha establecido una residencia en el distrito separada de sus padres, tutor u otra persona que tiene control legal bajo orden de una corte, la Mesa Directiva o su designado determinará si el solicitante cualifica o no como residente del Distrito Escolar de Northside.

Para cumplir con el Acta de la Educación de la Familia y los Derechos a la Privacidad (FERPA siglas en inglés), el distrito requiere documentación para consultar con los adultos responsables de los estudiantes menores de edad. Uno o más de los siguientes tipos de documentación se aceptará para los propósitos de consulta concerniente al programa educativo, disciplina, educación especial, tratamiento médico de emergencia, acceso a los expedientes del estudiante y otros asuntos relacionados con el proceso educativo del estudiante:

- a. Un poder
 - b. Carta notariada o una declaración jurada del (de los) padre(s), tutor u otro adulto responsable por el menor de edad;
 - c. Carta de asignación del Departamento de Servicios Humanos;
 - d. Probatoria juvenil u otras agencias;
 - e. Certificado de defunción del (de los) padre(s) natural(es)
 - f. Prueba de que recibe ayuda federal; u
 - g. Otra documentación que se estime apropiada por el superintendente o el designado por el superintendente.
5. La persona es un niño sin hogar [ver también la sección "FDC"].
- a. Un niño(a) es una persona sin hogar de acuerdo con la Ley McKinney-Vento para la educación de las personas sin hogar, si el niño(a) no tiene una residencia fija, regular y adecuada para pasar la noche. Esto incluye:

- (1.) Niños que comparten la vivienda de otras personas debido a la falta de vivienda, dificultades económicas u otras razones similares; que viven en moteles, hoteles, lugares donde se estacionan las casas móviles o terrenos para campamentos

debido a la falta de una instalación alterna adecuada; que viven en refugios de emergencia o transitorios; que son abandonados en hospitales; o que están esperando la asignación en un hogar temporal.

- (2.) Niños cuya residencia principal por las noches es un lugar público o privado que no se ha asignado para ser usado ordinariamente como una instalación para que las personas pasen la noche; niños que viven en carros, parques, lugares públicos, edificios abandonados, viviendas por debajo de las normas estándar, estaciones de autobús o de tren o escenarios similares; y niños migrantes que viven en las circunstancias que se describieron anteriormente.

Un "niño(a) migrante" es un niño(a) que es o que sus padres, esposo o tutor es un trabajador agrícola migrante, incluyendo a un trabajador de la industria de lácteos migrante, un pescador migrante que, durante los pasados 36 meses, para acompañar a ese padre, esposo o tutor para obtener trabajo temporal en la agricultura o en la pesca:

- (a.) se ha mudado de un distrito escolar a otro
- (b.) reside en un distrito escolar de más de 15,000 millas cuadradas y emigra una distancia de 20 millas o más a una residencia temporal para realizar una actividad de pesca.
- b. Un niño(a) es una persona sin hogar bajo la ley estatal, sin importar la residencia del niño, cualquiera de los padres o el tutor u otra persona que tenga control legal, si:
 - (1.) El niño(a) no tiene una residencia adecuada para pasar la noche, o (2.) El niño(a) tiene su residencia principal para pasar la noche en un refugio cuya operación es supervisada de manera privada o pública designada para proveer instalaciones temporales para vivir (incluyendo hoteles del sistema de asistencia social, refugios donde se congregan muchas personas y hogares transitorios para los enfermos mentales), una institución que provee residencia temporal a individuos que deben ser internados en una institución psiquiátrica o un lugar público o privado que no ha sido asignado para ser usado ordinariamente como una instalación para que las personas pasen la noche.

6. La persona es un estudiante extranjero de intercambio colocado con una familia anfitriona que reside en el distrito por un programa de intercambio extranjero afiliado con la CSIET. El Distrito aceptará estudiantes de intercambio extranjeros en cada una de nuestras escuelas secundarias completas. Toda la documentación sobre el intercambio de estudiantes extranjeros se procesa a través del Departamento de Personal Estudiantil en las Oficinas Administrativas de Northside.

7. La persona reside en una instalación residencial, según está definida en el Código de Educación de Texas, Sección 5.001, ubicada en el distrito. Para propósitos de inscripción, una persona que reside en una instalación residencial es considerada residente del distrito en el que está ubicada dicha instalación.
8. Una persona reside en el distrito y tiene 18 años o más o a la persona se le han removidos los impedimentos de minoría.
9. La persona no reside en el distrito escolar, pero los abuelos de la persona
 - (A) residen en el distrito escolar, y
 - (B) proveen una cantidad considerable de cuidado después de clases para la persona según lo determina el Departamento de Personal Estudiantil que sirve como designado por la mesa directiva.

Menor que vive separado de sus padres/tutor

Un adulto que reside en el distrito y que desee inscribir a un estudiante menor de edad que vive separado o aparte de un padre/tutor legal se le requerirá presentar un poder legal, procesado a través del Departamento de Personal Estudiantil, donde se exprese que el padre/tutor le ha dado al residente, el cuidado, la custodia y el control del estudiante extendiendo la responsabilidad sobre el estudiante en todos los asuntos relacionados con la escuela.

La inscripción está sujeta a las condiciones enumeradas en Requisitos de admisión y elegibilidad general.

Prueba de elegibilidad de admisión

El Distrito requiere evidencia de que una persona es elegible para asistir a las escuelas públicas gratuitas del Distrito en el momento en que considera la solicitud de admisión de la persona. La Mesa Directiva o la persona que ésta designe debe establecer las pruebas mínimas

de residencia que son aceptables para el distrito. Cuando se busque la admisión con base en el punto 4 antes mencionado, la Mesa Directiva debe determinar si un solicitante cumple con los requisitos como residente del distrito y debe adoptar directrices razonables para tomar tal determinación según sea necesario para proteger el mejor interés de los estudiantes.

Los documentos aceptados como prueba de residencia incluyen recibo mensual actual o previo de algún servicio, cable, línea de teléfono en casa, contratos de venta/alquiler u otro documento aprobado por la persona designada por la mesa directiva.

En ocasiones donde una familia no pueda cumplir con los requisitos de prueba de residencia del distrito, (por ejemplo, cuando una familia se ha mudado recientemente a la casa de otra familia) el residente debe mostrar prueba de residencia y el padre/tutor y el residente deben llenar un Affidavit de residencia en la escuela que se renovará anualmente.

Baja – estudiantes menores

Los estudiantes menores se pueden dar de baja de la escuela presentando una solicitud firmada por el padre o tutor del estudiante que indique la razón del retiro. Los estudiantes que tengan 18 años de edad o más pueden solicitar darse de baja de la escuela sin la firma del padre o el tutor.

Baja por no ser residente

El distrito dará de baja a todo estudiante que deje de ser residente.

CERTIFICADO DE SECUNDARIA EQUIVALENTE

Un estudiante que ha recibido un certificado de secundaria equivalente tiene el derecho de inscribirse en una escuela pública de la misma manera que cualquier otro estudiante que no ha recibido un diploma de secundaria.

Substituto para el padre o tutor

La Mesa Directiva puede permitir a una persona que muestre evidencia de responsabilidad legal por un(a) niño(a) que no sea una orden de la corte substituir al tutor u otra persona que tiene control legal del (de la) niño(a) bajo orden de la corte.

Estudiantes en cuidado adoptivo

A un estudiante colocado en cuidado adoptivo por una agencia estatal o una subdivisión política y cuyos padres adoptivos residen en el distrito, se le permitirá asistir a las escuelas del distrito sin ningún costo para los padres adoptivos o la agencia. Ningún requerimiento de tiempo de residencia se usará para prohibirle a ese estudiante participar completamente en todas las actividades auspiciadas por el distrito.

Un estudiante inscrito en la escuela secundaria en los grados 9, 10, 11 ó 12 que es colocado en cuidado adoptivo temporal por el Departamento de Recursos Humanos en una residencia fuera del área de asistencia de la escuela o fuera del distrito, tiene derecho a terminar su escuela secundaria en la escuela en la cual el estudiante estaba inscrito en el momento de la colocación sin pagar cuota.

Comisión Juvenil de Texas

Un(a) niño(a) en edad escolar de un empleado de la Comisión Juvenil de Texas que reside en un distrito adyacente puede asistir a una escuela del Distrito libre de costo para sus padres o tutor. Cualquier cuota requerida por el distrito será pagada por el distrito de residencia de cualquier fondo apropiado según el mecanismo provisto por la legislatura.

Dependientes de militares

El distrito no puede cobrar cuota por la asistencia de un estudiante cuyo domicilio está en otro estado y reside en una vivienda militar que está en el distrito pero está exenta de impuestos por el distrito.

Estudiantes con orden de la corte

Una corte no puede ordenar a un estudiante expulsado a asistir a un salón de clases regular, a una escuela regular o a un programa educativo alterno como una condición de probatoria a menos de que la junta juvenil del condado en la cual la oficina central de administración del distrito está localizada haya participado en un memorándum de entendimiento con la junta concerniente a la supervisión de y otros servicios de apoyo para los estudiantes que están en programas educativos alternos.

Si una vez que una corte ordena a un estudiante a asistir a un programa educativo alterno como una condición para probatoria durante un año escolar, el estudiante es otra vez referido a la corte juvenil durante ese año escolar, la corte juvenil no puede ordenar que el estudiante asista a un programa educativo alterno en el distrito sin el consentimiento del distrito hasta que el estudiante haya cumplido con éxito cualquier requerimiento de sentencia.

Estudiantes que se inscriben con colocación en un programa educativo alterno de disciplina

En conformidad con el Código de Educación de Texas (TEC) 37.022, si un distrito escolar o escuela charter toma medidas disciplinarias en contra de un estudiante y el estudiante posteriormente se inscribe en otro distrito antes de que expire el periodo de la medida disciplinaria, el distrito en el cual se inscribe el estudiante puede continuar la medida disciplinaria bajo los términos de la orden o pueden permitir al estudiante asistir a clases regulares sin completar el periodo de la medida disciplinaria. La medida disciplinaria incluye suspensión, expulsión, colocación en un programa educativo alterno u otra limitación en el cumplimiento de los requisitos de inscripción de un estudiante por un distrito.

Inscripción

Un(a) niño(a) puede ser inscrito por sus padres, tutor u otra persona que tenga control legal bajo una orden de la corte. El nombre, dirección y fecha de nacimiento de la persona que inscribe a un niño debe registrarse.

Apellido legal

Un estudiante debe ser identificado por su apellido legal como aparece en el certificado de nacimiento del estudiante u otro documento legal adecuado como prueba de la identidad del estudiante o en una orden de la corte que indique un cambio en el nombre del estudiante.

Documentación requerida

Al momento de la inscripción, la persona autorizada para inscribir al niño, deberá proporcionar de inmediato un registro que muestre que el niño tiene las vacunas requeridas por el Código de Educación de Texas, Sección 38.001, o prueba de que el niño no requiere ser vacunado, o prueba de que el niño tiene derecho a ser admitido provisionalmente.

No más tarde del trigésimo (30) día después de la fecha en que un padre u otra persona con control legal sobre el(la) niño(a) lo inscribe en el distrito escolar, el(los) padre(s) u otra persona o el distrito escolar más reciente en el cual el estudiante asistió a la escuela, debe proveer

al distrito lo siguiente:

1. El acta de nacimiento del(de la) niño(a) u otro documento que sirva para probar la identidad del(de la) niño(a); como está definido por el comisionado de educación en el Manual de evaluación de la asistencia del estudiante.
2. Una copia de los expedientes del niño (de la niña) de la escuela más reciente en que el(la) niño(a) asistió si él o ella estuvo inscrito previamente en una escuela en Texas o en otro estado.

A los estudiantes no se les debe negar el derecho de inscripción o de ser removido solamente porque no cumplen con la entrega de los documentos mencionados en los números 1 y 2 de arriba.

Niño(a) bajo la custodia de DPRS

El Distrito debe inscribir a un niño(a) que no tenga la documentación requerida si el Departamento de Servicios de Protección y Regulación (DPRS, por sus siglas en inglés) han tomado la custodia de ese niño(a). DPRS debe asegurarse de que la documentación requerida se entregue al distrito a más tardar el 30mo día después de que se inscriba al niño(a).

Documentación inconsistente

Si un(a) niño(a) es inscrito(a) bajo otro nombre diferente al nombre que aparece en los documentos de identificación o de los expedientes, el distrito notificará a la casa de compensación de niños desaparecidos y de personas desaparecidas sobre el nombre del niño (de la niña) según se muestra en los expedientes y el nombre bajo el cual se inscribió.

Falta de documentación

Si los documentos requeridos u otros expedientes no se proveen a la escuela o distrito dentro de los 30 días después de la inscripción, la escuela o el distrito notificará al departamento de policía de la ciudad o al departamento del alguacil del condado en el cual está localizado el distrito y requerirá una determinación de si el(la) niño(a) ha sido declarado(a) como desaparecido(a).

Estudiantes menores de 11 años de edad

Al inscribir a un(una) niño(a) menor de once años de edad en una escuela por primera vez en la escuela, la escuela:

1. Requerirá a la persona que está inscribiendo al niño (a la niña) el nombre de la escuela a la que el(la) niño(a) asistió previamente;
2. Requerirá de cada escuela identificada en el Punto #1, los expedientes escolares del niño (de la niña) y , si la persona inscribiendo al niño (la niña) provee copia de los expedientes escolares anteriores, requiere verificación de la escuela del nombre del niño (de la niña), la dirección, la fecha, las calificaciones y fechas en que asistió; y
3. Notificará a la persona que está inscribiendo al niño o a la niña que a no más tarde del trigésimo (30) día luego de la inscripción el del nonagésimo (90) día si el(la) niño(a) nació fuera de los Estados Unidos, la persona debe proveer:
 - a. Una copia certificada del acta de nacimiento del niño o de la niña; u
 - b. Otra prueba confiable de la identidad y edad del niño o de la niña y una declaración firmada explicando la imposibilidad de la persona para presentar una copia del acta de nacimiento del niño o de la niña.

Si una persona inscribe en la escuela a un(una) niño(a) menor de 11 años de edad y no provee la información válida de la escuela anterior o la documentación requerida, la escuela notificará a la agencia de aplicación de la ley que sea apropiada antes de los treinta y un día después que la persona falla en cumplir.

Información falsa

Cuando se acepta a un(una) niño(a) para inscripción, el distrito informará al (a los) padre(s) o a otra persona que le esté inscribiendo que presentar información falsa o expedientes falsos para identificación es un delito criminal bajo el Código Penal de Texas, Sección 37.10 y que inscribir el(la) niño(a) bajo documentos falsos hace a la persona responsable por el pago de cuotas u otros costos según se provee abajo.

Una persona que a sabiendas falsifica información en un formulario requerido para la inscripción del niño o de la niña en el distrito será responsable al distrito si el estudiante no es elegible para inscribirse, pero se inscribió a base de información falsa. Por el tiempo durante el cual un estudiante inelible está inscrito, la persona es responsable de la cuota de inscripción máxima que el distrito puede cobrar (vea FDA[LEGAL]) o la cantidad que el distrito tiene presupuestada por estudiante como gastos de mantenimiento y operación, lo que sea mayor.

Excepciones a los requisitos de edad y residencia

En general, los requisitos de edad y de residencia En general, los estudiantes se inscriben en las escuelas y los programas del distrito solamente si cumplen con los requisitos de edad y residencia según están definidos por la ley estatal. Sin embargo, se permiten las siguientes excepciones, las cuales están sujetas al pago de cuota por la cantidad diaria ya establecida;

1. Estudiantes que se mudan del distrito durante el año escolar y que se les permite permanecer en su escuela bajo las reglas para la inscripción continua, excepto que al estudiante se le dé permiso para el periodo de calificación en el que está, sin tener que pagar cuota.
2. Los estudiantes que cualifican para graduarse en el año escolar que sigue al que se mudaron del distrito y que se ha aprobado que continúe inscrito durante su último año de escuela secundaria.
3. Los estudiantes cuyas familias están en el proceso de mudarse al Distrito. Para los estudiantes que son admitidos bajo la provisión de mudanza anticipada, no se les requerirá cuota por un periodo de gracia de treinta (30) días escolares.
4. Los estudiantes admitidos a una de las escuelas magnet del distrito, a menos que a ese estudiante se le excuse la cuota bajo un acuerdo general o por una acción específica de la Mesa Directiva.

Revisión de residencia por motivo de las actividades extracurriculares

El superintendente o designado determinarán si un estudiante menor que reside en el distrito separado y aparte de sus padres, tutor u otra persona que tenga su control legal bajo orden de la corte, está presente en el distrito para el propósito principal de participar en las actividades extracurriculares. Esta determinación se puede apelar a la Mesa bajo el Procedimiento de resolución de quejas, comenzando al Nivel III, haciendo una solicitud por escrito al superintendente dentro de los 15 días de la decisión.

Procedimiento para las quejas

Las quejas en relación a la elegibilidad y admisiones pueden apelarse al superintendente o a su designado comenzando en el Nivel III del Procedimiento de resolución de quejas.*

LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA — TODOS LOS NIVELES

Ley de Asistencia Obligatoria

En conformidad con el Código de Educación de Texas (TEC), Sección 25.085, un niño al que se le requiere asistir a la escuela bajo esta sección, debe asistir a la escuela durante todo el período en el que se ofrece el programa, incluyendo a estudiantes que tienen por lo menos seis años de edad o que sean menores de seis años de edad y que hayan estado inscritos previamente en primer grado, y no han cumplido los 19 años de edad, a menos de que estén exentos como se indica abajo. Además, una vez que se inscriban voluntariamente en pre kindergarten o kindergarten, deben asistir a la escuela durante todo el periodo de instrucción.

Aviso a los padres y estudiantes: Si un estudiante acumula ausencias sin excusa en 10 o más días o partes de días en un periodo de seis meses en el mismo año escolar:

- (1) el padre del estudiante está sujeto a ser enjuiciado en conformidad con la Sección, 25.093; y
- (2) el estudiante está sujeto a ser referido a una corte de ausentismo o conducta de ausentismo bajo la Sección

Aviso de advertencia sobre la asistencia

En conformidad con el TEC 25.095, un distrito escolar debe notificar al padre del estudiante si el estudiante ha estado ausente de la escuela, sin justificación bajo la Sección 25.087, en tres días o partes de días en un período de cuatro semanas. El aviso debe:

- (1) informar al padre que:
 - a. es obligación del padre supervisar la asistencia del estudiante a la escuela y requerir al estudiante que asista a la escuela, y
 - b. el estudiante está sujeto a medidas preventivas de ausentismo escolar bajo la Sección 25.0915; y
- (2) solicitar una conferencia entre los oficiales de la escuela y el padre para discutir las ausencias.

Medidas de prevención/intervención del ausentismo escolar

De acuerdo con TEC 25.0915, el Distrito ha adoptado e implementado medidas de ausentismo escolar diseñadas para abordar los problemas que han demostrado ser causales de la falta de asistencia o del ausentismo escolar del estudiante. En colaboración con el administrador de asistencia del campus/designado y el personal relevante del campus, los estudiantes y los padres son participantes activos en el desarrollo del plan de asistencia individualizado del estudiante o un plan de mejora del comportamiento destinado a abordar la conducta relacionada con el ausentismo escolar. Las medidas de prevención/intervención de ausentismo escolar se determinan en base al conjunto específico de circunstancias que han resultado en la conducta de ausentismo o falta de asistencia del estudiante, y pueden incluir, entre otras, las siguientes: educar al estudiante y a los padres sobre la asistencia obligatoria ley; registrarse para acceder a los recursos en línea con el fin de monitorear los registros de asistencia; hacer arreglos para que el padre "siga" al estudiante durante el transcurso del día escolar; animar a ver el video del Distrito "Asuntos de asistencia"; hablar sobre recuperación de créditos o clases de recuperación de asistencia; convocar una reunión ARD o 504 de educación especial; referir a los padres o estudiantes a servicios escolares y extraescolares, incluyendo comunidades en la escuela (CIS), administradores de casos juveniles, consejería, clases para padres, entre otros servicios.

En conformidad con el TEC 25.093, si se expide un aviso de advertencia, el padre con negligencia criminal no requiere que su hijo(a) asista a la escuela como lo exige la ley, y el niño ha estado ausente por la cantidad de tiempo especificado bajo la sección 65.003(a), Código Familiar, el padre comete un delito. Una vez que el estudiante se inscriba y acepte el manual, el cual explica la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas, los padres están sujetos a ser enjuiciados si su hijo(a) no asiste a la escuela por la cantidad de tiempo requerido por la ley. El "padre" incluye a uno de los padres.

Estudiantes que no asisten a la escuela

En conformidad con el TEC 25.094, un estudiante al que se le requiere asistir a la escuela bajo la ley de asistencia obligatoria y no asiste a la escuela por el período de tiempo especificado sin una excusa puede ser referido a la corte de ausentismo por

conducta de ausentismo bajo la Sección 65.003(a), Código Familiar, si la edad es apropiada.

Cumplimiento de los reglamentos de asistencia

Ausencias excesivas de la escuela serán investigadas por los oficiales de la escuela, o si es necesario, por un oficial de asistencia o especialista en ausentismo escolar. El distrito escolar expedirá un Aviso de advertencia cuando un estudiante acumule ausencias sin excusa como se especifica en la sección 25.095b. Con la acumulación de ausencias sin excusa, el el

coordinador o especialista en ausentismo escolar de la oficina de Personal estudiantil presentará una queja en contra del padre(s) en la corte apropiada. No es en su defensa a juicio el hecho de que el estudiante haya participado en la recuperación de la asistencia o de créditos o que los padres no hayan recibido el aviso de las ausencias sin excusa (Sección 25.095-c).

Estudiantes de 19 años de edad que asisten a la escuela voluntariamente

En conformidad con el TEC 25.085 (e), una persona que voluntariamente se inscribe en una escuela o que voluntariamente asiste a la escuela después del 19º cumpleaños de esa persona, asistirá a la escuela durante todo el periodo de programa de instrucción ofrecido. Después de la tercera ausencia sin excusa de la persona que aquí se describe, el Distrito debe aplicar las medidas de prevención/intervención de ausentismo escolar y emitir una notificación de aviso a la persona, en la cual diga que se puede revocar la inscripción para lo que resta del año escolar si la persona tiene más de cinco ausencias sin excusa en un semestre. El Distrito puede revocar el resto del año escolar de una persona que tiene más de cinco ausencias sin excusa en un semestre, excepto que un distrito escolar no puede revocar la inscripción de una persona bajo esta subsección en un día en el cual la persona esté físicamente en la escuela. Una persona cuya inscripción sea revocada por excederse de este límite, puede ser considerada una persona sin autorización para estar en los terrenos de la escuela.

Programas compensatorios/acelerados

Un estudiante también debe asistir a:

- (1) un programa anual prolongado, si el estudiante ha sido identificado como que probablemente no será promovido tal como se provee en el Código de Educación de Texas, Sección 29.084;
- (2) tutorías que al estudiante se le requiere asistir bajo el Código de Educación de Texas, Sección 29.084;
- (3) un programa de instrucción acelerada de lectura, al cual el estudiante ha sido asignado bajo el Código de Educación de Texas, Sección 28.006(g);
- (4) un programa de instrucción acelerada al cual el estudiante es asignado bajo el Código de Educación de Texas, Sección 28.0211; o
- (5) un programa de destrezas básicas al cual el estudiante es asignado bajo el Código de Educación de Texas, Sección 29.086.

Excepciones a la Ley de Asistencia Obligatoria

Los estudiantes que cumplan con una o más de las siguientes condiciones estarán exentos de los requisitos de la asistencia obligatoria:

- (1) El estudiante tiene por lo menos 17 años de edad y ha recibido un certificado o un diploma equivalente de secundaria.
- (2) El estudiante asiste a una escuela privada o parroquial o programa escolar en casa. Cuando el Distrito está consciente de que un estudiante está recibiendo o recibirá su educación en su casa, el Superintendente o persona designada, puede solicitar por escrito una Carta de Verificación de Inscripción del Programa de Educación en Casa de los padres de su intención de dar la educación en casa utilizando un currículo diseñado para cumplir con las metas básicas de educación en lectura, ortografía, gramática, matemáticas y el estudio del civismo.

Si los padres se niegan a presentar la Carta de Verificación de Inscripción del Programa de Educación en Casa o si el Distrito tiene una evidencia creíble de que el estudiante en edad escolar no está recibiendo educación en casa dentro de los límites legales, el Distrito puede hacer más investigaciones, y si se justifica, puede continuar una acción legal para hacer cumplir la ley de asistencia obligatoria.

- (3) El estudiante cumple con los requisitos para participar en el programa de educación especial del Distrito bajo la Sección

29.003 del Código de Educación de Texas y no puede ser servido apropiadamente por el Distrito en el que reside;

- (4) El estudiante tiene una condición física o mental de una naturaleza temporal y remediable que hace imposible la asistencia del niño y tiene un certificado de un médico cualificado que especifica la condición, indica el tratamiento prescrito y cubre el período anticipado de la ausencia del niño necesario para el tratamiento de rehabilitación;
- (5) El estudiante ha sido expulsado de acuerdo con los requisitos de la ley de un Distrito escolar que no participa en un programa educativo alternativo de justicia juvenil mandatorio;
- (6) El estudiante tiene al menos 17 años y está asistiendo a un curso de instrucción para prepararse para los exámenes de equivalencia de la escuela secundaria, y:
 - a. tiene el permiso del padre o tutor del estudiante para asistir al curso;
 - b. está obligado por orden judicial a asistir al curso;
 - c. ha establecido una residencia separada y aparte del padre, tutor u otra persona del estudiante que tenga el control legal del niño; o
 - d. no tiene hogar según lo definido por 42 U.S.C. 11302.
- (7) El estudiante está inscrito en la Academia de Texas para líderes en humanidades.
- (8) El estudiante está inscrito en la Academia de Texas de matemáticas y ciencias.
- (9) El estudiante tiene por lo menos 16 años de edad y asiste a un curso de instrucción para prepararse para los exámenes de equivalencia de la escuela secundaria, siempre que el estudiante sea recomendado para el curso de instrucción por una agencia pública que tiene supervisión o custodia del estudiante bajo una orden de la corte o el estudiante está inscrito en un programa de entrenamiento de Job Corps, bajo el Acta de entrenamiento en asociación para el trabajo (29 USC 11501).
- (10) El estudiante está específicamente exento bajo otra ley.
- (11) El estudiante guarda días festivos religiosos, que incluyen los días de viaje de ida y vuelta hacia un lugar donde el estudiante guardará los días festivos religiosos. Los días justificados de viaje se limitarán a no más de un día para viajar de ida, y un día de viaje para viajar de vuelta de un lugar donde el estudiante guardará los días festivos religiosos. Un estudiante cuya ausencia es justificada con el propósito de guardar días festivos religiosos no será penalizado por la ausencia.
- (12) El estudiante tiene una cita documentada durante las horas regulares de clases con un profesional de la salud, si ese estudiante empieza las clases o regresa a la escuela en el mismo día de la cita. La cita se debe apoyar por un documento como una nota del profesional de la salud. A los estudiantes que se justifiquen bajo esta provisión se les concederá un tiempo razonable para hacer los trabajos de la escuela que perdieron en esos días. Si el estudiante termina el trabajo satisfactoriamente, los días de ausencia se contarán como días de asistencia obligatoria. Un estudiante cuya ausencia se justifica por una cita con un profesional de la salud no deberá ser penalizado por la ausencia y debe contársele como si hubiera asistido para los propósitos de calcular el promedio diario de asistencia en el distrito.

Ausencias justificadas

- (1) un estudiante puede ser justificado por ausencias temporales que sean resultado de cualquier causa aceptable para el maestro, el director o el superintendente. Ejemplos de razones aceptables incluyen: 1) enfermedad persona; 2) muerte de un familiar, 3) emergencia en la familia o 4) cualquier circunstancia atenuante o inusual aceptable para

el director o quien él designe.

Excepciones a las reglas de asistencia diaria

Como lo establecen las leyes o las reglas del Comité Estatal, un estudiante que no esté efectivamente en las instalaciones de la escuela al momento de que se toma lista, será considerado presente y no será penalizado por la ausencia si:

- (1) El estudiante está participando en una actividad extracurricular aprobada por el comité o en una presentación pública, la cual esté bajo la dirección de un miembro del personal profesional del Distrito o un miembro adjunto.
- (2) el padre o tutor legal del estudiante está siendo desplegado o está regresando de un despliegue militar de cuatro meses o más, cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - a. el Distrito no puede excusar más de 5 días de ausencias de este tipo en un año escolar;
 - b. las ausencias no pueden ocurrir antes de los 60 días antes de la fecha de despliegue;
 - c. las ausencias no pueden ocurrir después del día 30 después de la fecha de despliegue.
 - d. si el estudiante completa satisfactoriamente el trabajo escolar, los días de ausencia se contarán como días de asistencia obligatoria.
- (3) el estudiante está participando en una tutoría aprobada por el personal del Distrito para servir como una o más de las medidas avanzadas necesarias para completar el Programa de Logro Distinguido.
- (4) el estudiante es elegible para Medicaid y participa en el Programa de Detección, Diagnóstico y Tratamiento Temprano y Periódico.
- (5) el estudiante está observando días festivos, incluidos los días de viaje hacia o desde un sitio donde el estudiante observará días festivos. Los días justificados para viajar se limitarán a no más de un día para viajar hacia y un día para viajar desde el sitio donde el estudiante observará los días festivos religiosos.
- (6) está temporalmente ausente debido a una cita documentada para el estudiante o el hijo del estudiante que es con un profesional de la salud licenciado, certificado o registrado por una agencia apropiada del Estado de Texas 87 para ejercer en los Estados Unidos.88 Una cita con un profesional de la salud incluye una cita de un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista con un profesional de la salud89 para recibir un servicio generalmente reconocido90 para personas con ese trastorno.91 Para ser considerado ausente temporalmente, el estudiante debe comenzar las clases o regresar a la escuela el mismo día de la cita. La cita debe estar respaldada por un documento, como una nota del profesional de la salud.92 La cita debe ser una consulta personal con un profesional de la salud. La participación en tales actividades ha dado lugar a la ausencia de;
- (7) el estudiante está bajo la tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección, asistiendo a una cita de salud mental o de terapia o visita familiar según lo ordene un tribunal.
- (8) Visitas a universidades: En el Distrito de Northside, una de las metas de nuestras escuelas secundarias es crear una cultura de asistir a la universidad. Con este fin, las secundarias de Northside permiten que los estudiantes que asisten a su tercero y cuarto año de secundaria realicen visitas a universidades. Siempre que estas visitas se aprueben con anterioridad, estén documentadas y no excedan de dos (2) días de clases por año escolar, las visitas a universidades son consideradas ausencias justificadas. Cualquier día que falten para las visitas a universidades que excedan de dos (2) días por año escolar, no serán justificadas.
- (9) Un distrito escolar puede justificar a un estudiante en los grados 6-12 para propósitos de "Toques de silencio" en funerales con honores militares realizados en este estado para un veterano acaecido.
- (10) Un estudiante que ha sido referido a una corte juvenil por conducta delictiva o conducta indicativa de la necesidad de supervisión será justificado cuando:

- a. El juez juvenil u oficial de probatoria ha detenido al estudiante o lo ha requerido a que participe en actividades relacionadas con la razón por la que ha sido referido;
 - b. La detención o participación en tales actividades ha dado lugar a la ausencia de clases;
 - c. El oficial de probatoria comunica la causa de la ausencia por escrito al personal del distrito; y
 - d. El estudiante termina apropiadamente todas las tareas que se perdió.
- (11) Un estudiante que ha sido referido al Departamento de Servicios Humanos de Texas o un condado o unidad de asistencia local sobre la base de que él o ella han sido víctimas de abuso o negligencia será justificado si:
- a. El trabajador social del estudiante ha requerido al estudiante a que participe en actividades relacionadas con la razón por la que ha sido referido;
 - b. la participación en tales actividades resultó en la ausencia del estudiante de la clase;
 - c. El trabajador social comunica la causa de la ausencia por escrito al personal del distrito; y
 - d. El estudiante termina apropiadamente todas las tareas que se perdió.

Documentación relacionada con una ausencia

Una vez que un estudiante regrese a la escuela, uno de los padres deberá proveer una nota personal o nota del profesional de la salud describiendo la razón por la ausencia. La nota debe estar firmada por el padre o tutor del estudiante. El distrito escolar no tiene la obligación de justificar una ausencia si la documentación se presenta después de los 3 días de que el estudiante regresa a la escuela después de una ausencia. Si el estudiante tiene 18 años o más de edad o ha sido declarado por una corte como un menor de edad independiente, el estudiante puede firmar en lugar del padre o tutor.

- a. falta a la escuela con el propósito de desempeñarse como secretario de votación anticipada estudiantil, si su distrito escolar tiene una política que permite este tipo de ausencia justificada, 83 o un secretario electoral o secretario electoral estudiantil.⁸⁴ Su distrito escolar puede excusar la ausencia de un estudiante para este propósito por un máximo de dos días en un año escolar.⁸⁵ Para servir como secretario electoral estudiantil o secretario estudiantil de votación anticipada, un estudiante debe: ser elegible para servir como secretario electoral bajo el Código Electoral de Texas, §32.051(c); tener al menos 16 años de edad; tener el consentimiento del director de la escuela a la que asiste el estudiante; ser ciudadano estadounidense; y haber realizado cualquier curso de capacitación requerido por la entidad que realiza la elección. 86
- b. falta a la escuela con el propósito de presentarse en una oficina gubernamental para completar el papeleo requerido en relación con la solicitud del estudiante para la ciudadanía estadounidense, incluido viajar con ese propósito.⁸⁷ Los días de viaje para los cuales se considera que el estudiante asiste se limitan a no más de un día para viajar hacia y un día para viajar desde el sitio de la oficina gubernamental. Su distrito escolar puede optar por excusar días de viaje adicionales; sin embargo, el estudiante se considerará ausente por los días de viaje adicionales para fines de contabilidad de asistencia.
- c. falta a la escuela con el propósito de participar en la ceremonia de juramento de naturalización de los EE.

UU. del estudiante, incluido viajar con ese propósito del lugar de la ceremonia. Su distrito escolar puede optar por excusar días de viaje adicionales; sin embargo, el estudiante se considerará ausente por los días de viaje adicionales para fines de contabilidad de asistencia.

- d. Tiene 17 años de edad o más y busca alistarse en una rama de los servicios uniformados de los EE. UU. o la Guardia Nacional del Ejército de Texas. Su distrito no debe excusar al estudiante por este motivo por más de cuatro días de clases durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria y debe adoptar una política que establezca cuándo se justificará una ausencia por este motivo y un procedimiento para verificar las actividades del estudiante. relacionado con la búsqueda de alistamiento en una rama de los servicios uniformados de EE. UU. o la Guardia Nacional del Ejército de Texas.
- e. falta a la escuela con el propósito de visitar una oficina de licencias de conducir para obtener una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje. El estudiante debe estar matriculado en la escuela secundaria y tener 15 años de edad o más. Su distrito no puede excusar al estudiante por más de un día de clases durante el período en que el estudiante está inscrito en la escuela secundaria para cada propósito (obtener una licencia de conducir y obtener una licencia de aprendizaje). Su distrito debe verificar la visita del estudiante a la oficina de licencias de conducir de acuerdo con los procedimientos adoptados por su distrito.

Permiso para salir de la escuela

Cuando un estudiante aborda un autobús escolar o llega a las instalaciones de la escuela se considera que está "en la escuela" y debe notificar su salida con la oficina de asistencia, aún cuando el primer timbre no haya sonado. Estudiantes que tengan necesidad de salir de la escuela durante el horario escolar por cualquier razón, deben obtener un permiso de salida anticipada de la oficina de asistencia de acuerdo con el procedimiento establecido por la escuela y proveer la documentación apropiada a su regreso. Los estudiantes que no observen los procedimientos antes citados, serán considerados estudiantes que faltan a clases si autorización.

Tardanza/Recoger temprano al estudiante

Si un estudiante pierde parte de su instrucción debido a una tardanza o a que fue recogido temprano sin excusa alguna, se puede considerar como una ausencia parcial en el día y es una violación a la ley de asistencia obligatoria.

Efectos del ausentismo

La ausencia a clases inevitablemente afecta a la calidad del trabajo del estudiante, interfiere con los procedimientos de instrucción normales en el salón y obliga al maestro a realizar esfuerzos adicionales para proveer ayuda de recuperación. Por lo tanto, la asistencia y la puntualidad regulares son requeridas a todos los estudiantes en cada día de clases.

En caso de un período largo de ausencias debido a una enfermedad o a lesión prolongada, el consejero del estudiante y la oficina de asistencia deben ser contactados de inmediato por el padre del estudiante para poder tomar medidas para la continuación del trabajo académico. Si las familias están al tanto de que sus niños deben estar ausentes por un período extendido de tiempo, se recomienda a los padres o los

estudiantes a pedir a su(s) maestro(s) sus tareas antes de la ausencia a fin de minimizar las pérdidas académicas.

Baja por falta de asistencia

El Distrito puede dar de baja a un estudiante por menor de 19 años falta de asistencia bajo las siguientes condiciones:

- (1) El estudiante ha estado ausente por 10 días escolares consecutivos Y
- (2) Los repetidos esfuerzos del director y/o del especialista en ausentismo escolar para localizar al estudiante no han tenido éxito.

ASISTENCIA POR CRÉDITO

A un estudiante se le dará crédito por una clase sólo si el estudiante ha asistido el 90 por ciento de los días de clase ofrecidos, a menos de que un comité de asistencia nombrado por la Mesa Directiva le dé al estudiante crédito debido a la existencia de circunstancias atenuantes para estar ausente. La Mesa Directiva establecerá criterios para determinar qué es lo que constituye una circunstancia atenuante y debe adoptar políticas que establezcan formas alternativas para que el estudiante reponga el trabajo o recupere los créditos perdidos debido a ausencias por circunstancias atenuantes. La Mesa Directiva puede establecer formas alternas para estudiantes con ausencias injustificadas para reponer el trabajo o recuperar los créditos. Las formas alternas deben incluir al menos una opción que no requiera al estudiante pagar una cuota, pero la opción deberá ser substancialmente la misma que la disponible en el programa educacional para el cual el distrito puede cobrar una cuota. Esta regla no afecta el derecho del estudiante a justificar una ausencia para guardar los días festivos religiosos.

Un estudiante y el padre o tutor del estudiante deben ser notificados por escrito antes de que y en el momento en que la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento de los días de clase ofrecidos. Cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento de los días de clase ofrecidos, el estudiante, padre o representante debe presentar una petición por escrito al comité de asistencia apropiado solicitando que se le otorgue el crédito. El comité de asistencia debe revisar todo el registro de asistencia del estudiante y las razones de las ausencias y determinar si otorga el crédito.

Las peticiones de créditos pueden ser presentadas en cualquier momento luego de que el estudiante recibe la notificación, pero en ningún caso después de la fecha señalada por el director. La fecha señalada por el director debe ser antes del último día de clases. Cualquier excepción a este plazo requiere de la aprobación del director.

El comité de asistencia puede revisar los registros de todos los estudiante cuya asistencia cae por debajo del 90 por ciento de los días de clase ofrecidos, independientemente de que sea presentada una petición o no.

Comités de asistencia

La Mesa Directiva debe establecer un comité asistencia o tantos comités como sea necesario para la eficiente implementación del Código de Educación de Texas, Sección 25.092.

El superintendente o la persona que designe puede hacer los citatorios específicos de acuerdo a los requerimientos legales.

Audiencia del comité de asistencia

Los maestros del salón de clases constituirán la mayoría en el comité de asistencia. El comité de asistencia oírá todos los casos donde la asistencia de un estudiante está por debajo de 90 por ciento de los días que se ofrece la clase y se ha presentado una petición por parte del estudiante o su padre o tutor. El comité puede otorgar crédito académico al estudiante debido a circunstancias atenuantes de acuerdo a las políticas adoptadas por la Mesa Directiva que establezcan formas para que el estudiante reponga el trabajo o recupere el crédito perdido por las ausencias.

Enfermedad personal

De conformidad con el FEC (local) cuando la ausencia de un estudiante por enfermedad personal excede tres días consecutivos, el estudiante presente una declaración de un médico o clínica que verifica la enfermedad o condición que causó la extensión del estudiante ausencia de la escuela como condición para clasificar la ausencia como uno para el cual hay circunstancias atenuantes. Si un estudiante ha establecido un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede requerir que un estudiante presentar una declaración médica o clínica de la enfermedad después de una ausencia del día como condición para clasificar la ausencia como una que hay circunstancias atenuantes.

Ausencias no excusadas

La Mesa Directiva ha optado por permitir a los estudiantes que han perdido créditos debido a ausencias no excusadas y que tengan una calificación aprobatoria en el curso, recuperar crédito luego de satisfacer lo requerimientos establecidos por el comité de asistencia de la escuela. El comité puede establecer requerimientos más exigentes para recuperar el crédito cuando las ausencias no son excusadas que en otras circunstancias.

Circunstancias atenuantes

La Mesa Directiva ha establecido las siguientes circunstancias atenuantes:

1. Actividades extracurriculares aprobadas por la mesa directiva o presentación pública sujeta a limitaciones.
2. Examen, tratamiento o diagnóstico solicitado para estudiantes elegibles al Medicaid.
3. Citas documentadas para el cuidado de la salud, si el estudiante inicia clases y regresa a la escuela en el mismo día de la cita.
4. Ausencia temporal resultante de cualquier causa aceptable para el maestro, el director o el superintendente.
5. Procedimiento documentado en un corte juvenil por parte de un oficial de probanza.
6. Ausencia requerida por las autoridades de asistencia social locales o estatales.
7. Emergencia familiar o circunstancia imprevista o inevitable que requiera de atención inmediata.
8. Servicio como empleado de votación anticipada estudiantil en una elección. El Distrito no puede excusar más de 2 días de ausencias de este tipo en un año escolar. Las ausencias para las cuales el estudiante ha mostrado circunstancias atenuantes y para las que ha completado las tareas necesarias se considerarán días de asistencia para los cálculos del porcentaje requerido de días de asistencia.

Recuperación de créditos

El comité de asistencia de la escuela puede utilizar cualquiera de las siguientes opciones como las maneras por las cuales los estudiantes pueden recuperar crédito:

1. Terminar asignaciones adicionales, según lo especificado por el comité.
2. Satisfacer los requisitos de tiempo en tarea antes y/o después de la escuela.
3. Asistir a las sesiones de tutoría según programadas.
4. Realizar servicios a la comunidad o deberes en la escuela.
5. Mantener los estándares de asistencia para el resto del semestre.
6. Asistir a un programa educativo alterno.
7. Asistir a la escuela secundaria nocturna
8. Tomar un examen para obtener crédito.
9. Asistir a la escuela los sábados.

En todos los casos, el estudiante también debe obtener una calificación de aprobado para que pueda recibir crédito.

Calificaciones

Un estudiante con una calificación de 70 o más que recupera el crédito le

será asignada la calificación obtenida. A un estudiante con una calificación de 70 o superior a quien el comité de revisión le niegue el crédito se le asignará una calificación de 69. Un estudiante con una calificación inferior a 70 no es elegible para obtener crédito a través del proceso de revisión; la calificación permanecerá como obtenida.

Apelación a la decisión del comité de asistencia

La decisión del comité de asistencia puede ser apelada ante a la Mesa Directiva sometiendo una petición escrita al Superintendente. Las apelaciones serán manejadas en la manera provista por el procedimiento de resolución de quejas que se indica en el Manual del padre y el estudiante.

LÍMITES TERRITORIALES PARA LA ASISTENCIA

Todos los estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Northside deben residir dentro de los límites del distrito, a menos que el Superintendente de Escuelas haya aprobado una transferencia.

Los estudiantes son elegibles para inscribirse en una escuela solamente si residen en la zona de asistencia para esa escuela, o si la Oficina Administrativa de Northside (5900 Evers Road) les aprueba por escrito una excepción. Los estudiantes nuevos deben mostrar prueba de residencia. Los estudiantes que se inscriben usando una dirección impropia como si fuera su dirección o la de sus padres o tutor, estarán sujetos al pago de cuota para estudiantes ineligibles.

TRANSFERENCIAS INTERDISTRITALES

Estipulaciones generales: En conformidad con el Código de Educación de Texas (TEC)

25.033, un padre o persona que represente a un padre para cualquier estudiante puede por medio de una solicitud por escrito realizar una de las siguientes opciones:

- (2) solicitar la asignación o transferencia del estudiante a una escuela designada o a una escuela designada por el comité, o
- (3) presentar objeciones a la asignación del estudiante a la escuela en la cual ha sido asignado.

Debido a que cada tipo de transferencia interdistrital sirve a una audiencia específica, se les pide a los padres que revisen la siguiente información para determinar el tipo de transferencia más apropiado dadas las circunstancias. En conformidad con el reglamento del comité de Northside FDB (LOCAL), excepto donde se estipule lo contrario por la ley estatal, reglamento del Distrito o medida de la mesa directiva, el transporte para un estudiante de transferencia, es responsabilidad del estudiante y su familia. Una transferencia aprobada por un estudiante por individual, de ninguna manera crea un acuerdo para transferir a los hermanos del estudiante.

Transferencia administrativa

La administración puede iniciar una transferencia para asignar a un estudiante a una escuela diferente por razones que pueden incluir, pero que no se limitan a, asuntos relacionados con disciplina, seguridad, asalto sexual, acoso o condiciones extraordinarias que afectan a la familia o la escuela. Esta solicitud debe ser iniciada por el director(a) de la escuela o el asistente del superintendente o director ejecutivo de la Administración de educación secundaria o primaria únicamente si existe una o más de las condiciones descritas arriba. Si un padre/ tutor considera que una transferencia administrativa es justificada, debe visitar al director de la escuela que le corresponde por su domicilio. A menos que se indique lo contrario, una Transferencia administrativa es válida únicamente por el año escolar en curso. A menos que se indique lo contrario, una Transferencia administrativa es válida únicamente por el año escolar en curso. La tramitación de las Transferencias Administrativas es realizada por el Departamento de Administración.

Transferencia de hijo de empleado

Las solicitudes de Transferencias de hijo de empleado se deben presentar electrónicamente por parte del empleado. El enlace se puede encontrar en el sitio web de nuestro departamento. Para quienes no tienen acceso a una computadora en su lugar de trabajo puede llenar un formulario CET impreso

y visitar el Departamento de Personal Estudiantil para presentarlo electrónicamente. Por favor, traiga el acta de nacimiento y una prueba de residencia aceptable.

Un empleado de Northside de tiempo completo con o sin base en escuela puede presentar electrónicamente una solicitud de Transferencia de hijo de empleado (CET) para su hijo(a) biológico(a) (o tutor legal a través de una corte de justicia). El empleado no tiene que ser residente del Distrito de Northside, lo que significa que el empleado puede o no puede residir en los límites del Distrito. De acuerdo con el FDA (local) y el FDB (Local), un estudiante aprobado por un CET no está sujeto a colegiatura. Las opciones de escuelas disponibles serán agrupadas y se publicarán en el sitio web de Employee Connection del Departamento de Personal Estudiantil. De acuerdo en su escuela (domicilio de empleo) los empleados tiempo completo con base en escuela podrán seleccionar dentro del grupo de escuelas asignadas a su escuela: sin embargo, el niño debe asistir a la escuela en la que el empleado trabaja para ese nivel. Los empleados sin base en escuela serán asignados a un grupo de escuelas de acuerdo con el domicilio del departamento donde él/ella trabaja. De acuerdo con el FDB (Local), una solicitud puede ser rechazada por el Director de la escuela en base al récord del estudiante (p. ej. ausencias o tardanzas excesivas, mala conducta), o por la falta de espacio. Conforme al FDA (Local) y el FDB (Local), un estudiante que no cumpla en mantener un récord aceptable puede estar sujeto a la revocación de la transferencia por el director de la escuela. El CET es válido únicamente para el año escolar para la cual fue aprobada. Debido a que las circunstancias de empleo pueden cambiar, un CET se debe renovar cada año. Si el empleado se transfiere a otra ubicación de Northside, puede dar como resultado en la cancelación del CET; sin embargo, el empleado puede elegir presentar otro CET seleccionando del grupo de la escuela con base en su nuevo domicilio. Únicamente cuando el empleado recibe la notificación de aprobación del CET, él/ella puede comunicarse con la escuela para iniciar el proceso de inscripción.

De conformidad con la política de la mesa directiva de Northside FDB (Local), excepto lo contrario provisto por la ley, política del Distrito o medida de la mesa directiva, el transporte para un estudiante transferido es la responsabilidad del estudiante y de su familia.

Transferencia por programa (Carrera y Tecnología)

Programa de transferencia, disponible en la escuela secundaria a nivel de 9o grado solamente, incluye la Educación en Carrera y Tecnología concentrada en cursos con cuatro créditos o más que proveen capacitación específica para el empleo y puede llevar a una licencia o certificación. Una solicitud de transferencia de programa para el próximo año escolar para un programa no ofrecido en la escuela asignada a un estudiante de 9o grado, se puede presentar en la primavera, hasta el viernes previo al inicio de clases. Las solicitudes recibidas serán ordenadas según la fecha/hora en la cual fueron recibidas por el Personal Estudiantil. Las transferencias de programa son aprobadas por solicitud del Director Escolar luego de una revisión de los récords de asistencia y disciplina del estudiante y la disponibilidad pendiente dentro del programa. Las transferencias dependen de que el estudiante sea admitido al programa específico y requiere inscripción continua para que se mantengan en efecto. Además del Programa de Doble Sendero, como forma de educación bilingüe, se ofrece en escuelas primarias e intermedias seleccionadas. Preguntas específicas del programa se deben dirigir al orientador escolar, administración y o al patrocinador del programa.

Transferencia por elección de los padres

Los padres/tutores de Northside pueden someter una solicitud de transferencia por elección de los padres para su(s) hijo(s) para el siguiente año escolar al Departamento de Personal Estudiantil en la primavera y antes del primer día de cada año escolar posterior. Debido a que el padre/tutor puede solicitar este tipo de transferencia por cualquier razón, no se requiere que se incluya una en el formulario. Las solicitudes que se reciban antes del receso de primavera, tendrán prioridad y serán ordenadas por medio de una lotería.

La aprobación de una solicitud de transferencia por elección de los padres depende de un número de factores:

- (1) Cupo disponible en la escuela solicitada y en el nivel de grado solicitado si es de primaria
- (2) Las cifras de inscripciones proyectadas en la escuela solicitada
- (3) Circunstancias especiales que incluyen el objetivo de inscripciones antes mencionado, la escuela de agrupación o de límite, para descartar una futura sobre población
- (4) Revisión del director de los registros de disciplina y asistencia del estudiante
- (5) Reglamento de la Mesa Directiva de Northside (ver el resumen FC(LOCAL) presentado a continuación).

En conformidad con el reglamento de la Mesa Directiva FC(LOCAL), debido a las restricciones de espacio, las escuelas primarias de agrupación estarán restringidas solamente a las transferencias de sus propias escuelas correspondientes. Las solicitudes de transferencias por elección de los padres para permanecer en la misma escuela a la que el estudiante estaba asistiendo a la hora del cambio de zona de asistencia, no serán aceptadas por dos años escolares seguidos del cambio de zona de asistencia. Además, si una escuela primaria, intermedia o secundaria tiene un cambio de zona de asistencia o de límite para reducir las inscripciones, la escuela estará cerrada por un año después del cambio de zona de asistencia. Si las solicitudes se rechazan debido a la falta de cupo, las solicitudes sometidas serán colocadas en una lista de espera ordenada por la fecha y hora recibidas y serán consideradas si el cupo está disponible después del inicio del año escolar.

Una lista de escuelas abiertas para aceptar transferencias por elección de los padres y aquellas que están cerradas a las transferencias por elección de los padres estarán ahora disponibles. Además, todas las transferencias por elección de los padres deben ser aprobadas por el director de la escuela solicitada después de revisar los récords de disciplina y asistencia del estudiante. Si el estudiante es nuevo en el Distrito de Northside, el padre/tutor debe obtener los récords del estudiante de la última escuela a la que asistió y entregarlos en nuestra oficina con el formulario de transferencia interdistrital. Si el estudiante no mantiene un récord aceptable de disciplina y/o asistencia, el director puede revocar la transferencia por elección de los padres.

Las transferencias por elección de los padres no se tienen que renovar cada año ya que una vez que son aprobadas, son aprobadas para ese nivel de educación (por ejemplo nivel de primaria, intermedia o secundaria). El transporte para el estudiante con transferencia por elección de los padres es responsabilidad de la familia.

Límite/transferencia a una escuela de agrupación

Debido al crecimiento cada vez mayor de la inscripción, los requisitos obligatorios del estado del tamaño de los grupos y la escasez de salones de clase, algunas escuelas carecen de espacio. Cuando se llega al número máximo de estudiantes por grado y si hay un salón de clases vacante en la escuela, se puede agregar un nuevo maestro(a). Sin embargo, debido a la interrupción de las clases, se puede tomar la decisión de cerrar una escuela y no agregar clases por el resto del año. Cuando se toma esta decisión, los estudiantes recién inscritos serán transferidos a una escuela de agrupación cercana. Northside provee al estudiante el transporte a las escuelas de agrupación. Por lo tanto, es importante que los estudiantes que están actualmente inscritos se reinscriban para el siguiente año a más tardar en la fecha límite determinada por la escuela. Las transferencias usualmente afectan solamente a los estudiantes nuevos, no a los estudiantes que ya han asistido a la escuela, a menos de que los estudiantes que ya han asistido a la escuela no devuelvan los materiales de preinscripción para la fecha límite en abril o no asistan el primer día de clase del nuevo semestre en el otoño. Según se va estabilizando la inscripción durante la primera semana de clases y surgen vacantes, los estudiantes transferidos tienen la opción de volver a la escuela que les corresponde. La fecha de la transferencia determina la prioridad para su regreso.

Transferencias por mudanza anticipada

El propósito de los procedimientos de Mudanza anticipada del Distrito de Northside es evitar cambios múltiples en la asignación de escuela de un estudiante durante un año escolar. Un contrato de mudanza anticipado permite al estudiante inscribir a un niño en la escuela (o en la escuela de agrupación, si aplica) en el área de asistencia a la que la familia se va a mudar durante el año escolar en curso. Por favor, note que la fecha real de la mudanza debe ser durante el año escolar en curso. Mientras que un contrato de mudanza anticipado se puede obtener en cualquier momento durante los meses de verano cuando las clases no están en curso, en el nivel de primaria, el nombre del niño se colocará en una lista de espera hasta una semana antes del inicio del año escolar. En esa fecha o durante el año, si hay cupo disponible una semana antes de que inicien las clases, la inscripción del niño(a) será procesada y el niño(a) se asignará a una lista de clases. Si no hay cupo disponible, el niño(a) será recomendado para inscribirse en la escuela de agrupación. El estudiante puede no ser elegible para participar en las actividades de UIL hasta que se haya establecido la residencia.

Una transferencia de mudanza anticipada debe presentarse en el Departamento de Personal Estudiantil (Department of Pupil Personnel). Un contrato válido de venta o de alquiler firmado por todos los que intervienen en él y un documento que muestre la fecha del cierre de la operación o la ocupación se debe incluir en el momento de la solicitud. Un estudiante que vive fuera de las zonas de asistencia del Distrito de Northside se puede inscribir, sin pagar colegiatura por 30 días de clases siempre que se apruebe y procese un Acuerdo de colegiatura más allá del periodo de gracia de 30 días.

¿Puedo usar un contrato de mudanza anticipado durante los meses de verano para inscribir a mi hijo(a) antes del inicio del año escolar?

No. Los niños que ya viven en la zona de asistencia antes del inicio del año escolar tendrán prioridad en la inscripción sobre los estudiantes que se están mudando a esa zona antes del inicio del año escolar. Si el niño(a) está en el nivel secundario, habrá cupo disponible y el niño(a) será inscrito. Si el niño(a) está en primaria, su nombre se pondrá en una lista en el orden en que la solicitud de mudanza anticipada se recibió. Si hay cupo disponible una semana antes de que inicien las clases, la inscripción del niño(a) se procesará y el niño(a) se asignará a una lista de clases. Si no hay cupo disponible, el niño(a) será recomendado para inscribirse en la escuela de agrupación.

Si me mudo de un área de asistencia a otra durante el verano, ¿necesita una familia un contrato de mudanza anticipado?

No. Si una familia se ha mudado a una área de asistencia durante el verano, la familia sólo necesita mostrar esa prueba de residencia a la escuela tan pronto como pueda para inscribir al niño(a).

¿Puede una familia obtener un contrato de mudanza anticipado durante este año escolar para asegurar un espacio para un niño para un año escolar posterior?

No. El propósito del Contrato de mudanza anticipado es evitar cambios múltiples de asignación de escuela del estudiante durante un año escolar, no para asegurar un espacio para el estudiante para el año escolar posterior.

¿Garantiza un contrato de mudanza anticipado que un niño asista a la escuela regular que le corresponde?

No. Como las inscripciones en las clases de escuela primaria están limitadas por ley, si la escuela de un niño está cerrada a las transferencias por elección de los padres, al niño se le puede requerir que asista a una escuela de agrupación cercana hasta que haya espacio disponible en la escuela regular que le corresponde. Si esta situación ocurre, el transporte a la escuela de agrupación será provisto por el Distrito.

INSCRIPCIÓN CONTINUA

Si durante el año escolar, los estudiantes se mudan de la zona de asistencia de la escuela, los padres deben solicitar al director una inscripción continua

para el resto del año escolar. Las solicitudes presentadas en los (10) días siguientes a la mudanza también serán tomadas en cuenta.

Condiciones

Las solicitudes de inscripción continua pueden ser denegadas sobre la base del expediente del estudiante (p. ej., ausencias o tardanzas excesivas, mala conducta), por falta de tiempo para presentar la solicitud, por falsificar una dirección o no informar un cambio de dirección, o porque de falta de espacio. La aprobación puede ser revocada si el estudiante no mantiene un expediente aceptable. Cuando una inscripción continua es negada o revocada a discreción del director, se le puede permitir al estudiante terminar el período de evaluación en curso.

Plazo limitado

En general, la inscripción continua es solamente por el año escolar en curso. La inscripción continua no será aprobada para años subsiguiente a excepción de los estudiantes en último grado de escuela secundaria que se graduarán en el año escolar que sigue al cambio de la residencia.

Transporte

Si la inscripción continua es aprobada, el transporte será responsabilidad de la familia.

Mudanza fuera del distrito

Los estudiantes que se muden fuera del distrito durante el año escolar y soliciten una inscripción continua en la escuela que han estado asistiendo se les permitirá quedarse sujetos a las condiciones descritas, sin cuotas, por lo que resta del período de evaluación en curso. Por lo que resta del año escolar, la familia debe acordar pagos de cuotas a través del Departamento de Personal Estudiantil.

Las cuotas se deben pagar por adelantado y deben ser programadas en pagos mensuales u otros plazos aprobados por el superintendente o la persona designada.

Los estudiantes cuyos pagos de cuotas se tornen morosos estarán sujetos al retiro de la escuela, el curso o el programa en el cual están inscritos.

CAMBIO DE DOMICILIO

Los estudiantes que cambian su residencia, su dirección postal o el número de teléfono después de la inscripción, deben informar inmediatamente el cambio a las oficinas administrativas para poder corregir los expedientes en caso de que surja una emergencia en la escuela o en el hogar. Los números de teléfono de los trabajos de los padres se deben también registrar en las oficinas administrativas.

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

La investigación ha indicado que el comportamiento del estudiante es influenciado por su vestimenta y arreglo personal. Por lo tanto, el arreglo personal de los estudiantes debe ser supervisado por los administradores y maestros de la escuela. Para ayudar a promover un comportamiento estudiantil aceptable, es necesario establecer ciertas pautas para ayudar a los padres y estudiantes a seleccionar la vestimenta adecuada para la escuela.

El personal de la escuela reconoce que son los padres los que tienen la responsabilidad primordial de fijar los estándares para la vestimenta y el arreglo personal de sus hijos. Sin embargo, debido a factores de salud y de seguridad, debido a la influencia de la vestimenta y del arreglo personal en la actitud y el comportamiento de los estudiantes, y debido a la necesidad de prevenir influencias interruptoras y preservar el ambiente académico de la escuela, la vestimenta del estudiante y el arreglo personal son preocupaciones apropiadas de maestros y de administradores.

Se establecerán reglamentos sobre el aseo de los estudiantes para aquellas clases donde la seguridad por el uso de maquinaria mecánica y las condiciones higiénicas en la preparación de alimentos sean obligatorias. Los estudiantes inscritos en estas clases serán informados de esas regulaciones y se espera que las cumplan mientras están en estas clases. La administración de la escuela, después de consultar con el Equipo de

Consejería de la Escuela y considerando las necesidades de la escuela/la comunidad, puede tener reglas adicionales sobre la vestimenta y el arreglo que son específicas de la escuela.

Para ayudar a los estudiantes y a sus padres en tomar decisiones sobre la vestimenta y el arreglo personal apropiado para las escuelas, se establecen las siguientes pautas:

La determinación final de la vestimenta y del arreglo personal aceptable recae en el director o su designado.

1. Se pueden usar pantalones cortos hasta la mitad del muslo en todos los niveles escolares. Se prohibirán los cortos sugerentes y/o indecentes.
2. Se pueden usar faldas, faldas pantalón y vestidos hasta la mitad del muslo en todos los niveles. No debe haber un corte o hendidura en la ropa que se extienda por encima de la mitad del muslo. Se prohibirán los estilos sugerentes y/o indecentes. Este requisito también aplica a los uniformes.
3. Debe usarse calzado apropiado; el calzado que tiene la parte de los dedos reforzada con metal, con plástico duro o con materiales similares está específicamente prohibido.
4. El pelo debe estar arreglado y limpio. Se prohibirán los peinados no convencionales que distraigan la enseñanza y el aprendizaje.
5. Se prohibirá cualquier ropa que sea sugerente o indecente o que cause una distracción. Específicamente, se prohíbe la ropa de gran tamaño, las camisetas sin mangas, las blusas sin mangas/recortadas, los tirantes finos, la espalda o el estómago expuestos y las prendas transparentes.
6. Se prohíben en la ropa los remiendos o parches, los escritos o los dibujos indecentes o inapropiados. La ropa interior no debe ser visible.
7. Todos los pantalones se deben usar en la cintura (no "flacidez") Los pantalones ajustados (por ejemplo, mallas, spandex, pantalones de bicicleta, etc.) también están prohibidos. Están prohibidos los deshilachados o agujeros por encima de las rodillas.
8. Las joyas para perforaciones corporales están prohibidas, excepto anillos, tachuelas u otras joyas tradicionales. Se prohibirá cualquier perforación que distraiga el entorno de enseñanza y aprendizaje.

Debido a que los caprichos en la vestimenta y en el arreglo personal están sujetos a cambios repentinos, y a veces radicales, una regla básica para recordar es que la vestimenta y el arreglo personal del estudiante no deben ser sugestivos o indecentes, o tan extraño e inusual que desluzca el ambiente del salón de clases.

Si la Mesa Directiva determina que requerir los uniformes escolares mejoraría el ambiente de aprendizaje en una escuela en el Distrito, la Mesa Directiva puede adoptar reglas que requieren a los estudiantes de esa escuela usar los uniformes escolares. Los estudiantes comenzarán a usar los uniformes en el 90vo día después de la fecha en la cual la Mesa Directiva adopta las reglas. Para el año escolar actual, el uso de uniforme es obligatorio en las escuelas Adams Hill, Cable, Esparza, John Glenn, Passmore, Valley Hi, Anson Jones, Pat Neff, Sam Rayburn, Sul Ross y Rudder. Se puede encontrar información sobre estos uniformes en la Sección A de este manual. Los padres deben comunicarse con las oficinas administrativas de estas escuelas para información específica en los requisitos estandarizados sobre la vestimenta.

Las reglas adoptadas por la Mesa Directiva deben señalar una fuente de financiamiento que se utilizará para proporcionar los uniformes a los estudiantes de escasos recursos.

El padre o el tutor de un estudiante asignado a una escuela en donde se requiere el uso de uniformes puede elegir que el estudiante sea exento del requisito de uniforme o que el estudiante sea transferido a una escuela en donde los uniformes no se requieren y en la cual hay espacio disponible. Para ejercitar una de estas opciones, el padre o el tutor debe proporcionar una declaración escrita que indica una objeción religiosa o filosófica al requisito del uniforme que la Mesa Directiva determine fidedigna. Los estudiantes que asistan a las escuelas que requieren uniforme deben seguir

el código de vestimenta específico de la escuela.

NOTA: Consulte la página C-6 sobre "Prohibiciones de pandillas" para conocer más prohibiciones con respecto a la vestimenta.

ESCUELA CERRADA

Las escuelas del distrito pueden permitir a los estudiantes del grado 12, con la aprobación del director, salir de la escuela durante la hora del almuerzo.

Los estudiantes del grado 12 podrán ir a casa durante la hora del almuerzo si tienen en sus expedientes en la oficina del director una solicitud firmada por sus padres pidiendo que se les permita salir durante el almuerzo, o si son recogidos por el padre o tutor en la escuela.

Un padre o tutor que desee recoger a un estudiante durante el almuerzo primero debe obtener la aprobación del director. Los estudiantes que hagan mal uso de sus derechos para salir de la escuela o que salgan a cualquier otra hora sin la aprobación del director estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Juramento de lealtad y momento de silencio o actividad silenciosa

Para solicitar que su hijo(a) sea excusado(a) de participar en la lectura diaria del juramento de lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el juramento de lealtad a la bandera de Texas, debe solicitarlo por escrito. Las leyes estatales no permiten que su hijo(a) sea excusado(a) de participar en el momento de silencio o la actividad silenciosa obligatorios que siguen a la lectura de los juramentos de lealtad.

CAFETERIA

¡Bienvenido a los Servicios de Nutrición Infantil!

¡Servir 100 000 comidas al día no es tarea fácil! Más de 1,000 empleados de Nutrición Infantil trabajan arduamente todos los días para garantizar que los estudiantes de NISD satisfagan sus necesidades nutricionales. En el año escolar 2022-2023, las comidas escolares ya no se ofrecerán sin costo para todos los estudiantes. Aunque la Exención de comida gratis del USDA ha terminado, ¡se acerca más variedad de menú con un servicio excepcional! ¡Únase a nosotros para el desayuno y el almuerzo y vea nuestra nueva experiencia gastronómica en Northside Eats Café!

Para obtener instrucciones sobre necesidades dietéticas especiales o más información, visite nuestro sitio web, nisd.net/schools/menus. También puede comunicarse con nosotros al 210-397-4501 o por correo electrónico a childnutrition@nisd.net.

Tenga en cuenta que las solicitudes de beneficios de comidas se reanudarán para el año escolar 2022-2023. Si cree que su hijo puede calificar para los beneficios, lo alentamos a que llene una solicitud para los beneficios de comidas.

Comidas gratuitas y a precio reducido

SOLAMENTE SITIOS ESCOLARES QUE NO SON CEP

Los beneficios de comidas gratis y a precio reducido están disponibles para las familias que califiquen. Las solicitudes deben completarse y aprobarse anualmente para los beneficios de comidas en las escuelas que NO pertenecen al CEP. Comidas gratis o a precio reducido están disponibles para estudiantes que califiquen con base en reglamentos federales. Las ofertas de comidas deben cumplir con las pautas o se cobrarán precios a la carta.

Los hogares interesados en el programa deben presentar su solicitud CADA año escolar. A partir del 1 de julio, las solicitudes estarán disponibles para que los padres o tutores las recojan en la oficina de tarifas reducidas y gratuitas en 7520 Mainland Drive, San Antonio, TX

78250. El horario de atención es de 7:00 a. m. a 3:30 p. m. (de lunes a viernes). Las solicitudes pueden entregarse en la Oficina de Gratis y Reducido, dejarse en el buzón de cortesía o enviarse por correo a la dirección anterior. Las solicitudes estarán disponibles en los campus que no sean CEP en agosto. Las solicitudes de comidas gratuitas y de precio reducido estarán disponibles en línea en <https://www.schoolcafe.coma> a partir del 15 de agosto de 2022.

La solicitud completa será revisada dentro de los diez días hábiles a partir de la fecha de recepción en el Departamento de Nutrición Infantil y luego se notificará al padre/tutor por correo electrónico que está archivado en el campus. Si no hay un correo electrónico en el archivo, se enviará una carta. Si no recibe la notificación por correo postal o electrónico, debe llamar a la oficina de inmediato al 210-397-4517.

El estado de elegibilidad del estudiante del año anterior finalizará después del 3 de octubre de 2022. A los estudiantes se les cobrará el PRECIO COMPLETO si una nueva solicitud aprobada no está archivada antes del 3 de octubre de 2022

Sitios escolares que NO pertenecen al CEP: Escuelas secundarias: Brandeis, Brennan, Clark, Harlan, Health Careers, O'Connor, Sotomayor, Taft, Warren. Escuelas intermedias: Bernal, Briscoe, Folks, Garcia, Jefferson, Luna, Rawlinson, Stevenson, Stinson, Straus. Escuelas primarias: Aue, Beard, Behlau, Blattman, Boldt, Braun Station, Carson, Cole, Ellison, Elrod, Fields, Forester, Franklin, Galm, Helotes, Henderson, Hoffman, Kallison, Krueger, Keuntz, Langley, Leon Springs, Lieck, Los Reyes, McAndrew, Mireles, Monroe May, Mora, Nichols, Ott, Raba, Scarborough, Scobee, Stuebing, Tomlinson, Wanke, Ward, Wernli.

ESCUELAS CON PROVISIÓN DE ELEGIBILIDAD COMUNITARIA (CEP)

Ciertas escuelas son elegibles para participar en la Provisión de Elegibilidad de la Comunidad (CEP). El CEP es una opción financiada por el gobierno federal que permite a todos los estudiantes desayunar y almorzar durante el día escolar de forma gratuita. Las ofertas de comidas deben cumplir con las pautas o se cobrarán precios a la carta.

Sitios escolares CEP: Escuelas secundarias: DAEP at Holmgreen Center, Holmgreen Center, Holmes, Jay, Marshall, Northside Alternative, y Stevens. Escuelas intermedias: Connally, Jones, Jordan, NAMS North, Hobby, Neff, Pease, Rayburn, Ross, Rudder, Vale, y Zachry. Escuelas primarias: Adams Hill, Allen, Boone, Brauchle, Burke, Cable, Carlos Coon, Carnahan, Cody, Colonies North, Driggers, Esparza, Evers, Fernandez, Fisher, Glass, Glenn, Glenoaks, Hatchett, Howsman, Knowlton, Leon Valley, Lewis, Linton, Lockehill, Martin, Mary Hull, McDermott, Mead, Meadow Village, Michael, Murnin, Myers, Northwest Crossing, Oak Hills Terrace, Passmore, Powell, Rhodes, Thornton, Timberwilde, Valley Hi, Villarreal, y Westwood Terrace. **Las solicitudes de comidas gratis o a precio reducido no se requieren en las escuelas CEP.**

Para obtener más información, visite nuestro sitio web, nisd.net/schools/menus. Puede comunicarse con la oficina de Nutrición Infantil Gratis y Reducida al (210) 397-4517 o free-reduced@nisd.net.

POLÍTICA DE CARGOS DEL NISD

Cuando una cuenta de comida se vuelve negativa, el personal de la cafetería y/o el Sistema de Notificación de NISD notificará al hogar. Para arreglos de pago, comuníquese con el gerente de su cafetería. A los estudiantes se les permitirá un máximo de \$5.00 (cinco dólares) en cargos por comidas. Después de que la cuenta de un estudiante haya acumulado este límite, se ofrecerá una oferta de comida en el desayuno y el almuerzo con un plato principal del menú designado, guarniciones y elección de leche. Los estudiantes continuarán recibiendo ofertas de comidas hasta que se paguen todos los cargos de la cafetería. Los artículos a la carta no se pueden cargar en ningún momento.

Alimentos que se dan o venden en todas las escuelas

El Reglamento de Administración CAF-01 da orientación sobre

alimentos “Dados” o “Vendidos” a los estudiantes y es en cumplimiento con la Política de Bienestar del Distrito.

NOTA: Una escuela puede adoptar como política local una regla más restringida. CAF-01:

DEFINICIÓN DE DÍA ESCOLAR: El periodo desde la medianoche hasta 30 minutos antes y después de que se termine el día oficial escolar.

SEGURIDAD E HIGIENE DE ARTÍCULOS DE ALIMENTOS: Se recomienda que los alimentos dados o vendidos a los estudiantes estén preempacados.

I. ALIMENTOS REGALADOS DURANTE EL DÍA ESCOLAR:

PADRES: Los padres pueden escoger el tipo de alimento que envíen a la escuela para consumo de sus hijos.

CELEBRACIONES EN LA ESCUELA: Se les pueden dar alimentos a los estudiantes en dos (2) fiestas aprobadas por la escuela así como en un (1) evento adicional en la escuela seleccionado por el director. La escuela mantendrá récord de estos eventos aprobados para cumplir con las reglas locales.

CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES U OTRAS CELEBRACIONES: Se les puede dar alimentos a los estudiantes en estos tipos de celebraciones según la discreción del director de la escuela. Estos eventos no se pueden llevar a cabo en la cafetería durante horas de servicio a menos que los alimentos sean comprados en la cafetería.

ALIMENTOS UTILIZADOS PARA CLASES:

Se pueden utilizar alimentos con propósitos didácticos; sin embargo, los maestros deben evitar utilizar maní (cacahuete) en el salón o en actividades en el laboratorio. (Estándares de Seguridad de Ciencias en TX). Los alimentos utilizados en los laboratorios se deben consumir en el experimento de ciencias. Los maestros se deben asegurar que se siguen todos los procedimientos en el plan de cuidado para los estudiantes alérgicos. (Reg HSV-07)

II. ALIMENTOS VENDIDOS DURANTE EL DÍA ESCOLAR:

A las escuelas primarias NO se les permite vender ningún tipo de alimento durante el día de clases. Los alimentos vendidos en la cafetería son los únicos permitidos para venta en las escuelas primarias.

Las escuelas intermedias pueden vender alimentos bajo las siguientes condiciones:

- *No se venderá goma de mascar
- *No se venderán bebidas gaseosas
- *Deben cumplir con los requisitos locales, estatales y federales de “meriendas inteligentes”.
- *DEBE ser un alimento permitido para la venta de acuerdo con el “Calculador de Producto de Merienda Inteligente” (o método aprobado). Haga referencia al sitio en la red de Nutrición para Niño “Alimentos en la Escuela” para el calculador e información actualizada.
- *Verificar, imprimir y guardar los resultados del calculador para sus récords para asegurarse de que cumple con los requisitos.
- Las escuelas intermedias NO pueden vender 30 minutos antes o después de los periodos de comida en ningún lugar en la escuela.

Las escuelas secundarias pueden vender alimentos bajo las siguientes condiciones:

- *No se venderá goma de mascar
- *No se venderán bebidas gaseosas
- *Deben cumplir con los requisitos locales, estatales y federales de “meriendas inteligentes”.
- *DEBE ser un alimento permitido para la venta de acuerdo con el

“Calculador de Producto de Merienda Inteligente” (o método aprobado). Haga referencia al sitio en la red de Nutrición para Niño “Alimentos en la Escuela” para el calculador e información actualizada.

- *Verificar, imprimir y guardar los resultados del calculador para sus récords para asegurarse de que cumple con los requisitos.
- Las escuelas secundarias NO pueden vender durante los periodos de comida en las áreas donde se consume y/o se vende comida.

Los planteles de escuelas secundarias tienen permitido tener hasta (6) días exentos durante el año escolar: Los días exentos se definen como días en los que el “Smart Snack Criteria” no está en vigor.

- La administración de la escuela debe mantener un archivo de la documentación de las fechas aprobadas para asegurar su cumplimiento.
- La administración de la escuela debe comunicar los días exentos al supervisor de Nutrición Infantil.
- Las escuelas secundarias NO pueden vender durante los periodos de comida en las áreas donde las comidas reembolsables se sirven y/o se consumen en los días exentos.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

SALUD DEL ESTUDIANTE

Enfermera de la escuela

A cada escuela primaria secundaria del distrito se asigna una enfermera (RN o LVN) a tiempo completo y de guardia para escuelas especiales. La función principal de la enfermera es mejorar la salud física y mental de los estudiantes de acuerdo a sus propias necesidades personales. Esto incluye cuidado de emergencia cuando está indicado, atender al estudiante que se enferma en la escuela, administrar los medicamentos de acuerdo con la política del distrito y tener información sobre la inmunización apropiada y cualquier asunto médico pertinente.

La enfermera de la escuela solamente da los primeros auxilios. Ella no diagnostica enfermedades, sino que toma nota de los síntomas y notifica a los padres de las observaciones. Si un

niño se enferma o se lastima en la escuela se le darán a él/ella los primeros auxilios y si la severidad de la lesión o de la enfermedad amerita se le notificará a los padres. Se pide que mantengan a los estudiantes en el hogar cuando están enfermos y que después de una enfermedad esperen a que tenga una temperatura normal durante 24 a 36 horas antes de volver a la escuela. Los estudiantes que se recuperan de enfermedades transmisibles deben presentarse a la enfermera o al director antes de la readmisión a clase.

El estudiante debe presentarse inmediatamente a la oficina de la enfermera si él o ella se ha enfermado o lastimado de alguna manera durante el día escolar. Los estudiantes no deben salir de la escuela con o sin los padres a menos de que hayan firmado la salida a través de las oficinas de la administración. Es la responsabilidad del estudiante y del padre proveer a la escuela un número de teléfono de emergencia para poder notificar inmediatamente a los padres si se presenta tal necesidad.

Una vez que la enfermera hace su evaluación se determina que un estudiante está enfermo y/o es probable que sea contagioso para los demás, o es lastimado en la escuela y necesita más evaluación o tratamiento, él/ella recibirá primeros auxilios y los padres serán notificados. En ningún caso se enviará a un estudiante a casa hasta que el padre/tutor o la persona indicada por el padre/tutor haya sido contactado y se hayan hecho los arreglos necesarios. Se hará todo esfuerzo posible para primero contactar al padre/tutor. Si el padre/tutor no puede recoger al estudiante, se deben hacer arreglos necesarios para su cuidado por el padre/tutor. En caso de emergencia, se llamará al EMS o una ambulancia designada por el padre/tutor.

Problemas especiales de salud o médicos

Es especialmente importante que los padres y los estudiantes informen a los funcionarios de la escuela cualquier condición especial de salud o médica. Los expedientes de salud de la escuela se deben mantener siempre

al día y exactos. Los siguientes procedimientos aplican:

1. Problemas de salud o médicos permanentes o extendidos. Los padres deben llenar el Formulario de autorización médica e información de emergencia al principio de cada año escolar, o al momento de inscribirse durante el año. Esta información se mantendrá en los archivos de la oficina de la enfermera. Asegúrese de proveer toda la información solicitada y de firmar la tarjeta. La enfermera proporcionará la información, según sea apropiado, a otro personal escolar.
2. Problemas especiales de salud o médicos que ocurren durante el año escolar.

Los estudiantes que tienen problemas médicos para los cuales el médico familiar siente que es necesario restringir la actividad del estudiante en la escuela deben proveer inmediatamente a la enfermera de la escuela una nota del doctor que especifica cualesquiera restricciones y limitaciones y el período por el cual se espera que dure la situación.

La enfermera de la escuela notificará al personal escolar apropiado de la escuela y devolverá una copia de la nota al estudiante/al padre para que la conserven como récord.

3. Condiciones médicas temporales/de menor importancia (por ejemplo resfriado, dolor de garganta).

Los estudiantes pueden ser excusados de actividades vigorosas y/o del juego al aire libre por 1-3 días por requerimiento escrito del padre/tutor. Generalmente, no se requiere una nota del doctor para tales restricciones temporales.

Exámenes

El director de cada escuela del distrito deberá asegurarse de que cada estudiante admitido a esa escuela haya cumplido con los requisitos de exámenes de la Consejo de Salud para facultades especiales y desórdenes de comunicación, exámenes de la espina dorsal y exámenes de evaluación para riesgo de diabetes o que ha sometido un affidavit de exención.

Examen para la escoliosis

Estudiantes de los grados 5 y 8 deben ser examinados para detectar curvaturas anormales de la columna vertebral antes de que termine el año escolar. Este requerimiento debe ser cumplido a través de un examen profesional realizado por un practicante con licencia del estado con experiencia en el diagnóstico de deformaciones de la columna vertebral.

Si el examen indicara que el estudiante podría tener una curvatura anormal de la columna vertebral, el director deberá enviar el original del informe del examen al padre del estudiante, al que administre su cuidado o al tutor, junto con una carta aconsejando sobre la responsabilidad del padre para seleccionar un practicante de la salud apropiado para una examen.

Un estudiante puede estar exento de la evaluación escolar si, dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción para el año, el padre, tutor principal o tutor presenta al director 1) una declaración jurada que indique que las pruebas de evaluación están en conflicto con los principios y prácticas de una iglesia reconocida o denominación religiosa de la cual el estudiante es adherente o miembro, o 2) los resultados de una evaluación reciente realizada por el médico del estudiante u otro médico autorizado por el estado.

Los padres que no deseen que sus hijos reciban el examen de escoliosis deben dar aviso por escrito al director de la escuela.

Los exámenes de evaluación para riesgo de diabetes serán administrados en los grados 1, 3, 5 y 7. La Acanthosis Nigricans es una condición de la piel que señala altos niveles de insulina en el cuerpo. La insulina es importante porque ayuda a "llevar" la glucosa o azúcar a las células del cuerpo. Niveles altos de insulina indican que el cuerpo se está resistiendo a la insulina que se está produciendo. Como resultado, el páncreas produce más insulina de la necesaria y con el tiempo, puede dejar de producir suficiente insulina para llevar la glucosa a las células del cuerpo. La Acanthosis Nigricans es importante porque estas marcas pueden ayudar a identificar a personas que corren el riesgo de desarrollar

diabetes en el futuro.

Examen de la visión y de la audición

La ley del estado requiere la examen de la visión y de la audición para los estudiantes en los siguientes grados: K, 1, 3, 5, 7, 9 y todos los estudiantes nuevos en Northside en cualesquiera grados no mencionados arriba. Los padres que no desean que su hijo/hijas sean examinados de la visión o de la audición deben notificar por escrito al director de la escuela.

Requisitos de inmunización para el año 2017-2018

DTP/DTaP/DT/TD/Tdap: Se requieren cinco dosis para los estudiantes que entran a kindergarten a menos de que la cuarta dosis haya sido recibida en el 4º cumpleaños o después. También se requieren dosis para estudiantes que entran a pre-kindergarten, la enfermera de la escuela hará una evaluación. Se requiere que los estudiantes de 7 años que empiecen la vacuna tengan tres dosis. Se requiere una dosis de refuerzo de la vacuna Tétanos/Difteria/Pertosis para entrar a 7º grado si han pasado por lo menos 5 años desde que la última dosis de una vacuna contra el Tétanus. Para estudiantes en grados 8-12, se requiere una dosis de refuerzo de Tétanus/ Difteria/Pertosis cada 10 años.

Polio: Se requieren cuatro dosis de la vacuna contra el Polio para estudiantes de kindergarten a menos de que la tercera dosis haya sido recibida después del 4º cumpleaños. También se requieren dosis para estudiantes que entran a pre-kindergarten, la enfermera de la escuela hará una evaluación. Puede ser cualquier combinación de OPV o IVP. No se requiere para estudiantes de 18 años de edad.

Sarampión/Paperas/Rubeola: Se requieren dos dosis. La primera dosis se debe administrar en el 1er cumpleaños o después. La segunda dosis se debe administrar a los 5 años de edad o cuando entre a kindergarten. Se requiere una dosis para pre-kindergarten.

HIB: Tres dosis de la vacuna contra la influenza Haemophilus tipo B y un refuerzo si se administró antes de que el niño cumpla 15 meses o una dosis de la vacuna si se administró después de los 15 meses. La vacuna HIB se administra hasta los 4 años de edad y se requiere para estudiantes de pre-kindergarten.

Hepatitis

Tipo A: Se requieren dos dosis de la vacuna de hepatitis "a" para estudiantes de pre-kindergarten, kindergarten, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º grado. Se administrará una segunda dosis de la vacuna de hepatitis "a" seis meses después de administrar la primera dosis.

Tipo B: Se requieren tres dosis de la vacuna de hepatitis "b" para los grados de pre-kindergarten a 12º grado.

Varicela: Se requieren dos dosis de la vacuna contra la varicela recibida en el 1er cumpleaños o después para estudiantes que entren de Kindergarten a 12º. Si el estudiante ya ha tenido la enfermedad de la varicela, por favor solicite a la enfermera de la escuela un formulario para validar la enfermedad. Se requiere una dosis para estudiantes que entran a pre-kindergarten.

Pneumococcal PCV7: La vacuna PCV7 es obligatoria para todos los estudiantes de 3 a 4 años de edad. La enfermera de la escuela evaluará el número de dosis necesarias o si el estudiante tiene las vacunas completas para entrar a pre-kindergarten.

Menactra (Vacuna Conjugada Meningocócica): Esta vacuna protege de la meningitis a estudiantes de 11 años de edad y mayores. Se requiere una dosis para estudiantes que entren a los grados 7º, 8º, 9º, 10º, 11º y 12º.

* Para información sobre las exenciones de vacunas por favor entre a la página del Departamento de Servicios de Salud del Estado en: <http://www.Dshs.Texas.Gov/immunize/school/exemptions.aspx>

Excepciones

Cada estudiante deberá estar completamente inmunizado en contra de la difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétanos, influenza haemophilus tipo B y poliomelitis, hepatitis A y hepatitis B, infecciones pneumococcal y meningococcal y varicela. El niño o estudiante debe llenar todos los requerimientos de inmunización específicos requeridos para el grado en el que el estudiante está inscrito.

La Mesa Directiva cumplirá con cualquier modificación o cancelación en estos requerimientos que puedan ser hechos por el Consejo de Salud de Texas.

La inmunización no es un pre-requisito para la admisión al distrito escolar si la persona que solicita la admisión:

1. Presenta uno de los siguientes:
 - a. Una declaración jurada o un certificado firmado por un médico quien está registrado y tiene licencia practicar la medicina en Estados Unidos, declarando que en la opinión del médico, la inmunización requerida sería perjudicial a la salud y al bienestar del solicitante o de cualquier miembro de su familia o de las personas que viven en su casa. Excepto por una condición específica que dura toda la vida, la declaración jurada o certificada es válida sólo por un año a partir de la fecha en que fue firmada por el médico y debe ser renovada cada año para que la exclusión siga surtiendo efecto.
 - b. La ley permite a los padres/tutores elegir una exención de los requisitos de inmunización por razones de conciencia, incluyendo las creencias religiosas. La ley no permite a los padres/tutores una exención simplemente por razones de inconveniencia. Esta exención es solicitada al estado.
2. Está en servicio activo en las fuerzas armadas de Estados Unidos.

Un estudiante puede ser provisionalmente admitido en las escuelas del distrito si el estudiante ha iniciado las inmunizaciones requeridas y va a continuar recibiendo las inmunizaciones necesarias tan rápido como médicamente sea posible. La escuela debe asegurar que las inmunizaciones requeridas son recibidas bajo programación.

Si un estudiante se transfiere de una escuela a otra, un período de gracia de no más de 30 días puede permitirse en la nueva escuela mientras se espera la transferencia del registro de inmunización, tiempo durante el cuál el estudiante puede ser provisionalmente registrado.

Consentimiento para un tratamiento médico

La escuela en la que el estudiante menor de edad está inscrito puede consentir en un tratamiento médico para ese estudiante, si previene que todas las siguientes condiciones son conocidas:

1. La persona que tiene el poder para consentir como lo previene la ley no se pueda contactar.
2. La persona no ha dado un aviso efectivo en contrario.
3. Se ha recibido de esa persona la autorización escrita del consentimiento.

Forma del consentimiento

El consentimiento para tratamiento médico bajo esta regla deberá ser por escrito, firmado por el oficial escolar que da el consentimiento, y entregado al doctor, hospital u otro facilitador médico que administre el tratamiento. El consentimiento debe contener:

1. El nombre del estudiante.
2. El nombre de uno o ambos padres, si se conocen, y el nombre de la persona responsable de su cuidado o tutor del estudiante, si cualquiera de ellas ha sido determinada.
3. El nombre de la persona que da el consentimiento y la relación de esa persona con el estudiante.
4. Una declaración de la naturaleza del tratamiento médico que será dado.
5. La fecha en que el tratamiento va a iniciar.

Consentimiento del menor de edad para un tratamiento

Un menor de edad puede consentir en cuidados hospitalarios, médicos, quirúrgicos y dentales, proporcionados por un médico con licencia o dentista, si el menor:

1. Tiene 16 años de edad y reside aparte y por separado de los padres del menor de edad, de la persona responsable de su cuidado o tutor, sin consideración de la duración del tiempo de residencia y si administra sus propios negocios financieros, y sin consideración de la fuente del ingreso.

2. Consiente en el diagnóstico y tratamiento de cualquier enfermedad infecciosa, contagiosa o comunicable que requiera ser reportada al Departamento de Salud de Texas, incluyendo todas las enfermedades de transmisión sexual.
3. No está casada y está embarazada, y consiente en un tratamiento hospitalario, médico o quirúrgico, fuera del aborto, relacionado con su embarazo; o
4. Consiente en el examen y tratamiento para adicciones químicas, dependencia química, o cualquier otra condición directamente relacionada con el uso de químicos.

Administración de medicamentos

Los empleados del distrito pueden administrar medicamentos a un estudiante, previniendo que:

1. El distrito ha recibido del padre o madre, tutor legal u otra persona que tenga el control legal del estudiante, una petición por escrito para administrar el medicamento
2. Al administrar el medicamento prescrito, el medicamento parezca estar en su contenido original y está apropiadamente rotulado.

Por voluntarios profesionales

Si el Distrito provee seguro de responsabilidad contra un médico con licencia o una enfermera registrada, quienes prestan servicios voluntarios al Distrito, la Mesa Directiva puede permitir que el médico o la enfermera administren a cualquier estudiante medicamentos no prescritos o medicamentos actualmente prescritos para el estudiante por el médico personal del estudiante.

Inmunidad de responsabilidad civil

El Distrito, la Mesa Directiva y sus empleados serán inmunes de responsabilidad civil por daños o perjuicios resultantes de la administración de medicamentos a un estudiante en concordancia con esta regla.

Medicamentos

Se recomienda a los padres que programen la administración de los medicamentos del estudiante para que siempre que sea posible dárseles en casa.

En los casos donde el medicamento se debe administrar en la escuela, los procedimientos siguientes se aplican:

1. Todos los medicamentos deben ser llevados directamente a la oficina de la escuela por el padre. Ningún medicamento se puede mantener en el salón de clases ni los estudiantes se pueden administrar sus propios medicamentos. Si es necesario enviar el medicamento con el niño, se recomienda al padre que el mismo día notifique por teléfono la oficina de la escuela. (Se les recuerda a los padres que ellos son responsables del medicamento hasta que éste se entrega a un empleado del distrito escolar).
2. El medicamento recetado se debe llevar a la escuela en un envase para recetas que esté debidamente rotulado. El medicamento a corto plazo (hasta dos semanas) se puede administrar con una petición por escrito del padre. El medicamento a largo plazo puede ser administrado solamente si el Formulario especial de la salud de la escuela es llenada por el médico.
3. La administración del medicamento que no es recetado normalmente no se permite, pero puede ser autorizada por el director bajo cualquiera de las siguientes condiciones:
 - a. Si es ordenado por el médico del niño, acompañado por una petición escrita del padre y traído en el paquete del fabricante original.
 - b. Si el niño está experimentando dolor debido a causas tales como después de procedimientos quirúrgicos, lesión o procedimientos dentales. En tales casos, el medicamento para el alivio del dolor tales como Tylenol, Advil, etc., puede ser administrado si es acompañado por una petición por escrito del padre y traída en el paquete del fabricante.

Cualquier otro medicamento sin receta no puede ser administrado al estudiante o llevado por este en la escuela. Esto incluye medicinas para la gripa, jarabes para la tos, pastillas para la tos, pastillas para la garganta, vitaminas o remedios a base de hierbas.

4. El medicamento que sobra debe ser recogido por los padres. Los estudiantes pueden llevar a casa solamente los envases vacíos del medicamento. Si queda medicina, los padres serán informados y se dispondrá de la medicina dos semanas después de la notificación.
5. Los medicamentos recetados pueden muy bien caer bajo la

definición de “sustancias controladas” o “drogas peligrosas” del Código Penal de Texas. Los estudiantes serán sujetos a medidas disciplinarias si no cumplen con las reglas relacionadas con los medicamentos recetados.

- Los médicos de los equipos y los entrenadores pueden administrar medicamentos a los atletas después de recibir las formas firmadas de permiso de los padres o tutor.

Autoadministración por los estudiantes de medicinas prescritas contra el asma

Un estudiante con asma tiene derecho a poseer y autoadministrarse medicina prescrita contra el asma mientras esté en la propiedad de la escuela y en una actividad relacionada con la escuela si:

- el medicamento tiene etiqueta de prescripción;
- la autoadministración se hace en cumplimiento de las instrucciones escritas de la prescripción dadas por el médico u otros proveedores de cuidado a la salud que participen; o
- un padre del estudiante al que se le ha prescrito el medicamento contra el asma provee a la escuela:
 - una autorización por escrito, firmada por el padre, para que el estudiante se autoadministre medicamento prescrito contra el asma mientras esté en la propiedad de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela; y
 - una declaración escrita del médico del estudiante u otro proveedor de cuidados a la salud autorizado, firmada por el médico o el proveedor, que diga:
 - que el estudiante tiene asma y es capaz de autoadministrarse el medicamento prescrito contra el asma.
 - el medicamento recetado para el asma;
 - el nombre y propósito del medicamento
 - la dosis prescrita del medicamento
 - la hora a la que, o las circunstancias bajo las cuales el medicamento debe ser administrado
 - el periodo de tiempo por el cual se prescribe el medicamento.
- La declaración del médico debe conservarse en los archivos en la oficina de la enfermera de la escuela a la que el estudiante asiste, o, si no hay una enfermera en la escuela, en la oficina del director de la escuela a la que el estudiante asiste.

Alergias

Cualquier estudiante que sufra de alergias al alimento debe comunicarse con la enfermera o con el director de la escuela. La enfermera o el director consultará con el médico del distrito sobre una base individual en cuanto al mejor procedimiento a seguir para ese estudiante.

Cada clínica escolar de NISD tiene dos epi-pens no asignados en caso de que un estudiante, empleado o contratista experimente una reacción alérgica mientras está en la escuela.

Plan de tratamiento y manejo de la diabetes SEC.

168.002

Un padre que busque cuidado para un niño con diabetes mientras el niño está en la escuela o participando en una actividad de la escuela debe proveer a la enfermera de la escuela un plan de tratamiento y manejo desarrollado por un doctor.

MENINGITIS BACTERIAL

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos grave. La meningitis bacterial es la forma más común de una infección bacteriana que potencialmente puede causar graves complicaciones que duran por un plazo largo. Es una enfermedad poco común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o la muerte.

¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis estará muy enferma. La enfermedad se desarrollará en uno o dos días, pero también puede avanzar en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas. Los niños (de más de un año de edad) y los adultos con meningitis tendrán un severo dolor de cabeza, alta temperatura, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez el cuello o dolor en las coyunturas, mareos y confusión. Tanto en niños como en adultos, puede haber una erupción de

pequeños puntos rojos-morados. Estos pueden presentarse en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de pruebas de laboratorio.

¿Qué tan seria es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica pronto y se le trata con rapidez, la mayor parte de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede ser mortal o una persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como enfermedades comunes como el resfriado, y no se propagan por contacto esporádico o simplemente al respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en la parte trasera de nuestra nariz y garganta, pero no viven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se propagan cuando la gente intercambia saliva (por ejemplo al besar, compartir recipientes para beber, utensilios o cigarrillos).

El germen no causa la meningitis en la mayor parte de las personas. En cambio, la mayor parte de las personas se convierten en portadores del germen durante días, semanas, o aún meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunológico y provoca la meningitis u otras enfermedades graves.

¿Cómo puede prevenirse la meningitis bacteriana?

No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Aunque que hay vacunas para algunos tipos de meningitis bacteriana, sólo se usan en circunstancias especiales. Esto incluye a los momentos en que hay un brote de la enfermedad en una comunidad o para gente que viaja a un país en el que hay un alto riesgo de contraer la enfermedad. También se recomienda una vacuna a algunos grupos de estudiantes universitarios, particularmente estudiantes del primer año que viven en dormitorios o salas comunes. La vacuna es segura y efectiva (85-90%). Puede tener efectos secundarios ligeros, como enrojecimiento y dolor en el lugar de la vacuna que dura hasta dos días. La inmunidad se desarrolla en 7 a 10 días después de que la vacuna se da y dura 5 años.

¿Qué debe hacer si piensa que usted o un amigo(a) podría tener meningitis bacteriana?

Busque rápida atención médica.

PARA MÁS INFORMACIÓN

La escuela de enfermería, el doctor familiar y el personal de su departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información de todas las enfermedades contagiosas. También puede llamar al departamento de salud de la localidad o al Departamento de Salud Regional de Texas para preguntar sobre la vacuna contra la meningitis. Puede encontrarse información adicional en los paginas de Internet los Centros para el Control y la Prevención de las Enfermedades: www.cdc.gov y el Departamento de Salud de Texas: www.tdh.state.tx.us.

PLAN DISPONIBLE PARA EL MANEJO DE ASBESTO

Según los requisitos de la Agencia de Protección Ambiental regulación 40 CRF Parte 763 Subparte E, el Distrito Escolar Independiente de Northside notifica por este medio a padres, tutores y a conservadores administrativos de los estudiantes, que un Plan para el manejo de asbesto está disponible para revisión en la oficina administrativa de las escuelas construidas antes del 12 de octubre de 1988. Por lo menos cada seis meses se hacen inspecciones periódicas de todos los materiales que se han identificado que contienen asbesto. Cada tres años se hacen reinspecciones certificadas.

USO DE PESTICIDAS

De acuerdo con el Acta de Control de Animales o Insectos Dañinos en las Estructuras de Texas, artículo 135b-6, el Distrito Escolar Independiente de Northside notifica por este medio a padres, tutores y a conservadores administrativos de los estudiantes, que los pesticidas se aplican periódicamente en las instalaciones del Distrito. El Distrito ha adoptado un Manejo Integrado de Animales o Insectos Dañinos (IPM) e integrará los procedimientos de IPM para el control de animales e insectos dañinos en las estructuras y en las zonas verdes.

Los estudiantes, como inquilinos del edificio, deben preocuparse por la seguridad y la eficacia de los métodos usados para el control de animales o insectos dañinos. La responsabilidad más importante de los estudiantes es la salubridad. Mucha de la prevención y reducción de la infestación de animales o insectos dañinos en el solar de la escuela depende de un ambiente limpio. Esto requiere limpiar las sobras de alimento, sacar la comida de los casilleros, quitar la goma de mascar de debajo de los escritorios y limpiar los montones de papeles. Los estudiantes deben informar inmediatamente cualquier evidencia de la actividad del animal o insecto dañino a los maestros o a los administradores de la escuela.

La primera responsabilidad del padre en el manejo de la escuela de los animales o insectos dañinos de la escuela es aprender sobre las prácticas de IPM y seguirlas en el hogar para no llevar a la escuela esos animales o insectos dañinos en los cuadernos, en los envases de comida, la ropa o el pelo de los niños. En segundo lugar, los padres deben estar enterados de las prácticas de manejo de animales o insectos dañinos que actualmente se llevan a cabo en las escuelas de sus hijos. El interés y la preocupación visibles de parte de los padres es un recurso valioso en implantación acertada del programa IPM. Puede conseguir información adicional a través de su director escolar, el cual puede referir a los padres al Coordinador IPM del Distrito según sea requerido.

SEGURO ESCOLAR

El Distrito de Northside es inmune de lesiones corporales y daño a la propiedad sufridos por los estudiantes y visitantes a nuestras instalaciones (excepto por una responsabilidad limitada por operación negligente y el uso de un vehículo motorizado y ciertos asuntos que involucran clases de estudiantes federalmente protegidos). Una parte de esta inmunidad es provista en el Texas Tort Claims Act, Civil Practice and Remedies Code e §101.021 y §101.051.

El Distrito no asume responsabilidad financiera por lesiones sufridas en ninguna actividad, evento deportivo o práctica patrocinados por la escuela, excepto como se indica anteriormente. El Distrito no cuenta con seguro para los estudiantes. Antes de participar en eventos deportivos patrocinados por la escuela o en cualquier otra actividad relacionada con la escuela, se les recomienda a los padres/tutores legales que compren un Seguro Contra Accidentes para el Estudiante el cual está disponible al inicio de cada año escolar y a través del año escolar. Si un padre/tutor no tiene otro seguro o no compra el Seguro contra accidentes para el estudiante, ellos asumen el riesgo de la lesión y el costo relacionado. Si un padre/tutor tiene otro seguro, el Seguro contra accidentes para el estudiante puede complementar el costo de cualquier gasto no recuperable de cualquier otro plan.

Los formularios de inscripción y más información están disponibles en cada escuela, en la Internet en el sitio de Risk Management o a través de la oficina de Benefits and Risk Management del departamento de Recursos Humanos.

Seguro contra accidentes

Para aquellos padres que desean una póliza suplementaria de seguro contra accidentes, el Distrito Escolar Independiente de Northside tiene disponible una cobertura grupal voluntaria contra accidente que todos los estudiantes pueden comprar por una cantidad mínima. La cobertura está disponible para el día normal de escuela o puede extenderse para una protección de 24 horas. Un folleto-solicitud será enviado a la casa a principios del año escolar de modo que todos los padres que lo desean puedan comprar esta protección suplementaria. Los padres deben leer el folleto cuidadosamente para evitar un mal entendimiento con respecto al período de cobertura.

Para solicitar Cobertura, inscríbese en línea con una tarjeta de crédito. No se aceptará efectivo ni cheque. Puede evaluar el sitio web en <http://www.sas-mn.com/> Haga clic en: encontrar mi escuela, Texas, Northside ISD

ORGANIZACIONES

El enriquecimiento de la vida del estudiante en las escuelas de Northside se ofrece en una variedad de maneras. Se ofrecen clubs y organizaciones que cubren una gran variedad de intereses con el fin de hacer la vida del estudiante más agradable y significativa. Los estudiantes deben encontrar algún club o clubs en los cuales compartan su interés particular con otros.

Ser miembro en estos clubs, lo cual está sujeto a cualificaciones escolares, está abierto a todos los estudiantes. Por ley estatal se prohíben los clubs secretos o semi-secretos (fraternidades). Una fraternidad, club femenino o sociedad secreta se define por este medio como: cualquier organización que intenta perpetuarse a sí misma tomando miembros adicionales de los estudiantes inscritos en la escuela a base de la decisión de sus miembros en lugar de la libre elección de un estudiante en la escuela que cualifica de acuerdo a las reglas de la escuela para cumplir los propósitos especiales de la organización.

La junta puede adoptar una política que establezca la cantidad de veces que un estudiante que de otro modo es elegible para participar en una actividad extracurricular puede ausentarse de la clase para participar en una actividad extracurricular patrocinada o sancionada por el Distrito, UIL o una organización sancionada por resolución de la junta. Tal política debe permitir que un estudiante se ausente de clase por lo menos diez veces durante el año escolar, y la política prevalece sobre cualquier política en conflicto.

Los estudiantes en posiciones de líder y los estudiantes que participan en actividades extracurriculares dentro o fuera de la escuela están sujetos todo el tiempo a los reglamentos del distrito escolar y a las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés) con respecto a la participación. El privilegio del estudiante de participación en estas actividades puede ser revocado, suspendido o de otra manera ser afectado adversamente en cualquier momento cuando:

1. el instructor/patrocinador de una actividad extracurricular o un administrador de la escuela determina que la conducta del estudiante tiene un efecto incidental negativo en la moral o la disciplina de otros participantes en la actividad extracurricular; y/o
2. el instructor/el patrocinador de una actividad extracurricular o un administrador de la escuela determina que la conducta del estudiante tiene un impacto incidental negativo en la reputación del equipo del estudiante, de la escuela o del distrito escolar; y/o
3. el instructor/el patrocinador de la actividad extracurricular o un administrador de la escuela determina que la conducta del estudiante justifica la revocación o la suspensión de las actividades extracurriculares del estudiante como medida disciplinaria.

Atletismo Secundaria

El Distrito Escolar de Northside ofrece un programa excelente para hombres y mujeres. Las escuelas secundarias de Northside participan en competencias de la Liga Interescolar de Texas y todas las actividades deportivas están gobernadas por las reglas y regulaciones establecidas por estas organizaciones.

El programa atlético es comprensivo e incluye las actividades patrocinadas por la U.I.L. Los estudiantes que están interesados en probar un deporte deben comunicarse con el entrenador principal para ese deporte. Los estudiantes elegibles que desean participar en atletismo deben primero asegurarse el permiso del(de los) padre(s) y la aprobación médica. Las formas en blanco para estos permisos y aprobaciones se pueden obtener del entrenador. Después de que se han registrado las firmas apropiadas, sus formas correctamente llenadas deben ser devueltas al entrenador.

En ocasiones, un problema médico serio tal como arritmia del corazón puede pasar desapercibido con consecuencias catastróficas para un

estudiante atleta. Los padres y los estudiantes quizás deseen discutir con su médico familiar la conveniencia de hacer arreglos para un ECG u otras pruebas no incluidas como parte del examen físico rutinario pretemporada que se le pide al atleta.

Extracurricular - Secundaria

Elegibilidad para el inicio del año escolar

Para ser elegible, un estudiante debe estar inscrito en el equivalente de dos y medio créditos por semestre. Estos créditos pueden ser una combinación tanto de cursos estatales aprobados y cursos locales; sin embargo, un estudiante debe haber aumentado el número señalado de créditos en los cursos estatales aprobados para ser elegibles las primeras seis semanas del año escolar.

Los estudiantes en los grados 7-12 pueden participar en actividades extra-curriculares en o fuera de la escuela al principio del año escolar solamente si el estudiante ha obtenido el número acumulativo de créditos en los cursos estatales aprobados:

1. Si un estudiante está empezando el séptimo grado, él/ella debe haber pasado del sexto grado al séptimo.
2. Si un estudiante está empezando el octavo grado, él/ella debe haber pasado todos o menos uno de los cursos requeridos para el séptimo grado.
3. Si un estudiante está empezando el noveno grado, él/ella debe haber completado todos los cursos requeridos para el séptimo grado y haber pasado todos o menos uno de los cursos requeridos para el octavo grado.
4. Si un estudiante está empezando su segundo año de escuela secundaria (grados 9-12), él/ella debe haber obtenido 5 créditos.
5. Si un estudiante está empezando su tercer año de escuela secundaria, él/ella debe haber obtenido 10 créditos, o durante los doce meses que preceden, él/ella debe haber obtenido 5 créditos.
6. Si un estudiante está empezando su cuarto año de escuela secundaria, él/ella debe haber obtenido 15 créditos para ser elegibles o durante los doce meses que preceden él/ ella debe haber obtenido 5 créditos.

Elegibilidad durante el año

1. Un estudiante que está inscrito en un distrito escolar en este estado o que participa en una competencia de una Liga Interescolar Universitaria será suspendido de la participación en cualquier actividad extracurricular patrocinada o sancionada por el distrito escolar o la Liga Interescolar Universitaria después de un período de evaluación de la calificación en el cual el estudiante recibió una calificación más baja que el equivalente de 70 en una escala de 100 en cualquier clase académica con excepción de las clases identificadas como de honor o avanzada. La suspensión continúa por lo menos durante tres semanas y no se quita durante el año escolar hasta que se cumplan las condiciones de la sección Una suspensión no dura más allá del final de un año escolar. Para propósitos de esta sección, "período de evaluación de la calificación" significa:
 - a. el período de informe de calificación de seis semanas; o
 - b. las primeras seis semanas de un semestre y cada período de informe de calificación después de eso, en el caso de una escuela con un período de informe de calificación más largo de seis semanas.
2. Hasta que se quita la suspensión o el año escolar termina, un distrito escolar revisará las calificaciones de un estudiante suspendido en el final de cada período de tres semanas que sigue la fecha en la cual la suspensión comenzó. En el momento de la revisión, se quita la suspensión si la calificación del estudiante en cada clase, con excepción de las clases identificadas como de honor o avanzada, es igual o mayor que el equivalente de 70 en una escala de 100. El director y cada uno de los maestros del

estudiante harán la determinación referente a las calificaciones del estudiante.

3. Un estudiante suspendido bajo esta sección puede practicar o ensayar con otros estudiantes para una actividad extracurricular pero no puede participar en una competencia o en otra función pública.
4. La suspensión de la participación en competencias extracurriculares será efectiva siete días después del último día del período de las seis semanas o del período de calificación durante el cual se obtuvo una calificación menor de 70. El período interino de siete días comienza con el cierre de la escuela en el último día de las seis semanas o período de calificación y termina siete días más tarde. Por ejemplo, si las seis semanas terminan a las 3:45 p. m. del 23 de abril, la suspensión tomaría efecto a las 3:45 p. m. del 30 de abril.
5. Los estudiantes no deben cancelar un curso con el objetivo de retener o recuperar su elegibilidad.

Escuela "imán" (Magnet)

Los estudiantes que asistan a una escuela "imán" (Magnet) de NISD representarán sólo a su respectiva escuela "imán" (Magnet) en actividades extracurriculares escolares.

PREGUNTAS SOBRE LA ELEGIBILIDAD

¿Cambiar la calificación reprobatoria obtenida por el estudiante en el período de calificación que precede a una de pasar permite al estudiante recobrar la elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares?

Respuesta: Las únicas ocasiones en que se permitirían que un estudiante recuperara elegibilidad después de recibir una calificación reprobatoria sería si se cometió un error en la computación del promedio de la calificación o si se cometió un error al marcar la tarjeta del informe.

Los estudiantes que no han terminado el trabajo requerido antes del final del período de calificación debido a una ausencia excusada por enfermedad u otra razón aceptable no se le debe dar una F. En su lugar, ellos deben recibir "incompleto" y se les debe permitir un tiempo razonable para completar el trabajo.

¿Cuándo llega a ser inelegible un estudiante con un incompleto?

Respuesta: Siete días después que se termina el período previo de calificación si la "I" todavía está en el expediente.

¿Cuándo llega a ser elegible un estudiante con un incompleto?

Respuesta: Los estudiantes que tiene un incompleto en un curso recobran su elegibilidad cuando la "I" se substituye por una calificación de aprobación del curso. La política local del distrito dicta la cantidad de tiempo que el estudiante tiene para reponer el trabajo luego que ha terminado el período de calificación.

¿Puede un estudiante recuperar la elegibilidad si el maestro acepta trabajo tarde que corresponde al período previo de calificación y al promediar la calificación encuentra que aprueba el curso?

Respuesta: El estudiante sigue siendo inelegible. La calificación obtenida al final del período de calificación es lo que determina la elegibilidad del estudiante. Sin embargo, mientras que un estudiante debe seguir siendo inelegible por un período de tres semanas, eso no hace necesariamente imposible que la calificación que cambió sea promediada apropiadamente con otras calificaciones al determinar el promedio del semestre.

¿Será elegible para participar en las actividades atléticas universitarias (varsity) de la UIL, un estudiante que después de haberse inscrito en una escuela magnet decide regresar a la escuela que le corresponde asistir

debido a su área de residencia?

No, el estudiante no será elegible para competencias atléticas universitarias (varsity) durante por lo menos un año calendario.

EXCURSIONES ACTIVIDADES COMPETITIVAS

Se espera que cualquier estudiante que piensa ser un participante o un espectador en un acontecimiento para el cual la escuela provee transporte siga las pautas enumeradas abajo:

1. La conducta, el lenguaje y la actitud en el autobús y en el sitio del acontecimiento reflejarán la cortesía y la conducta apropiada que armonice con el tipo de acontecimiento.
2. Las canciones y las aclamaciones de la escuela son bien recibidas cuando la ocasión es apropiada.
3. Los estudiantes serán asignados a los autobuses. Un estudiante que viaja a un acontecimiento en un autobús de la escuela regresará a la escuela en el mismo autobús.
4. La vestimenta en el autobús será igual que la requerida en la escuela a menos que el director dirija de otra manera.

No se les permitirá participar a los estudiantes que están ausentes de escuela el día del acontecimiento. Las excepciones deben ser aprobadas por el director. Los patrocinadores proveerán a los estudiantes y los padres una agenda escrita del viaje que incluirá: (1) lugar, fecha y hora de salida y de regreso; (2) método de transporte; (3) nombre, dirección y número de teléfono del lugar donde pasarán la noche si el acontecimiento implica más de un día; (4) lista de los artículos que el estudiante necesitará mientras están en el viaje; (5) el horario de los eventos que los estudiantes asistirán o participarán mientras están en el viaje. Los patrocinadores verificarán que cada estudiante haya sometido una forma del permiso firmada por el padre o el tutor antes de irse en el viaje. Si el padre rechaza dar el permiso, el estudiante no participa. Los patrocinadores y los chaperones apoyarán y harán cumplir las reglas y las regulaciones conforme al manual del estudiante.

Cualquier estudiante que es un participante o un espectador en cualquier competencia o que realice un programa como representante de una escuela de Northside o del distrito (incluyendo práctica, competencia, viaje hacia y desde el acontecimiento u otras actividades relacionadas) que exhibe una conducta que es desordenada o perjudicial al programa que incluye pero no se limita a estar en posesión o bajo la influencia del alcohol, de la marihuana, de drogas alucinantes o de otras sustancias prohibidas de cualquier clase, o intenta vender, distribuir, o usar dichos artículos prohibidos mientras está en la escuela, en una facilidad de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, o en el autobús escolar estará sujeto a baja inmediata del programa para el resto del año escolar y a remoción a un programa educativo alternativo o a expulsión de la escuela (Políticas de la Mesa Directiva de Northside FNCF (local), FNC (local) y EFD (local)).

TÍTULO IX

El Distrito Escolar de Northside se esfuerza constantemente en proveer un programa educativo de calidad a todos los estudiantes mediante la preparación de individuos que desarrollen sus capacidades máximas para vivir en nuestra sociedad.

Los programas de instrucción son provistos para ayudar a satisfacer las necesidades físicas, intelectuales y emocionales de los estudiantes, y para proveer oportunidades que darán a los estudiantes un dominio de la habilidad básica de aprender, pensar y solucionar problemas. Las necesidades de todos los estudiantes serán satisfechas sin discriminación a base de sexo.

Los estudiantes, padres o cualquier persona que crea que una violación de las prohibiciones de Título IX contra la discriminación y/o el hostigamiento a base del sexo pudo haber ocurrido informará tales alegaciones al director para resolución. Las quejas que no se resuelvan a nivel escolar pueden apelarse ante la Coordinadora del Título IX, Mónica Pérez (Monica-1.Perez@nisd.net) (quejas de escuelas primarias, 210-397-8640) y Stephen Daniel (quejas de escuelas secundarias 210397-8639).

SECCIÓN 504

A ningún estudiante impedido cualificado por concepto de su impedimento se le excluirá de la participación en, no se le negará las ventajas de o de ninguna manera será sujeto a discriminación bajo cualquier servicio, programa o actividad del distrito. 42 U.S.C. 12132;29 U.S.C. 794;34 CFR 104.4(a)

El distrito designa al siguiente empleado para coordinar sus esfuerzos de cumplimiento con la Sección 504 del Acta de la Rehabilitación de 1973 según enmendada, con respecto al estudiante:

Nombre: Ann Draker
Puesto: Director de la Sección 504 y Servicios
Relacionados Dirección: 5651 Grissom Road, San Antonio, TX 78238 Teléfono de la oficina: (210) 397-8810

EL DISTRITO TIENE UN SISTEMA DE LAS SALVAGUARDIAS PROCESALES QUE INCLUYEN EL AVISO, OPORTUNIDAD PARA EL(LOS) PADRE(S) DEL ESTUDIANTE O TUTOR(ES) DE EXAMINAR RÉCORDS RELEVANTES, UNA AUDIENCIA IMPARCIAL CON LA OPORTUNIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN DEL (DE LOS) PADRE(S) O TUTOR(ES) Y REPRESENTACIÓN DE UN ABOGADO Y UN PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

INTÉRPRETE DE LENGUAJE DE SEÑAS

NISD en cumplimiento con la Sección 504 y la Ley de Americanos con Incapacidad proveerá intérpretes calificados en el lenguaje de señas para todos los individuos con sordera y dificultad para oír que requieran estos servicios en conexión con las actividades del Distrito. Comuníquese con su escuela.

EVENTOS SOCIALES

Todos los eventos sociales programados en las escuelas de Northside serán aprobados por el director de la escuela. Estas funciones debe tener adultos presentes. Los estudiantes que no pueden portarse correctamente en una función social se les pedirá que se vayan y estarán sujetos a acción disciplinaria por el director. Todas las actividades extracurriculares (patrocinadas por o llevadas a cabo en la escuela) se consideran que son experiencias de aprendizaje y deben ser controladas por el personal escolar.

Los padres de los estudiantes en el último grado de la escuela secundaria (seniors) deben enterarse que NISD no aprueba, apoya, ni promueve ninguna actividad post-graduación con excepción de Proyecto Graduación que es una noche de fiesta libre de drogas y alcohol para los graduados. Se insta a los padres a utilizar la precaución e investigar cuidadosamente los viajes o cruceros de graduación que se anuncian patrocinados por varias compañías u organizaciones.

SIMULACROS DE INCENDIO

Los simulacros de incendio se conducen con dos propósitos: (1) para entrenar a los estudiantes para dejar el edificio en una manera ordenada y rápida en caso de una alarma de emergencia; y (2) para enseñar autocontrol en los momentos de emergencia que puedan surgir más adelante en su vida. Estos propósitos se pueden lograr con la cooperación del estudiante. Cuando suena una alarma, todos los estudiantes deben salir inmediatamente del salón según sean dirigidos por el maestro y proceder a la salida señalada. Deben caminar en una manera ordenada sin hablar o empujar. Cuando los estudiantes llegan a la zona de seguridad, deben dar vuelta y pararse de frente al edificio mientras permanecen en fila.

En caso de que se obstruya un simulacro de incendio en el que una salida está bloqueada, los estudiantes deben entonces proceder a una salida alterna. Al hacer ésto, se debe tener cuidado de mantenerse en fila.

Los estudiantes serán instruidos en sus escuelas sobre cuáles señales indican una alarma de incendio.

SIMULACROS DE TORNADO/DESASTRE

1. La mayoría de los tornados en Texas ocurren en los meses de abril, mayo y junio.
2. La mayoría de los tornados ocurren entre las 12 del mediodía hasta la medianoche y el 85% de ellos ocurren entre las horas de las 4:00 p.m. y las 6:00 p.m.
3. El sonido de los tornados que se acercan suenan como un retumbo continuo de truenos.
4. Se hará cumplir una disciplina estricta.
5. Durante los simulacros, los estudiantes deben ir a las áreas designadas lejos de las ventanas y las puertas. Específicamente, deben evitar los edificios portátiles con grandes espacios entre las vigas tales como gimnasios y cafeterías. Los estudiantes que están afuera deben ir a las áreas designadas.
6. La posición apropiada para los estudiantes después de llegar a las áreas designadas es como sigue: arrodillarse en el piso, inclinarse hacia el frente y tocar el piso con la frente, después entrelazar las manos juntas detrás de la cabeza.

SIMULACRO DE CIERRE DE TODAS LAS PUERTAS

Se pueden realizar simulacros de cierre de todas las puertas para preparar a la escuela para situaciones de emergencia en las que los estudiantes y el personal puedan estar en inminente peligro de daño corporal grave. Cada escuela tiene un procedimiento específico de cierre de todas las puertas. Este procedimiento es comunicado al personal apropiado en cada escuela.

TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE

A los estudiantes de educación secundaria puede permitírseles conducir vehículos hacia la escuela y estacionarse en la escuela quedando sujetos a las guías y reglamentos publicados por la escuela. Estos privilegios pueden ser suspendidos o terminados por la administración de la escuela, en caso de abuso.

Los carros de carrera, los go-carts y las motocicletas, o vehículos similares están prohibidos y no deben ser manejados en la propiedad del distrito en ningún momento.

REGLAS PARA EL TRANSPORTE

General: El Distrito Escolar Independiente de Northside, según lo permitido por la Mesa Directiva Estatal de Educación, proporciona transporte para el día normal de escuela a los estudiantes que cumplen los requisitos. Los estudiantes regulares están calificados para el transporte en autobús que viven a más de dos (2) millas de distancia de su escuela, o para los cuales existe una situación peligrosa certificada de conformidad con la Sección 42.155(d) del Código de Educación de Texas (TEC). El transporte para estudiantes que tienen necesidades especiales de transporte se autoriza de acuerdo con el Título 34 CFR 300.16.

Con el fin de brindar servicios adecuados y equitativos a los estudiantes elegibles según las pautas anteriores, se han establecido ciertos criterios para determinar dónde se ubicarán las paradas de autobús autorizadas en las rutas regulares dentro de los límites del Distrito. Las paradas regulares de autobús están diseñadas para garantizar una eficiencia óptima de la ruta y la utilización de los recursos en función de la disponibilidad de autobuses y conductores en todo el Distrito. Los criterios básicos de la parada de autobús se aplican de la siguiente manera:

1. Rutas regulares: Las distancias típicas a la parada del autobús para prekindergarten/ primaria es .1 de milla y para escuela intermedia/secundaria es .2 de milla.
2. Rutas para necesidades especiales: El comité de admisión, revisión y retiro (comité ARD) junto con la opinión de los padres/tutores determinará las necesidades especiales de transporte con base en las necesidades de cada estudiante.

Administración de la ruta: Se usan ciertos criterios para determinar el uso de varios puntos como parada de autobús dentro de los límites del distrito. Estas paradas deben estar sincronizadas para asegurar la óptima eficiencia de la ruta para todos los estudiantes que cumplan los requisitos y la mejor utilización de recursos (disponibilidad de chóferes y ayudantes/ autobuses) en todo el distrito. Por tanto, cada ruta tiene una composición única y abajo se proveen ciertas distancias a las paradas de autobús para facilitar un sistema de rutas eficiente y oportuno.

<u>Categoría</u>	<u>Distancia a la parada del autobús</u>
Prekindergarten/primaria	.35 de milla
Escuela intermedia/secundaria	.5 de milla

Estudiantes que van caminando a la parada del autobús: Los padres deben asumir la responsabilidad de que sus hijos vayan a la parada del autobús y regresen. Adicionalmente, los estudiantes deben estar en la parada asignada para la ruta de la mañana (cuando los recogen) cuando menos cinco (5) minutos antes del tiempo asignado para recogerlos.

Cámara de video en el autobús. El Distrito de Northside instala cámaras de video en los autobuses (asignadas/rotativas) para mejorar la seguridad de los estudiantes de conformidad con el Código de Educación de Texas 26.009(b) que permite filmar a los estudiantes sin permiso de los padres con el propósito de mantener el orden y la disciplina. Los videos les ayudan a los chóferes, a los administradores de la estación y a los administradores de la escuela a supervisar la actividad estudiantil. El hecho de que los estudiantes estén concientes de este programa es un incentivo para mostrar una conducta apropiada, lo cual resulta a su vez en un ambiente mucho más seguro al viajar en el autobús.

Sin embargo, bajo la ley FERPA, el padre puede ver el video sólo si su hijo(a) es el único estudiante en el video. Típicamente el video revela el comportamiento de otros estudiantes que no puede ser visto por los padres.

El Fiscal General de Texas ha abordado este asunto y ha determinado que los videos filmados en autobuses escolares, en los que el chófer se dirige a los estudiantes por su nombre y en los que se muestran los rostros, cuerpos y comportamiento de los estudiantes del distrito son expedientes educativos bajo FERPA y están exentos de revelarse (Fiscal General de Texas, ORD 95-821, 1975).

Manejo del comportamiento del estudiante: Se espera que los estudiantes que vayan y vengan de la escuela en autobús se comporten de una manera cortés/apropiada. Cualquier estudiante que no pueda sujetarse a las reglas de conducta en el transporte y el Código de Conducta del Estudiante de la sección C de este manual serán sometidos a medidas disciplinarias que pueden resultar en la pérdida de los privilegios de transporte.

Las reglas siguientes (que no son todas las reglas) asegurarán un viaje seguro para todos los que viajan en el autobús:

1. Siempre cooperar con el personal de transportación.
2. Estar a tiempo en la parada del autobús, puesto que el autobús no puede esperar a los que llegan tarde. Los estudiantes deben estar en su parada por lo menos cinco (5) minutos antes del tiempo señalado para recogerlos.
3. Esperar a suficiente distancia del pavimento para permitir que el autobús salga de la carretera y pare en el encintado. Nunca se pare en la carretera para esperar el autobús.
4. Esperar en línea ordenada antes de subir al autobús.
5. Subir y bajar del autobús cuidadosamente y cortésmente sin abrirse paso a codazos o empujar.
6. Cooperar si le asignan un asiento en el autobús.
7. Permanecer sentado siempre que el autobús esté en movimiento.
8. Mantener los brazos, la cabeza y/u otras partes del cuerpo dentro del autobús. No se deben extender fuera de las ventanas del autobús ni ropa ni otros artículos.
9. Subirse y bajarse del autobús en la parada más cercana a su residencia.
10. Traer una nota del padre / tutor para pedir permiso para bajarse en una localización diferente a la previamente designada normalmente. Un oficial de la escuela debe autorizar esta nota con una firma, inicial o etc.

La nota debe presentarse para autorización durante la mañana en que la requisición va a tomar efecto de manera que haya tiempo para confirmar con los padres.

11. Viajar en la ruta que se le ha asignado. En una genuina situación de dificultad (emergencia) (por ejemplo: hospitalización de un padre/madre soltero/a), el padre/ tutor que desee que el niño se asigne a una ruta diferente puede someter una petición firmada a la oficina de la escuela antes del día en que la requisición va a tomar efecto. Tales asignaciones no deben exceder de cinco (5) días escolares.
12. No lanzar, echar ni tirar artículos dentro del autobús, fuera de las ventanas del autobús o a cualquier otro vehículo.
13. No llevar consigo artículos dañinos o peligrosos. Se prohíben los explosivos, fuegos artificiales, cuchillos, armas, mace, gas lacrimógeno, etc.
14. Refrenarse de hacer ruido excesivo tal como hablar alto, gritar, silbar, etc.
15. No poseer ni consumir bebidas que intoxican o narcóticos en el autobús. Esto incluye, pero no se limita a, la marihuana y las drogas alucinantes.
16. No utilizar productos de tabaco en o fuera del autobús.
17. No pelear en el autobús o en la parada del autobús.
18. No comer, no beber, ni masticar goma de mascar en el autobús.
19. No traer animales en el autobús a menos que sea autorizado por el departamento de transporte.
20. No subirse ni bajarse de un autobús a través de la salida de emergencia a menos que haya una emergencia.
21. No coger ni manejar cualquier equipo de emergencia dentro del autobús.
22. No escribir sobre, no desfigurar ni destruir cualquier parte del interior o del exterior del autobús. (A los estudiantes que dañan la propiedad del distrito escolar se les cobrará por tal daño y se les pueden aplicar medidas disciplinarias que incluyen pérdida de los privilegios del autobús y colocación en un programa educativo alterno.)
23. No utilizar lenguaje, gestos o acciones inaceptables.
24. No encender radios, toca cintas u otro equipo similar en el autobús.
25. No comportarse de ninguna manera que pueda comprometer el manejo seguro del autobús.
26. Los instrumentos de la banda no se deben colocar en los pasillos o delante del autobús. Debido a espacio limitado, los instrumentos se deben colocar en las faldas de los estudiantes a menos que haya un asiento vacío disponible.

Consecuencias de la violación de las reglas y las regulaciones del autobús escolar

Primera ofensa: (Advertencia verbal)

El conductor del autobús/el ayudante advertirá al estudiante verbalmente por el primer incidente de mala conducta. (Excepción: Vea abajo, Delito Mayor.)

Segunda ofensa: (1a ofensa escrita)

El conductor del autobús/el ayudante someterá un informe de seguridad del autobús (escrito) al director de la escuela o persona designada. El documento significa la segunda advertencia de mala conducta. El administrador tomará la acción apropiada, que puede incluir suspensión de los privilegios de autobús. Se enviarán copias del informe de seguridad del autobús a los padres y al departamento de transporte para proveerles información sobre las medidas disciplinarias impuestas.

Ofensas subsecuentes:

Las ofensas subsecuentes pueden dar lugar a la suspensión extendida o permanente de los privilegios de transporte.

Ofensa mayor:

Sin importar la secuencia, cualquier ofensa considerada mayor por la administración escolar dará lugar a un informe escrito (informe de seguridad del autobús) por el chófer y/o la suspensión inmediata de los privilegios de autobús por el administrador de la escuela a su discreción así como acciones disciplinarias.

Retiro de los privilegios del transporte:

Durante el período de la suspensión no se les permitirá, a los estudiantes suspendidos del servicio de autobús por una ofensa, viajar en otro autobús escolar para transportarse hacia y desde la escuela. Durante ese tiempo, también se le puede negar al estudiante el transporte durante viajes especiales.

MASCOTAS

Para la seguridad de todos, no se permite en ningún momento ninguna clase de animal en los terrenos de la escuela,

incluyendo las mascotas de familia. Con la excepción de los animales de servicio (como se identifican en la Ley para Americanos con Discapacidades Título II y el Código de Recursos Humanos de Texas Título 98, Capítulo 121), solo los animales aprobados por el administrador de la escuela están permitidos en la escuela para propósitos del currículo. La seguridad de los estudiantes y del personal será el principal factor en la aprobación y el proceso. Los administradores de la escuela tienen el derecho de excluir animales de las escuelas si determinan que los animales podrían interrumpir el ambiente escolar.

VENTA DE ARTÍCULOS POR INDIVIDUOS

La venta de artículos dentro de la escuela es restringida a los clubs o por permiso especial del director. Específicamente se prohíbe la venta de artículos hechos manualmente en el hogar.

OBJETOS DE VALOR/PROPIEDAD PERSONAL

Los estudiantes son responsables del cuidado y la custodia de los artículos personales. El distrito intentará proporcionar depósitos seguros para las pertenencias de los estudiantes mientras están en la escuela. Sin embargo, no puede asumir la responsabilidad de artículos perdidos o robados. El Distrito recomienda que los artículos valiosos tales como cámaras fotográficas, joyería, dinero, ropa costosa, etc., sean dejados en la casa.

PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE UNA QUEJA

El propósito de esta política es proporcionar a los padres un proceso ordenado para la resolución rápida y equitativa de las quejas. La Junta tiene la intención de que, siempre que sea factible, las quejas se resuelvan al nivel administrativo más bajo posible. Las quejas y apelaciones bajo esta política se presentarán por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.

Se deben adjuntar copias de cualquier documento que respalde la queja al formulario de queja. Si el estudiante o el padre no tiene copias de estos documentos, se pueden presentar copias en la conferencia de Nivel Uno. Después de la conferencia de Nivel Uno, el estudiante o el padre no pueden presentar nuevos documentos a menos que el estudiante o el padre no supieran que los documentos existían antes de la conferencia de Nivel Uno.

NIVEL I NIVEL ESCUELA: Los formularios de reclamación deben presentarse:

1. Dentro de los 15 días hábiles del Distrito a partir de la fecha en que el estudiante o el padre supo por primera vez, o debería haberlo sabido con diligencia razonable, de la decisión o acción que dio lugar a la queja o agravio; y
2. Con el administrador de menor nivel que tiene la autoridad para remediar el supuesto problema.

En la mayoría de las circunstancias, los estudiantes y los padres deberán presentar quejas de Nivel Uno con el director del campus. El administrador apropiado investigará según sea necesario y programará una conferencia con el estudiante o el padre después de recibir la queja por escrito. El administrador puede establecer límites de tiempo razonables para la conferencia.

El administrador deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días hábiles del Distrito posteriores a la conferencia.

NIVEL II – OFICIAL DE AUDIENCIAS DEL DISTRITO: Si el estudiante o el padre no recibieron la reparación solicitada en el Nivel Uno o si se venció el tiempo para una respuesta, el estudiante o el padre pueden apelar la decisión ante el funcionario de audiencias del Distrito.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario provisto por el Distrito, dentro de los cinco días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la respuesta escrita del Nivel Uno o, si no se recibió respuesta, dentro de los cinco días hábiles del Distrito a partir de la fecha límite de la respuesta

del Nivel Uno.

El funcionario de audiencias del Distrito programará una conferencia después de que se presente el aviso de apelación. La conferencia se limitará a los temas y documentos considerados en el Nivel Uno. El funcionario de audiencias del Distrito puede establecer límites de tiempo razonables para la conferencia. El funcionario de audiencias del Distrito deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días hábiles del Distrito posteriores a la conferencia.

NIVEL III NIVEL DE PERSONAL SUPERIOR: Si el estudiante o el padre no recibió la reparación solicitada en el Nivel Dos o si se venció el tiempo para una respuesta, el estudiante o el padre pueden apelar la decisión ante el Superintendente.

El Superintendente puede escuchar la queja directamente o designar un panel administrativo de tres miembros para escuchar la queja y recomendar una respuesta.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario provisto por el Distrito,

dentro de los cinco días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la respuesta escrita del Nivel Dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los cinco días hábiles del Distrito a partir de la fecha límite de la respuesta del Nivel Dos.

El Superintendente o el panel administrativo designado de tres miembros proporcionará al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días hábiles del Distrito después de la conferencia.

NIVEL IV NIVEL MESA DIRECTIVA: Si el estudiante o el padre no recibió la reparación solicitada en el Nivel Tres o si se venció el tiempo para una respuesta, el estudiante o el padre pueden apelar la decisión ante la Junta.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario provisto por el Distrito, dentro de los cinco días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la respuesta por escrito del Nivel Tres o, si no se recibió respuesta, dentro de los cinco días hábiles del Distrito a partir de la fecha límite de respuesta del Nivel Tres.

La apelación se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Tres, excepto que si en la audiencia de Nivel Cuatro la administración tiene la intención de basarse en evidencia no incluida en el registro de Nivel Tres, la administración deberá proporcionar al estudiante o padre un aviso de la naturaleza de la evidencia al menos tres días hábiles del Distrito antes de la audiencia.

El Distrito determinará si la queja se presentará en una reunión abierta o cerrada de acuerdo con la Ley de Reuniones Abiertas de Texas y otras leyes aplicables. [Ver BE] La Junta luego considerará la queja. Puede dar aviso de su decisión oralmente o por escrito en cualquier momento hasta la próxima reunión de la Junta programada regularmente. Si la Junta no toma una decisión con respecto a la queja al final de la siguiente reunión programada regularmente, la falta de respuesta de la Junta mantiene la decisión administrativa en el Nivel Tres.

Para obtener una copia completa de la Política FNG de la Junta, visite pol.tasb.org/Policy/Code/184?filter=FNG, o solicite una copia a la administración del campus. En caso de conflicto entre la Política de la Junta FNG y este manual, prevalece la Política de la Junta.

QUEJAS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Una queja relacionada con una actividad extracurricular o extraacadémica que no surja de los derechos del estudiante o de los padres bajo el Capítulo 26 del Código de Educación deberá seguir el siguiente proceso.

Una queja relacionada con una actividad extracurricular o extraacadémica que no surja de los derechos del estudiante o de los padres bajo el Capítulo 26 del Código de Educación deberá seguir el siguiente proceso.

El Distrito se esfuerza por garantizar que exista un medio justo y equitativo para escuchar y abordar las quejas de los estudiantes y los padres relacionadas con las actividades extracurriculares y extraacadémicas. El Distrito se compromete a garantizar que se establezcan y sigan procedimientos justos y cuidadosos para resolver estas quejas.

Los formularios de reclamación deben presentarse:

1. Dentro de los 15 días hábiles del Distrito a partir de la fecha en que el estudiante o el padre supo por primera vez, o debería haberlo sabido con diligencia razonable, de la decisión o acción que dio lugar a la queja o agravio; y
2. Con el administrador de menor nivel que tiene la autoridad para remediar el supuesto problema.

En la mayoría de las circunstancias, los estudiantes y los padres deberán presentar quejas de Nivel Uno con el director del campus.

El administrador apropiado investigará la queja según sea necesario y programará una conferencia con el estudiante o el padre después de recibir la queja por escrito. El administrador puede establecer límites de tiempo razonables para la conferencia.

El administrador deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días hábiles del Distrito posteriores a la conferencia. La respuesta por escrito establecerá la base de la decisión. El administrador puede considerar la información proporcionada en la conferencia de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que el administrador crea que ayudará a resolver la queja.

Si el estudiante o el padre no recibe la ayuda solicitada en el Nivel Uno o si el tiempo para una respuesta ha vencido, el estudiante o el padre puede solicitar una reunión con un Comité de Actividades Extracurriculares en el Nivel Dos. El Comité de Actividades Extracurriculares será designado por el Superintendente o su designado.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario provisto por el Distrito, dentro de los cinco días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la respuesta escrita del Nivel Uno o, si no se recibió respuesta, dentro de los cinco días hábiles del Distrito a partir de la fecha límite de la respuesta del Nivel Uno.

El Comité de Actividades Extracurriculares programará una conferencia después de que se presente el aviso de apelación. La conferencia se limitará a los temas y documentos considerados en el Nivel Uno. Las reglas que involucran la grabación de conferencias de Nivel Uno establecidas anteriormente son aplicables a la conferencia de Nivel Dos.

El Comité de Actividades Extracurriculares deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días hábiles del Distrito posteriores a la conferencia. La respuesta por escrito establecerá la base de la decisión. El Comité de Actividades Extracurriculares puede considerar el registro de Nivel Uno, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que el Comité de Actividades Extracurriculares crea que ayudará a resolver la queja o explicar la base de la decisión.

La decisión del Comité de Actividades Extracurriculares es final y no puede ser apelada.

RECURSOS DISPONIBLES DENTRO DEL DISTRITO

Los siguientes individuos/programas están disponibles en el distrito para ayudarles a usted y su hijo. Usted puede llamar el número apropiado de teléfono para recibir ayuda en cada área de preocupación.

Superintendente II para la Administración Primaria	397-8640
Problemas referentes al funcionamiento y la administración de la escuela primaria	
Superintendente II para la Administración Secundaria	397-8639
Problemas referentes al funcionamiento y la administración de la escuela secundaria	
Bilingüe/ESL	397-8173
Preguntas con respecto a dificultades en el idioma que puede ser hablado con excepción del inglés	
Excel Academy	397-8120
Programas para los estudiantes mayor de edad que no pueden satisfacer los requisitos de graduación de su escuela	
Educación Comunitaria	397-8100
Preguntas referentes a educación continuada, programas de GED, enseñanza para adultos	
Programas Compensatorios	397-8555
Programas para ayudar a los estudiantes en riesgo académico	
Conexiones	397-0530
Preguntas acerca de las familias que no tienen hogar	
Directora de Orientación y Consejería	397-1257
Servicios de consejería	
Director de Personal Alumno	397-8695
Información y preguntas referentes a la disciplina, asistencia y admisiones del estudiante	

Oficina de asistencia del personal estudiantil	397-8180
Preguntas sobre la no asistencia/ausentismo escolar de los estudiantes y para abordar investigaciones.	
Director de Transporte	397-0900
Información acerca del transporte en autobús	
Especialista del Abuso de Drogas	397-1265
Problemas o preocupaciones de la dependencia química	
Director Ejecutivo de Administración Primaria	397-8906
Director Ejecutivo de Administración Secundaria	397-8819
Director Ejecutivo para la Instrucción Primaria	397-8644
Problemas relacionados con el programa de estudios y los asuntos de la instrucción primaria	
Director Ejecutivo para la Instrucción Secundaria	397-8637
Problemas relacionados con el programa de estudios y los asuntos de la instrucción secundaria	
Director Ejecutivo de Educación Especial	397-8742
Problemas/programas referentes a los estudiantes impedidos emocionalmente	
Servicios de salud	397-3551
Preguntas con respecto a inmunizaciones, medicaciones y a otras preocupaciones relacionadas con la salud	
Policía del Distrito Escolar Independiente de Northside	397-5600
Información o preocupaciones con respecto a protección, seguridad, daño a la propiedad, vandalismo	
Coordinador de la Sección 504	397-8754
Problemas / programas referentes a estudiantes impedidos bajo la Sección 504	
Crianza del niño para adolescentes	397-8111
Programa para ayudar a las estudiantes embarazadas y que están criando	

— Sección E —

USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL DISTRITO

• NORTHSIDE ISD POLÍTICA CQ (LEGAL) • NORTHSIDE ISD POLÍTICA CQ (LOCAL) • NORTHSIDE ISD REGULACIÓN ADMINISTRATIVA PARA RECURSOS TECNOLÓGICOS • NORTHSIDE ISD POLÍTICA CMD

REGLAMENTO CQ DEL DISTRITO NORTHSIDE (LEGAL)

PEIMS

El distrito debe participar en el Sistema de Administración de Información de las Escuelas Públicas (PEIMS) y a través de ese sistema debe proveer la información que se necesita para la administración del Programa de Fundación Escolar y otras provisiones apropiadas del Código de Educación. Los estándares de datos de PEIMS, establecidos por el Comisionado de Educación, deben ser utilizados por el Distrito para suministrar información. *Código de Educación 42.006;19 TAC 61.1025*

LEY DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS CON RESPECTO A LA INTERNET

Bajo la Ley de protección infantil en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés), el Distrito tiene, como pre requisito para recibir tarifas de descuento de servicio universal, implementar ciertas medidas de seguridad de Internet y presentar una certificación a la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC, por sus siglas en inglés). *47 U.S.C. 254* [Para más detalles ver abajo DESCUENTOS DE SERVICIO UNIVERSAL].

Los distritos que no reciban descuentos de servicio universal, pero reciban ciertos fondos federales bajo la Ley de Educación Primaria e Intermedia [ESEA por sus siglas en inglés] deben, como un pre requisito para recibir estos fondos, deben implementar ciertas medidas de seguridad de Internet y presentar una certificación al Departamento de Educación (DOE, por sus siglas en inglés). *20 U.S.C. 6777* [Para más detalles ver abajo FONDOS ESEA].

DEFINICIONES

“Dañino” para los menores significa cualquier dibujo, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

1. Tomada como un todo y con respecto a menores, apele a un interés lascivo en nudismo, sexo o excreción;
2. Representa, describe o presenta de una manera obviamente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual real o simulado o un contacto sexual, o actos sexuales reales simulados normales o pervertidos, o una exhibición lasciva de los genitales; y
3. Tomado como un todo, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

47 U.S.C. 254(h)(7)(G), 20U.S.C. 6777(e)(6)

Una “medida de protección tecnológica” significa una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a la Internet. *47U.S.C. 254(h)(7)*

DESCUENTOS DE SERVICIO UNIVERSAL

Una escuela primaria o secundaria que tiene computadoras con acceso a la Internet puede no recibir tarifas de descuentos de servicio universal a menos que el Distrito implemente un reglamento de seguridad de Internet, solicite certificaciones al FCC, y asegure el uso de computadoras con acceso a la Internet de acuerdo con las certificaciones. *47U.S.C. 254(h)(5)(A), (I); 47 CFR 54.520*

“Servicio universal” significa servicios de telecomunicaciones que incluyen acceso a la Internet, servicios de Internet y servicios de conexión interna y otros servicios que están identificados por FCC como servicios que cumplen los requisitos para obtener para mecanismos al apoyo de servicio universal. *47 U.S.C. 254(c)(3), (h)(5) (A)(ii)*

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA LA INTERNET

El Distrito debe adoptar e implementar un reglamento de seguridad para la Internet que incluya lo siguiente:

1. Acceso de los menores a material inapropiado en la Internet y la red internacional de comunicaciones (WWW).
2. La seguridad de menores cuando utilicen correo electrónico, cuartos de charla (chat rooms) y otras formas de comunicación electrónica directa;
3. Acceso sin autorización, incluyendo piratería (hacking) y otras actividades ilegales por menores conectados;
4. Revelación, uso y difusión de información de identificación personal relacionada con menores sin autorización; y
5. Medidas diseñadas para restringir el acceso de menores a materiales peligrosos para menores.

47 U.S.C. 254(I)

AUDIENCIA PÚBLICA

El Distrito debe proveer avisos públicos razonables y realizar por lo menos una audiencia pública o reunión para presentar la propuesta de reglamento de seguridad para la Internet. *47 U.S.C. 254(h)(5)(A), (I)(1)*

INAPROPIADO PARA MENORES

Una determinación relacionada con qué materias son inapropiadas para los menores debe ser hecha por el Comité o persona designada. *47 U.S.C. 254(I)(2)*

MEDIDA DE PROTECCIÓN TECNOLÓGICA

De acuerdo con la certificación apropiada, el Distrito debe aplicar una medida de protección tecnológica que proteja a menores contra el acceso a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil, o que son peligrosas para menores; y que proteja a los adultos contra el acceso visual a representaciones que son obscenas o son pornografía infantil. *47 U.S.C. 254(h)(5)(B), (C)*

EXCEPCION PARA ADULTOS

Un administrador supervisor u otra persona autorizada por el Distrito puede inhabilitar la medida de protección tecnológica durante el uso por cualquier adulto para permitir el acceso a investigaciones confiables o para otros propósitos legales. *47 U.S.C. 254(h)(5)(D)*

USO SUPERVISADO

De acuerdo con la certificación apropiada, el Distrito debe supervisar las actividades de los menores conectados. *47 U.S.C. 254(h)(5)(B)*

CERTIFICACIONES ANTE LA FCC

Para tener derecho a las tarifas de descuentos de servicio universal, el Distrito debe certificar a la FCC de la manera descrita en *47 CFR 54.520*, que:

1. Se ha implementado y adoptado un reglamento de seguridad de Internet.
2. Con respecto al uso por menores, el Distrito está aplicando el reglamento de seguridad de Internet y aplicando una medida de protección tecnológica durante cualquier uso de las computadoras.
3. Respecto al uso por adultos, el distrito hace cumplir un reglamento de seguridad de internet y la operación de una medida de protección tecnológica durante cualquier uso de las computadoras. *47 U.S.C. 254(h)(5); 47 CFR 54.520*

FONDOS ESEA

Los fondos federales disponibles bajo el Título II, parte D de la ESEA para una escuela primaria o secundaria que no recibe tarifa de descuentos de servicio universal no pueden ser utilizados para comprar computadoras usadas para tener acceso a la Internet ni para pagar los costos asociados directamente con el acceso a la Internet, a menos que el Distrito:

1. Tenga en efecto un reglamento de seguridad para menores en Internet que incluye la operación de una medida de protección tecnológica que proteja contra el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o nocivas para menores y que cumpla con la operación de las medidas de protección tecnológica mientras cualquier menor está utilizando las computadoras con acceso a la Internet; y
2. Tenga en efecto un reglamento de seguridad en Internet que incluya la operación de una medida de protección tecnológica que proteja contra el acceso a representaciones visuales que sean obscenas o pornografía infantil; y que aplique la de medida de protección tecnológica mientras se haga cualquier uso de las computadoras con acceso a Internet. El Distrito puede desconectar la medida de protección tecnológica para poder permitir el acceso a investigaciones de buena fe o cualquier otro propósito legal.

CERTIFICACIÓN ANTE EL DOE

El Distrito tiene que certificar que cumple con estos requisitos ante el Departamento de Educación como parte del proceso de solicitud anual por cada programa financiado bajo el ESEA.

20 U.S.C. 6777

TRANSFERENCIA DE EQUIPO A LOS ESTUDIANTES

El Distrito puede transferir a un estudiante inscrito en el Distrito:

1. Cualquier equipo de procesamiento de datos donado al Distrito, incluyendo equipo donado por el sector privado, una institución estatal caritativa o una agencia estatal bajo el Código de Gobierno 2175.126
2. Cualquier equipo comprado por el Distrito; y
3. Cualquier equipo excedente o de salvamento propiedad del Distrito.

Código de Educación 32.102(a)

Antes de transferir el equipo de procesamiento de datos al estudiante, el Distrito tiene que:

1. Adoptar reglas que regulen las transferencias, incluyendo provisiones para asistencia técnica para el estudiante por el Distrito;
2. Determinar que la transferencia tiene un propósito público y beneficia al Distrito; y
3. Remover del equipo cualquier información ofensiva, confidencial o propiedad del gobierno, según lo determine el Distrito.

Código de Educación 32.104

DONACIONES

El Distrito puede aceptar:

1. Donaciones de equipo de procesamiento de datos para transferir a los estudiantes; y
2. Regalos, subvenciones o donaciones de dinero o servicios para comprar, renovar o reparar equipo de procesamiento de datos.

Código de Educación 32.102(b)

El Distrito no pagará una cuota u otro reembolso a una institución estatal o agencia de educación superior u otra agencia estatal por el excedente o equipo de procesamiento de rescate de datos que transfiere al Distrito. (*Código del Gobierno 2175.905(c)*)

USO DE FONDOS PÚBLICOS

El Distrito puede gastar fondos públicos en:

1. Comprar, renovar o reparar equipos de procesamiento de datos transferidos al estudiante; y
2. Almacenar, transportar o transferir equipo de procesamiento de datos bajo este reglamento.

Código de Educación 32.105

ELEGIBILIDAD

Un estudiante tiene derecho a recibir equipo de procesamiento de datos bajo este reglamento solamente si el estudiante no tiene acceso de otra manera a equipo de procesamiento de datos, como está determinado por el Distrito. El Distrito debe tener preferencia con los estudiantes con desventaja educativa. *Código de Educación 32.103*

DEVOLUCIÓN DE EQUIPO

Con la excepción que se provee abajo, un estudiante que recibe equipo de procesamiento de datos del Distrito bajo este reglamento debe devolver el equipo al Distrito a más tardar en lo que suceda primero de:

1. Cinco años después de la fecha en que el estudiante recibió el equipo;
2. La fecha en que el estudiante se gradúe;
3. La fecha en que el estudiante se transfiera a otro distrito; o
4. La fecha que el estudiante se retire de la escuela.

Si al momento en el que el estudiante necesita devolver el equipo, el Distrito determina que el equipo no tiene valor en el mercado, el estudiante no necesita devolver el equipo.

Código de Educación 32.106

LEY DE TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS UNIFORMES

El Distrito puede estar de acuerdo con otras partes para conducir transacciones por medios electrónicos. Cualquier acuerdo o transacción debe ser hecha de acuerdo con la Ley de Transacciones Electrónicas Uniformes. *Código de Negocio y Comercio 43.*

POLÍTICA DE CIBERSEGURIDAD

Cada distrito adoptará una política de ciberseguridad para:

1. Proteger la infraestructura cibernética del distrito contra ataques cibernéticos y otros incidentes de ciberseguridad; y
2. Determinar el riesgo de ciberseguridad e implementar planes para mitigarlo.

COORDINADOR DE CIBERSEGURIDAD

El superintendente designará un coordinador de ciberseguridad para actuar como enlace entre el distrito y la Agencia de Educación de Texas (TEA) en asuntos de ciberseguridad.

INFORMAR A LA TEA

El coordinador de ciberseguridad del distrito informará a la TEA sobre cualquier ciberataque o incidente de ciberseguridad contra la infraestructura del distrito que constituya una violación de seguridad del sistema lo antes posible luego del descubrimiento del ataque o incidente.

INFORMAR A LOS PADRES

El coordinador de ciberseguridad del distrito dará aviso a un padre o persona en relación de paternidad de un alumno inscrito en el distrito sobre un ataque o incidente para el que se requirió un informe a la TEA y que involucra información del estudiante.

DEFINICIONES:

Para fines de la política de la ciberseguridad del distrito, se aplican las siguientes definiciones:

1. "Violación de seguridad" significa un incidente en el cual se ha robado o copiado, transmitido, visto o usado información que es delicada, protegida o confidencial, según lo determina la ley federal o estatal, por parte de una persona sin autorización para realizar tal

acción.

2. "Ataque cibernético" significa un intento de dañar, interrumpir u obtener acceso no autorizado a una computadora, red de computadoras o sistema de computación.
3. "Ciberseguridad" significa las medidas tomadas para proteger una computadora, red de computadoras o sistema de computadora para un uso o acceso no autorizado.

Código de Educación 11.1

NOTIFICACIÓN DE VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD A INDIVIDUALES

Un distrito que posee o tiene licencia sobre datos computarizados que incluyen información personal delicada, debe divulgar, en conformidad con la cláusula del Código 521.053(e) de Negocios y Comercio, cualquier violación del sistema de seguridad, después de descubrir o recibir notificación de la violación, a cualquier persona cuya información personal delicada fue o se cree con razón, que haya sido adquirida por una persona sin autorización. La divulgación se debe hacer lo más rápido posible, excepto como es provisto en EXCEPCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, abajo, según sea necesario para determinar el alcance de la violación y restaurar la integridad razonable del sistema de datos.

AL DUEÑO O PERSONA CON AUTORIZACIÓN

Un distrito que mantiene datos computarizados que incluyen información personal delicada de la cual no es dueño el Distrito, debe notificar al dueño o persona con autorización, en conformidad con el Código 521.053(e) de Negocios y Comercio, de la información de cualquier violación del sistema de seguridad inmediatamente después de descubrir la violación, si la información personal delicada, fue o se cree con razón que haya sido adquirido por una persona sin autorización.

A UNA AGENCIA DE REPORTE AL CONSUMIDOR

Si se le requiere al Distrito notificar a la misma vez a más de 10,000 personas de una violación al sistema de seguridad, el Distrito debe notificar a cada agencia de reporte al consumidor, como se define en 15 U.S.C. 1681a, que mantiene archivos sobre los consumidores a nivel nacional, del tiempo, distribución y contenido de los avisos. El Distrito proveerá el aviso sin ningún retraso excesivo.

EXCEPCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

El Distrito puede retrasar proveer el aviso requerido a los residentes de estado o al dueño o persona con autorización a petición de una agencia del cumplimiento de la ley que determine que la notificación impedirá una investigación criminal. La notificación se deberá hacer tan pronto como la agencia del cumplimiento de la ley determine que la notificación no pone en peligro la investigación.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

Un distrito que mantiene sus propios procedimientos de notificación como parte del reglamento de seguridad de información para tratar con la información personal delicada que cumple con los requisitos de tiempo para el aviso descrito arriba, cumple con el Código 521.053 de Negocios y Comercio si el distrito notifica a las personas afectadas en conformidad con ese reglamento.

Código 521.053 de Negocios y Comercio; Código 205.010 del gobierno local

DEFINICIONES

"Violación al Sistema de seguridad" significa la adquisición no autorizada de datos computarizados que ponen en peligro la seguridad, confidencialidad o integridad de la información personal delicada mantenida por una persona, incluyendo datos que son encriptados si la persona que tiene acceso a los datos tiene la llave requerida para descifrar los datos. La adquisición de buena fe de información personal delicada por un empleado o agente de la persona para propósitos de la persona no está en violación

del sistema de seguridad a menos que la persona use o divulgue la información personal delicada de una manera no autorizada. Código 521.053(a) de Negocios y Comercio

"Información personal delicada" significa:0)

1. El nombre o inicial y apellido de una persona en combinación con cualquiera o más de los siguientes datos, si el nombre y los datos no están encriptados:
 - a. Número de Seguro Social;
 - b. Número de licencia de conducir o número de identificación emitida por el gobierno; o Número de cuenta o número de tarjeta de débito o de crédito en combinación con
 - c. cualquier código de seguridad, código de acceso o contraseña requeridos que permitirían el acceso a la cuenta financiera de una persona; o
2. Información que identifica a un individuo y se relaciona con:
 - a. La salud o condición física o mental del individuo;
 - b. La provisión de atención médica al individuo; o
 - c. Pago por la prestación de atención médica al individuo.

Información personal confidencial" no incluye información disponible públicamente que está legalmente disponible para el público por parte del gobierno federal o de un gobierno

estatal o local. *Código 521.002(a)(2), (b) de Negocios y Comercio*

LEY DE CIBERSEGURIDAD DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Un distrito puede, a fines de ciberseguridad y en consistencia con la protección de información clasificada, compartir con o recibir de cualquier entidad no federal o del gobierno federal un indicador de amenaza cibernética o medida defensiva de acuerdo con la Ley de Ciberseguridad de Intercambio de Información (Cybersecurity Information Sharinc Act), 6 U.S.C Subcapítulo I (secciones 1501-1510). 6 U.S.C. 1503(c).

ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

Un distrito que comparte un indicador de amenaza cibernética conforme a estas disposiciones deberá, antes de intercambiar:

1. Revisar dicho indicador para evaluar si contiene información no directamente relacionada con una amenaza de ciberseguridad que el distrito sepa, al momento del intercambio, que es información personal de una persona específica o información que identifica a una persona específica y eliminar dicha información; o
2. Implementar y utilizar una capacidad técnica configurada para eliminar cualquier información no directamente relacionada con una amenaza de ciberseguridad que el distrito sepa, al momento del intercambio, que es información personal de una persona específica o información que identifica a una persona específica.

ACCESO A LA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Excepto como se indique provisto en la Ley de Privacidad de Comunicación Electrónica (ECPA, por sus siglas en inglés), 18

U.S.C. 2510-22, una persona comete una ofensa si la persona: LEY DE PRIVACIDAD ELECTRÓNICA

3. Intencionalmente intercepta, intenta interceptar o procura a cualquier otra persona a interceptar o intentar interceptar cualquier comunicación alámbrica, oral o electrónica;
4. Intencionalmente usa, intenta usar o procura a cualquier otra persona para usar o intentar usar cualquier aparato electrónico mecánico u otro para interceptar cualquier comunicación oral cuando:
 - a. Tal aparato está arreglado o de otra manera transmite una señal a través de un alambre, cable u otra conexión

parecida usada en la comunicación alámbrica; o

- b. Tal aparato transmite comunicación por radio o interfiere con la transmisión de tal comunicación; o
 - c. Tal persona sabe o tiene razón de saber que tal aparato o cualquier componente se ha enviado por lo tanto por medio de correo o transportado en comercio interestatal o extranjero; o
 - d. Tal uso o intento de uso se lleva a cabo en los terrenos de cualquier negocio o las operaciones de otro establecimiento comercial los cuales afectan el comercio interestatal o extranjero; u obtiene o es con el propósito de obtener información relacionada con las operaciones de cualquier negocio o las operaciones de otro establecimiento comercio el cual afecta el comercio interestatal o extranjero; o
 - e. Tal persona actúa en el Distrito de Columbia, el Commonwealth de Puerto Rico o cualquier territorio o propiedad de los Estados Unidos;
5. Intencionalmente divulga, o intenta divulgar a cualquier otra persona, el contenido de cualquier comunicación alámbrica, oral o electrónica, sabiendo o con razón de saber que la información se obtuvo a través de la interceptación prohibida de una comunicación alámbrica, oral o electrónica;
 6. Intencionalmente usa, o intenta usar, el contenido de cualquier comunicación alámbrica, oral o electrónica, sabiendo o con razón de saber que la información se obtuvo a través de la interceptación prohibida de una comunicación alámbrica, oral o electrónica; o
 7. Intencionalmente divulga, o intenta divulgar, a cualquier otra persona el contenido de cualquier comunicación alámbrica, oral o electrónica, interceptada por medios autorizados por el 18 U.S.C. 2511(2)(a)(ii), 2511(2)(b)–(c), 2511(2)(e), 2516, y 2518; sabiendo o con razón de saber que la información se obtuvo a través de la interceptación de tal comunicación en conexión con una investigación criminal; haber obtenido o recibir la información en conexión con una investigación criminal y con el intento de obstruir, impedir o interferir de manera inapropiada con una investigación criminal debidamente autorizada.

No será ilegal para una persona que no actúe con apariencia de legalidad interceptar una comunicación alámbrica, oral o electrónica donde tal persona es parte de la comunicación o donde las partes a quienes se les ha dado la comunicación hayan dado consentimiento previo a tal interceptación a menos que tal comunicación sea interceptada con el propósito de cometer un acto criminal o acto doloso en violación de la Constitución o las leyes de los Estados Unidos o cualquier otro estado. 18 U.S.C. 2511(1), (2)(d)

LEY DE ACCESO A REGISTROS TRANSACCIONALES Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y ALÁMBRICA ALMACENADA (STORED WIRE AND ELECTRONIC COMMUNICATIONS AND TRANSACTIONAL RECORDS ACCESS ACT)

El Distrito debe cumplir con la Ley de acceso a registros transaccionales y comunicación electrónica y alámbrica almacenada (Stored Wire and Electronic Communications and Transactional Records Access Act), 18 U.S.C. 2701–12. Quienquiera que acceda de manera intencional y sin autorización una instalación para la cual se proporciona un servicio de comunicación electrónica o que exceda de manera intencional una autorización para tener acceso a dicha instalación y por lo tanto obtiene, altera o previene el uso autorizado de una comunicación por cable o electrónica mientras está almacenada electrónicamente en dichos sistemas comete un delito. 18 U.S.C. 2701(a).

1. intencionalmente tener acceso sin autorización a una instalación por medio del cual se provee un servicio de comunicación electrónica; o
2. intencionalmente exceder una autorización

de acceso a esa instalación. EXCEPCIONES

Esta sección no aplica con respecto a llevar a cabo con autorización:

1. por la persona o entidad que provee un servicio de comunicación alámbrica o electrónica;
2. por el usuario de ese servicio con respecto a la comunicación de ese usuario o a propósito para ese usuario; o
3. por las secciones 18 U.S.C. 2703, 2704 o 2518.

DEFINICIONES

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA – significa cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un sistema de cable, radio, electromagnética, foto electrónica o foto- óptica que afecte el comercio interestatal o extranjero. 18 U.S.C. 2510(12)

ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO –

1. Cualquier almacenamiento temporal intermedio de una comunicación alámbrica o electrónica relacionada con la transmisión electrónica en su lugar; y
2. Cualquier almacenamiento de tal comunicación por un servicio de comunicación electrónica para propósitos de protección de apoyo de tal comunicación.

18 U.S.C. 2510(17)

El término abarca solamente la información que ha sido almacenada por un proveedor de servicios de comunicación electrónica. La información que una persona almacena en el disco rígido de dicha persona o teléfono celular no está en almacenamiento electrónico según la ley. Garcia v. City of Laredo, 702 F.3d 788 (5th Cir. 2012).

SISTEMA DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA – significa cualquier instalación de cable, radio, electromagnético, foto óptica o foto electrónica para la transmisión de comunicación alámbrica o electrónica, y cualquier instalación de computadora o equipo electrónico relacionado para el almacenamiento electrónico de tales comunicaciones. 18 U.S.C. 2510(14)

SERVICIO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA – significa cualquier servicio que provee a los usuarios la habilidad de enviar o recibir comunicación alámbrica o electrónica. 18 U.S.C. 2510(15)

AUTENTICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Se puede usar una firma digital para autenticar una comunicación electrónica escrita enviada al Distrito si cumple con las reglas adoptadas por la Mesa Directiva. Antes de adoptar las reglas, la Mesa Directiva debe considerar las reglas adoptadas por el Departamento de Recursos de Información (DIR, por sus siglas en inglés) y, a la medida posible y práctica, hará las reglas de la Mesa Directiva consistentes con las reglas DIR.

REGLAMENTO CQ DEL DISTRITO NORTHSIDE (LOCAL)

Para propósitos de este reglamento, “recursos tecnológicos” significa sistemas de comunicación electrónica y equipo electrónico.. DISPONIBILIDAD DE ACCESO

El acceso a las computadoras del Distrito, los recursos tecnológicos, incluyendo la Internet y otros recursos de computadora deben estar disponibles para los estudiantes y empleados principalmente para propósitos administrativos y educacionales y de acuerdo con los reglamentos administrativas. El uso personal limitado del sistema debe permitirse si el uso:

1. No impone costos tangibles para el Distrito;
2. No es carga excesiva para los recursos tecnológicos del Distrito; y
3. No tiene efectos adversos en el desempeño del trabajo de los empleados o en el desempeño académico de los estudiantes.

UTILIZACIÓN POR EL PÚBLICO

Cuando sea posible y esté disponible y de acuerdo con los reglamentos administrativos del Distrito, los miembros de la comunidad del Distrito pueden usar los recursos tecnológicos del Distrito incluyendo, la Internet, otros recursos de computadoras y programas de computadora relacionados con las actividades del Distrito, siempre que el uso:

1. No dificulte la misión principal de la tecnología para el estudiante y el persona y
2. No impone un costo al Distrito; y
3. No cargue excesivamente la computadora o la red de recursos tecnológicos del Distrito.

El equipo, los programas de computadora y los recursos de la red proporcionados por el Distrito son y se mantienen como propiedad del Distrito. Los usuarios del equipo del Distrito deben cumplir las reglas, procedimientos y directrices del Distrito y se negará el acceso a todo estudiante, empleado o miembro de la comunidad que no cumpla con estas reglas, procedimientos y directrices.

UTILIZACIÓN ACEPTABLE

El Superintendente o la persona designada debe desarrollar e implementar reglamentos administrativos, directrices y acuerdos para el usuario consistentes con el propósito y la misión del Distrito y con la ley y el reglamento.

El acceso al los Recursos Tecnológicos del Distrito incluyendo la Internet y otros recursos de computación del Distrito es un privilegio, no un derecho. A todos los usuarios se les debe requerir que reconozcan la recepción y el entendimiento de todos los reglamentos y regulaciones administrativas que regulan el uso del sistema y deben estar de acuerdo por escrito en permitir que se supervise el uso y en cumplir estos reglamentos, regulaciones y directrices. El incumplimiento de esto puede resultar en la suspensión del acceso o terminación de los privilegios y en otra acción disciplinaria consistente con los reglamentos del Distrito. [Ver las series DH, FN, Fo y el Código de Conducta del Estudiante]. La violación de la ley puede resultar en acción judicial así como también acción disciplinaria por el Distrito.

PROGRAMAS DE COMPUTADORA PERSONALES

Los programas de computadoras personales no se pueden cargar en las computadoras del Distrito.

PROGRAMAS DEL DISTRITO

Todos los programas de computadoras utilizados en las computadoras del Distrito tienen que tener una licencia legal. Se debe de conservar la documentación adecuada.

SEGURIDAD EN LA INTERNET

El superintendente o la persona designada debe que desarrollar e implementar una plan de seguridad de Internet para:

1. Controlar el acceso de los estudiantes a material inapropiado, así también como a materiales que son dañinos para los menores;
2. Asegurar la seguridad de los estudiantes cuando utilizan comunicaciones electrónicas;
3. Prevenir el acceso no autorizado, incluyendo la piratería (hacking) y

otras actividades ilegales; y

4. Restringir la revelación, uso y propagación no autorizada de información que puede identificar a un estudiante.
5. Educar a los estudiantes acerca de la conciencia del acoso cibernético y la respuesta y acerca del comportamiento apropiado en Internet, incluyendo interactuar con otras personas en sitios de redes sociales y en salas de charlas.

FILTRACIÓN

Cada computadora del Distrito que tenga acceso a la Internet debe tener un mecanismo de programa de filtración que bloquee el acceso a representaciones visuales que son obscenas, pornográficas, inapropiadas para estudiantes o dañinas para los menores, como se define en la Ley de Protección de los Niños con respecto a la Internet y como lo determina el Superintendente o la persona designada.

El Superintendente o la persona designada debe aplicar el uso de esos mecanismos de programa de filtración. Con la aprobación por el superintendente o la persona designada, un administrador, supervisor, u otro personal autorizado puede desconectar el filtro para investigación de buena fe o con algún propósito legal.

USO SUPERVISADO

Las transmisiones de correo electrónico y otros usos del los Recursos Tecnológicos del Distrito por estudiantes y empleados no debe considerarse privado. El Distrito se reserva el derecho de supervisar el acceso y el uso del correo electrónico, la Internet u otra actividad relacionada con la computadora o en la red de computadoras, iniciar una rutina de mantenimiento y cuidados de las computadoras, hacer investigaciones internas, preparar respuestas a las solicitudes de los archivos públicos, o revelar mensajes, datos o archivos a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. La supervisión debe estar restringida a individuos designados específicamente por el superintendente.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

No debe hacerse responsable al Distrito del uso inapropiado de los recursos tecnológicos del distrito, violaciones de derechos de autor restringidos u otras leyes, errores de los usuarios o negligencia y costos incurridos por los usuarios. No debe hacerse responsable al Distrito de asegurar la exactitud, lo apropiado para la edad la capacidad para utilizar cualquier información que se encuentra en el Internet.

RETENCIÓN DE REGISTROS

Un empleado del Distrito deberá retener registros electrónicos, ya sea que se crearon o se mantienen usando los recursos tecnológicos del Distrito o usando los recursos tecnológicos personales, en conformidad con el programa de administración de registros el Distrito. [Ver CPC]

PLAN DE CIBERSEGURIDAD

El distrito deberá desarrollar un plan de ciberseguridad para proteger la infraestructura cibernética del Distrito contra un ataque cibernético o cualquier otro incidente de ciberseguridad, determinar el riesgo de ciberseguridad e implementar la planificación de mitigación pertinente.

NOTIFICACIÓN DE VIOLACIÓN DE SEGURIDAD

Una vez que se descubra o se reciba notificación de una violación al Sistema de seguridad, el Distrito deberá divulgar la violación a las personas o entidades afectadas en conformidad con los periodos de tiempo establecidos por la ley. El Distrito dará aviso usando uno o más de los siguientes métodos:

1. Aviso por escrito
2. Correo electrónico, si el Distrito tiene la dirección de correo electrónico de las personas afectadas
3. Publicación visible en el sitio de Internet del Distrito
4. Publicación a través de la transmisión en los medios de comunicación

El coordinador de ciberseguridad del Distrito dará a conocer a la TEA y los

padres sobre una violación de la seguridad que involucre información delicada, protegida o confidencial de un alumno de conformidad con la ley.

REGULACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO DE NORTHSIDE PARA LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

El Superintendente o la persona designada supervisará de los Recursos Tecnológicos del Distrito.

Los Recursos Tecnológicos del Distrito se definen como la red, servidores, estaciones de computadoras, teléfonos, equipos periféricos, aplicaciones, bases de datos, catálogos de bibliotecas, recursos en la Internet, acceso a la Internet, correo electrónico, actividades de las clases en la Internet y cualquier otra tecnología del Distrito diseñada para ser utilizados por usuarios. Se proveerá a los estudiantes educación en el uso apropiado de los Recursos Tecnológicos del Distrito a los empleados y estudiantes con un énfasis en el uso seguro y ético. La educación está diseñada para promover los estándares del Distrito y el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos como se establece en el Programa de Seguridad y Filtración de Internet de NISD, reglamento de la mesa directiva, y el Reglamento del uso aceptable. La educación promueve la seguridad en la comunicación electrónica, incluyendo la Internet, el comportamiento apropiado en la Internet, y la conciencia y respuesta al hostigamiento cibernético. Se proporcionarán copias de las pautas de uso aceptable a todos los usuarios.

REQUISITOS DE CONSENTIMIENTO

No se puede colocar ningún programa o dato con derechos de autor o en el sistema de red de computadoras del Distrito sin permiso del titular del derecho de autor. Solamente el propietario del derecho de autor, o un individuo que el propietario del derecho de autor autorice, puede cargar el material con derechos de autor en el sistema.

Ningún trabajo original creado por un estudiante del Distrito o empleado se pondrá en una página en la Internet bajo el control del Distrito a menos que el Distrito haya recibido consentimiento por escrito del estudiante (y los padres del estudiante si el estudiante es menor) o del empleado que creó el trabajo. [Ver el documento CQ/DOCUMENTO E]

Ninguna información que pueda identificar a un estudiante del Distrito será puesta en una página en Internet bajo el control del Distrito, a menos que el Distrito haya recibido consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se puede hacer una excepción en lo que se refiere a la "información del directorio" de acuerdo con lo que permite la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad y el reglamento del Distrito. [Ver CQ/DOCUMENTO F y los reglamentos de FL]

FILTRACIÓN

El Superintendente designará un comité de seguridad en la Internet, que será co-presidido por el Asistente del Superintendente y el Director de Servicios Académicos de Tecnología, para supervisar la selección, implementación y mantenimiento de filtración de tecnología para supervisar y filtrar sitios de Internet que tienen material considerado inapropiado o dañino para los menores. Todo acceso a la Internet será supervisado y filtrado en todos los aparatos conectados a la red alámbrica e inalámbrica del Distrito.

Las categorías del material considerado inapropiado y al cual el acceso estará bloqueado incluirá, pero no se limitará a: nudismo/pornografía; imágenes o descripciones de actos sexuales, promoción de la violencia, uso ilegal de armas, uso de drogas, discriminación o participación en grupos racistas; instrucciones para cometer actos criminales (por ejemplo: hacer bombas y piratería informática) y juegos de azar en línea.

SOLICITUD PARA DESCONECTAR EL FILTRO

El comité de seguridad en Internet revisará y aprobará o desaprobará las solicitudes de los usuarios que deseen utilizar un sitio bloqueado para

realizar investigaciones de buena fe u otros fines lícitos. Las solicitudes deben presentarse al superintendente o la persona designada por él.

ACCESO AL SISTEMA

El acceso a los Recursos Tecnológicos del Distrito se regulará de la siguiente manera:

1. Los estudiantes en todos los grados tendrán acceso al Sistema de computadoras del Distrito, según sea apropiado.
2. A los empleados del Distrito se les dará acceso al Sistema de computadoras del Distrito según sea apropiado y con la aprobación del supervisor inmediato.
3. Un maestro con alguna cuenta para la clase será responsable del uso de esa cuenta. Los maestros nunca deben compartir su cuenta o contraseña con un estudiante o con otro miembro del personal.
4. El Distrito requerirá que todas las contraseñas se cambien de acuerdo con el Reglamento Administrativo TEC-02.
5. Se puede negar el acceso al Sistema del Distrito a cualquier sistema a un usuario que se identifique como un riesgo para la seguridad o que haya violado las directrices de uso de las computadoras del Distrito o escuela. Se le requerirá a todos los usuarios que firmen el acuerdo del usuario o el acuerdo electrónico de forma anual para emitir o renovar una cuenta.

RESPONSABILIDADES DE SUPERVISIÓN TECNOLÓGICA

El Superintendente o la persona designada:

1. Será responsable de la divulgación y cumplimiento de las políticas del Distrito y reglamentos del uso aceptable aplicables para los Recursos de Tecnología del Distrito.
2. Asegurará que todos los usuarios del sistema de computadoras del Distrito lean y reconozcan confirmen el acuerdo para acatar los reglamentos y regulaciones administrativas del Distrito relacionadas con tal uso. El reconocimiento de tales acuerdos, ya sea por escrito o electrónicamente por parte de los estudiantes y el personal, se anotarán y registrarán para referencia.
3. Asegurar que los empleados supervisen el uso de la Internet de parte de los estudiantes que utilizan los Recursos Tecnológicos del Distrito.
4. Asegurará que los empleados den el adiestramiento enfatizando a los estudiantes que utilizan los recursos de computadoras del Distrito sobre el uso apropiado de este recurso.
5. Asegurará que todos los programas de computadora cargados en las computadoras en el Distrito son consistentes con los estándares del Distrito y que tienen las debidas licencias.
6. Estará autorizado a supervisar o examinar todas las actividades del sistema, incluyendo las transmisiones de correo electrónico para considerar la seguridad del estudiante cuando esté en línea y el uso apropiado de los Recursos Tecnológicos del Distrito.
7. Estará autorizado a modificar las políticas de filtración en un sistema de computadoras para investigación de buena fe u otro propósito legal, con la aprobación del comité de seguridad en la Internet.
8. Estará autorizado a establecer y hacer cumplir un programa de retención de mensajes en el sistema de correo electrónico del Distrito.
9. Estará autorizado a establecer y hacer cumplir un programa de retención de mensajes en cualquier tablero de avisos electrónicos y quitar mensajes publicados localmente que sean considerados inapropiados.
10. Estará autorizado a realizar investigaciones en aparatos propiedad del Distrito cuando se sospeche de uso

inapropiado o actividad mal intencionada.

11. Establecer y hacer cumplir los límites de almacenamiento de datos en el sistema del Distrito, según sea necesario.

RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES DE LOS USUARIOS

Los siguientes estándares se aplicarán a todos los usuarios de los sistemas de comunicaciones electrónicas de los Recursos Tecnológicos del Distrito:

CONDUCTA EN EL SISTEMA

Se espera que los usuarios del sistema cumplan con lo siguiente cuando utilicen los Recursos Tecnológicos del Distrito (ej. correo electrónico, aplicaciones de comunicación por Internet, blogs, wikis, etc.):

1. Todos los usuarios son básicamente responsables del uso apropiado de cualquier cuenta del Distrito creada en su beneficio. Información de la cuenta tal como ingreso de usuario y/o contraseña NUNCA se deben compartir con nadie más.
2. Los usuarios del Sistema no pueden utilizar la cuenta del sistema para entrar al contenido de los datos de otra persona. Si se necesita acceso al contenido, el administrador que está supervisando necesita la aprobación por escrito del Director de Servicios Integrados de Infraestructura o persona designada, quién tomará la decisión de aprobarlo.
3. Se prohíbe el uso de programas codificados u otros métodos de codificación para esconder u oscurecer a propósito comunicaciones electrónicas.
4. Los usuarios no podrán desconectar, evadir o intentar desconectar o evadir un mecanismo de filtración en los Recursos Tecnológicos del Distrito. Dicho permiso debe especificarse en el documento o debe obtenerse directamente del titular de los derechos de autor o su designado de acuerdo con las leyes de derechos de autor aplicables, la política del Distrito y los reglamentos administrativos.
5. Los usuarios del sistema no deben tener acceso deliberado a materiales que son abusivos, obscenos, pornográficos, de orientación sexual, amenazante, de hostigamiento, dañina para la reputación de alguna persona o ilegal.
6. Los usuarios del sistema no deben desperdiciar los Recursos Tecnológicos del Distrito (por ejemplo: publicidad, distribución de videos o fotografías, escuchar la Internet, radio, juegos en la Internet, etc.)
7. Los usuarios del sistema no pueden enviar mensajes de texto de un celular provisto por el Distrito para propósitos no relacionados con el distrito.
8. Los usuarios del sistema tienen que manejar el correo electrónico de acuerdo con las regulaciones sobre correos electrónicos y los reglamentos de retención establecidos.

 - Los usuarios del sistema deben estar conscientes de que el uso de la dirección electrónica relacionada con la escuela y las transmisiones de fax podrían causar que algunos destinatarios u otros lectores de la comunicación supongan que esos mensajes representan el Distrito o la escuela, ya sea que ésta fuese o no la intención del usuario.
 - Los aparatos con capacidades de acceso al Internet únicamente tendrán acceso a éste por medio de la red filtrada de la escuela mientras se encuentren en la propiedad de la escuela durante las horas de clases.
 - Los aparatos no se deben usar de alguna manera o lugar que interrumpa la rutina normal de la clase/escuela.

USO INACEPTABLE DE APARATOS "BYOD"

- Se prohíbe cualquier uso de un aparato que interfiera o interrumpa los procedimientos normales de la escuela o

del salón de clases. Esta prohibición se extiende a actividades que ocurren fuera de la propiedad de la escuela y fuera de las horas de clases si el resultado de esa actividad causa una interrupción al ambiente educativo.

Está estrictamente prohibido usar programas proxy sin autorización o modificar un aparato móvil para evitar el filtro o barra de control de acceso del Distrito.

- Usar aparatos para acosar y/o amenazar a otros estudiantes o miembros del personal no es aceptable y no será tolerado.
9. No se deben tomar fotografías ni videos de los estudiantes, maestros u otras personas sin su permiso.
Los correos electrónicos que contengan cualquier discusión o intercambio de información acerca del desempeño o comportamiento de un estudiante o empleado no se deberá de reenviar a nadie. (ej. padres, otro personal del Distrito, personal que no es del Distrito) sin el permiso del creador del correo.
Evitar enviar a colegas o padres de familia un correo electrónico que contenga información personal identificable acerca de estudiantes o colegas. Un empleado no revelará información confidencial con respecto a estudiantes y colegas a menos que la divulgación sirva los propósitos profesionales legales o si es requerido por la ley.
Individuos sin permiso
 - Cualquier uso de un aparato que se considere una ofensa criminal, será tratado como tal por el Distrito.

RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO

- El Distrito proveerá una red segura y filtrada de acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet y hará su mejor esfuerzo por asegurar el acceso del estudiante a la Internet por medio de esta red.
10. Las transmisiones de correos electrónicos a nivel distrito deben ser aprobados por el Director Ejecutivo de Comunicaciones.
Comunicaciones:
 11. Las transmisiones de correos electrónico a nivel escuela/departamento deben ser aprobados por el director de la escuela/administrador del departamento.
 12. Los usuarios del sistema no pueden desconectar ni mover la(s) estación(es) de trabajo de la computadora del Distrito sin obtener primero la aprobación del administrador de la escuela/jefe de departamento/director. Si la (s) estación (es) de trabajo de la computadora del Distrito requieren una reconexión a la red y / o configuración, entonces se debe contactar a los Servicios de Tecnología. En ningún momento los usuarios deberán reconfigurar el equipo del Distrito. Consulte el TEC-04 para más información sobre los procedimientos y costos.

REGLAMENTOS PARA "TRAE TU PROPIO APARATO" (BRING YOUR OWN DEVICE) (BYOD, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

El Distrito de Northside reconoce que los teléfonos móviles y otros aparatos digitales son una parte integral de nuestra cultura y un estilo de vida y pueden proveer un valor considerable particularmente en relación con la seguridad individual. También se reconoce que tal tecnología jugará una parte importante en la educación del estudiante del siglo 21, pero este uso debe seguir las reglas y regulaciones acordadas para prevenir la interrupción en el salón de clases, el mal uso por parte del estudiante y las dificultades del maestro. El Distrito de Northside permitirá a los estudiantes y al personal traer a la escuela sus aparatos de tecnología móvil personales para apoyar las metas educativas o relacionadas con el Distrito.

- Cualquier persona que traiga su propio aparato móvil a la escuela o departamento debe acatar las reglas resumidas en este reglamento. De no seguir estas reglas, el dueño del

aparato puede ser sujeto al Código de Conducta del Distrito o perder el uso de este aparato.

- Es decisión de los padres permitir que sus hijos traigan un dispositivo móvil a la escuela y deben saber cuándo su hijo tiene el dispositivo móvil con ellos.
- La responsabilidad del aparato móvil cae en el dueño del aparato y el Distrito no acepta ninguna responsabilidad financiera por daño, pérdida o robo. El aparato móvil se debe mantener asegurado el aparato móvil cuando no esté en uso. No se debe dejar en una ninguna área abierta sin supervisión.
- Comprenda que los dispositivos móviles con datos o planes de acceso a Internet tienen la capacidad de acceder a contenido de Internet sin filtrar a través del plan de datos.
- Todos los costos de los planes de datos y las cuotas relacionadas con el aparato son responsabilidad del dueño del aparato.

USO ACEPTABLE DE APARATOS "BYOD"

- El uso aceptable específico de un aparato móvil se determinará en cada plantel. El Superintendente o persona designada considerará lo que es apropiado para el uso de aparatos en la propiedad del Distrito o en la red inalámbrica del Distrito.
- Si el Distrito tiene una causa razonable para creer que un estudiante o empleado ha violado el acuerdo de uso aceptable, el aparato del estudiante (o del empleado) puede ser registrado por personal autorizado.
- El Distrito puede retirar el acceso del usuario a la red y a suspender el derecho de usar el aparato en propiedad del Distrito si se determina que el usuario participa en una actividad no autorizada o ilegal o está violando el Reglamento de uso aceptable. Las violaciones al Reglamento de uso aceptable podrían resultar en una medida disciplinaria.
- El Distrito no asume obligación ni responsabilidad por estudiantes que hacen mal uso de aparatos móviles en la propiedad de la escuela.
- El Distrito educará a los estudiantes a identificar, promover y a fomentar prácticas mejores para la seguridad en Internet.

PROHIBICIÓN DE VANDALISMO

Se prohíbe cualquier intento por dañar o destruir el equipo o datos del Distrito de otro usuario del sistema del Distrito o cualquiera de las agencias u otras redes que estén conectadas a la Internet. Los intentos deliberados de distorsionar o perturbar la operación del sistema es una violación al reglamento del Distrito y las regulaciones administrativas y puede constituir una actividad criminal bajo las leyes del estado y federales aplicables. Tales actividades prohibidas incluyen, pero no son limitadas a, cargar, descargar o crear virus de computadoras.

El vandalismo como se define arriba resultará en la cancelación de los privilegios de uso del sistema y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración de los sistemas, así como cualquier consecuencia apropiada. [Ver las series DH, FN, FO y el Código de Conducta del Estudiante]

PROHIBICIÓN DE FALSIFICACIÓN

Se prohíbe la falsificación o intento de falsificar mensajes y/o firmas de correo electrónico. Se prohíbe intentar leer, borrar, copiar o modificar correo electrónico del sistema de otros usuarios, interferir deliberadamente con la capacidad de enviar o recibir correo electrónico de otros usuarios del sistema, o utilizar la identificación y clave de acceso de otro usuario.

CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN / INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR UN TERCERO

Los usuarios del sistema y padres de estudiantes con acceso al Sistema del Distrito deben estar concientes de que a pesar del uso de medidas

de protección tecnológica por el Distrito como se requiere por ley, el uso del sistema puede proveer acceso a otros los Recursos Tecnológicos del Distrito en la red electrónica global que puede tener material inadecuado y/o cuestionable.

Un estudiante que obtiene acceso a tal material se espera que descontinúe el acceso tan pronto como sea posible y le informe el incidente al maestro supervisor.

Un estudiante que a sabiendas trae material prohibido al medio electrónico de la escuela será sujeto a suspensión del acceso y/o revocación del privilegio en el sistema del Distrito y se tomará acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Un empleado que a sabiendas trae material prohibido al medio electrónico de la escuela será sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con las reglas del Distrito. [Ver DH]

SITIO DEL DISTRITO EN LA INTERNET

El Distrito mantendrá un sitio en la Internet con el propósito de informar a los empleados, estudiantes, padres y miembros de la comunidad de los programas, reglamentos y prácticas del Distrito. Solicitudes para publicar información en el sitio del Distrito en la Internet tienen que dirigirse al webmaster asignado. El Director Ejecutivo de Comunicaciones en colaboración con los servicios tecnológicos, establecerán guías para el desarrollo y diseño de las páginas en la Internet controladas por el Distrito. La página de la Internet de las escuelas será enlazada con el sitio del Distrito por el Webmaster del Distrito.

No se publicará ninguna información que permita identificar personalmente a los estudiantes en el Sitio de la red controlado por el Distrito sin antes tener permiso de los padres del estudiante.

No se permitirá ningún anuncio comercial en un sitio en Internet controlado por el Distrito.

PÁGINAS EN LA RED DE LA ESCUELA O DE LA CLASE

La escuela o las clases pueden publicar en la Internet páginas que presentan información sobre la escuela o actividades de la clase, al servidor del Distrito en la Internet una vez aprobadas por el director de la escuela o persona designada (webmaster de la escuela). El Director de la escuela designará el miembro responsable de administrar la página en la Internet de la escuela. Los maestros serán responsables de cumplir el Reglamento de uso aceptable y las Directrices para la publicación en la Internet del Distrito al darles mantenimiento a las páginas de sus clases en la Internet. Cualquier canal de comunicación de la página en la Internet de una escuela o clase con un sitio fuera del sistema de computadoras del Distrito también debe cumplir con el Reglas del uso aceptable y las Directrices para la publicación en la Internet.

PÁGINAS DE LOS ESTUDIANTES EN LA RED

Con la aprobación del Director de la escuela o de la persona designada, los estudiantes pueden presentar páginas individuales en la Internet para enlazadas con la página de la escuela. Todo el material presentado en la página en Internet de un estudiante tiene que estar relacionado con las actividades educativas del estudiante y tienen que cumplir con las Reglas del Uso Aceptable y las Directrices para la Publicación en la Internet del Distrito. Cualquier enlace de la página web de un estudiante a sitios fuera de los recursos tecnológicos del distrito también debe cumplir con las políticas de uso aceptable del distrito y las pautas de publicación web.

PÁGINAS EN LA RED DE ORGANIZACIONES EXTRACURRICULARES

Las organizaciones extracurriculares de la escuela no pueden enlazar páginas de Internet al sitio en la Internet de la escuela.

PÁGINAS PERSONALES EN LA RED

A los empleados del Distrito, síndico y miembro del público no se les permitirá publicar páginas personales en la red utilizando los recursos del Distrito.

TERMINACIÓN/REVOCACIÓN DE LA CUENTA DEL USUARIO

La terminación del acceso del empleado o del estudiante por violación al reglamento del Distrito o a las regulaciones será efectiva en la fecha en la que el director o el supervisor del Distrito emita/reciba un aviso de la revocación de los privilegios del sistema, o en una fecha futura si así se especifica en un aviso.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

El sistema del Distrito se provee bajo la regla “como está, según la disponibilidad”. El Distrito no garantiza, de manera expresa o implícita, incluyendo, pero sin limitarse, aquello que se puede mercadear y que tiene capacidad para un propósito en particular con respecto a cualquier servicio que se provee en el sistema y cualquier información o programa. El Distrito no garantiza que las funciones o servicios ejecutados o que la información o programas de computadora que contiene el sistema cumplirá con los requisitos del usuario del sistema, o que el sistema no será interrumpido o estará libre de errores, o que los defectos se puedan corregir.

Las opiniones, consejos, servicios y otras informaciones expresada por el usuario del sistema, proveedores de información, proveedores de servicios o cualquier tercero en el sistema son de los proveedores y no del Distrito.

El Distrito cooperará completamente con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada con el mal uso de los Recursos Tecnológicos del Distrito.

QUEJAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El distrito designa a los siguientes empleados para recibir cualquier queja en el sentido de que material protegido por derechos de propiedad intelectual está siendo utilizado inadecuadamente en la red de computadoras del Distrito.

Nombre: Ray Galindo
Puesto: Superintendente asistente
de Administración Dirección: 5900
Evers Road
Teléfono: (210) 397-8771
Correo electrónico: Ray.Galindo@nisd.net

TRANSFERENCIA DEL EQUIPO A ESTUDIANTES

Las siguientes reglas se aplicarán a todas las escuelas y departamentos en relación con la transferencia de equipo de computación a los estudiantes bajo las provisiones de la ley citada en CQ (Legal):

1. Los proyectos propuestos para distribuir equipo a los estudiantes deben presentarse al Asistente del

Superintendente para Servicios Tecnológicos para su aprobación inicial.

2. Un estudiante cumple con los requisitos para recibir equipo de computación bajo estas reglas sólo si el estudiante no tiene acceso en su casa de otra manera a equipo de computación, como lo determina el director y el consejero.
3. Al transferir equipo de computación a los estudiantes, el director dará preferencia a estudiantes en desventaja educativa.
4. Antes de transferir equipo de computación al estudiante, el coordinador de tecnología de la escuela y el director deben haber establecido claramente:
 - a. Un proceso para determinar los requisitos que deben cumplir los estudiantes;
 - b. Un proceso de solicitud que identifique la responsabilidad del estudiante sobre la colocación, uso y propiedad del equipo en la casa;
 - c. Un proceso para distribuir y entrenar inicialmente a los estudiantes en la instalación y cuidado del equipo;
 - d. Un proceso para proveer apoyo técnico continuo a los estudiantes que usen el equipo;
 - e. Un proceso para determinar el uso continuo del equipo por el estudiante;
 - f. Un proceso para determinar cualquier impacto en los logros del estudiante que el uso de este equipo pueda proveer; y
 - g. Un proceso para recuperar el equipo de un estudiante, si es necesario.

POLÍTICA DE NORTHSIDE ISD CMD (LEGAL)

Responsabilidad por los materiales didácticos y el equipo tecnológico

Cada estudiante o el padre o tutor del estudiante es responsable de todo el material educativo y el equipo tecnológico que el estudiante no devuelva en condiciones aceptables. Un estudiante que no devuelva en condiciones aceptables todos los materiales de instrucción y equipo tecnológico pierde el derecho a materiales de instrucción y equipo tecnológico gratuitos hasta que el estudiante pague todos los materiales de instrucción y equipo tecnológico previamente emitidos pero no devueltos en condiciones aceptables.

Código de Educación 31.104 (d), (e), (h); 19 TAC 66.107 (c)

SECCIÓN F:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Northside ofrece programas extracurriculares integrales para el beneficio de los estudiantes de NISD. La creencia subyacente es que la participación en un programa extracurricular puede brindar a los estudiantes la oportunidad de aprender responsabilidad, dedicación, liderazgo, trabajo duro, respeto por las reglas, respeto por la autoridad y muchas otras cualidades positivas. Las regulaciones se establecen para promover estas cualidades y ayudar a construir y mantener programas sólidos. Se reconoce que algunas de las expectativas para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares superan las expectativas para el alumnado en general. Se espera que estos estudiantes sigan las políticas del distrito y todos los procedimientos específicos del programa establecidos por el distrito y la escuela. Las violaciones de las reglas resultarán en acciones correctivas y/o disciplinarias. Los hechos y circunstancias se tendrán en cuenta al determinar las consecuencias de las infracciones de las reglas. Es el deseo de los entrenadores, directores y patrocinadores de Northside educar y asesorar a nuestros estudiantes sobre los efectos nocivos de una violación de este Código de Conducta y las posibles consecuencias infligidas sobre ellos, sus familias y sus respectivos compañeros de equipo en caso de que decidan infringir el Código de Conducta Extracurricular. También es la intención del Código de Conducta Extracurricular proporcionar un curso claramente definido para que lo sigan nuestros estudiantes e inculcar la creencia de que una infracción única no tiene por qué resultar en un patrón permanente en la vida. En todos los casos de una supuesta violación del Código de Conducta, el estudiante recibirá el debido proceso. El proceso para determinar una violación del Código de Conducta será establecido por el director en su campus. Cualquier estudiante involucrado en una actividad extracurricular que se encuentre en violación de cualquiera de las infracciones mencionadas a continuación enfrentará una acción disciplinaria. Una vez que se haya determinado la culpabilidad, se utilizarán las Pautas generales para la disciplina estudiantil, tal como se describe en la Política FO (Local) de la Junta de NISD, cuando sea posible y se aplicarán a todos los casos relacionados con el Código de conducta extracurricular. Las siguientes sanciones se administrarán en todo el distrito cuando ocurran infracciones:

Tabaco

Ningún participante extracurricular deberá, dentro o fuera de las instalaciones escolares, usar, poseer, distribuir o estar bajo la influencia del tabaco. Una primera ofensa resultará en la suspensión de 2 semanas del estudiante de la competencia de juegos o participación extracurricular. Si no quedan 2 semanas en la temporada o actividad deportiva en particular, el saldo se cumplirá en una temporada deportiva o período de actividad extracurricular posterior. Se requerirá un contrato. Una segunda ofensa resultará en una suspensión de 4 semanas del estudiante de la competencia de juegos o participación extracurricular. Si no quedan 4 semanas en la temporada o actividad deportiva en particular, el saldo se cumplirá en una temporada deportiva o período de actividad extracurricular posterior. Se requerirá un contrato. Una tercera ofensa resultará en la expulsión del estudiante de los programas extracurriculares de la escuela intermedia o secundaria.

Alcohol

Ningún participante extracurricular deberá, dentro o fuera de las instalaciones escolares, usar, poseer, distribuir o estar bajo la influencia del Alcohol. La primera ofensa resultará en una suspensión de 3 semanas del estudiante de la competencia de juegos o participación extracurricular. Si no quedan 3 semanas en la temporada o actividad deportiva en particular, el saldo se cumplirá en una temporada deportiva o período de actividad extracurricular posterior. Se requerirá un contrato. Una segunda ofensa resultará en una suspensión de 6 semanas del estudiante de la competencia de juegos o participación extracurricular. Si no quedan 6 semanas en la temporada o actividad deportiva en particular, el saldo se cumplirá en una temporada deportiva o período de actividad extracurricular posterior. Se requerirá un contrato. Una tercera ofensa resultará en la expulsión del estudiante de los programas extracurriculares de la escuela intermedia o secundaria.

SUSTANCIAS ILEGALES

Ningún participante extracurricular podrá, mientras esté dentro o fuera del

campus, vender, dar, entregar, usar, poseer o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada o ilegal. Una primera ofensa resultará en una suspensión de 5 semanas del estudiante de la competencia o actividad del juego. Si no quedan 5 semanas en la temporada o actividad deportiva en particular, el saldo se cumplirá en una temporada deportiva o período de actividad extracurricular posterior. Se requerirá un contrato. Una segunda ofensa resultará en la expulsión del estudiante de los programas extracurriculares de la escuela intermedia o secundaria.

ROBO (en el campus)

Cualquier participante extracurricular culpable de robo en el campus enfrentará las siguientes consecuencias: Una primera ofensa resultará en una suspensión de 3 a 6 semanas del estudiante de la competencia del juego determinada por las circunstancias involucradas en el robo. Si no quedan de 3 a 6 semanas en esa temporada o actividad deportiva en particular, el saldo se cumplirá en la temporada deportiva o período de actividad extracurricular subsiguiente. Se requerirá un contrato. Una segunda ofensa resultará en la expulsión del estudiante de la participación extracurricular por el resto del año escolar. Se requerirá otro contrato. Una tercera ofensa resultará en la expulsión del estudiante de las actividades extracurriculares de la escuela intermedia o secundaria.

ARRESTOS

Las citaciones o arrestos dentro o fuera del campus con respecto a fumar, usar/vender o poseer drogas ilegales, parafernalia de drogas, beber bebidas alcohólicas, vandalismo o cualquier comportamiento que cause vergüenza al equipo o al Distrito Escolar Independiente de Northside pueden resultar en suspensión o despido de el programa extraescolar. Cualquier miembro de la organización extracurricular debe notificar al entrenador en jefe, director o miembro del personal patrocinador inmediatamente sobre cualquier arresto o citación. La falta de notificación al miembro del personal responsable del programa puede resultar en suspensión o despido del programa.

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Sitios web de redes sociales y comunicación electrónica: Mantener un estándar de conducta más alto también incluirá garantizar que la comunicación electrónica personal de los participantes extracurriculares de Northside ISD sea adecuada. Internet es una forma de comunicación accesible al público en todo el mundo. Cualquier comunicación, incluidos, entre otros, MySpace, Twitter, Facebook, intercambio de fotos, mensajes de texto inapropiados que se publique o aparezca en Internet es de dominio público, incluso si está marcada como privada. Los participantes extracurriculares son responsables de los mensajes de texto y las comunicaciones electrónicas en Internet a través de sus sitios web personales, así como de las publicaciones en los sitios web de otros estudiantes. Las áreas de idoneidad incluirán, entre otras, lenguaje (abreviado o con alusión a comentarios negativos, lascivos, vulgares u obscenos sobre cualquier persona), imágenes, poses sugerentes, ropa y referencias al alcohol, las drogas y el tabaco. La comunicación en Internet o por medios electrónicos por parte de participantes extracurriculares que se publican y como resultado causan interrupción o daño a la propiedad del distrito escolar en Northside o en otro distrito escolar también son inapropiadas. Cualquier miembro del programa extracurricular de Northside ISD que esté involucrado en imágenes, comentarios o estados inapropiados, perturbadores, negativos, lascivos, obscenos o sexuales en cualquier red social como, entre otros, MySpace, Twitter o Facebook puede resultar en suspensión o despido del programa extracurricular.

ACCIÓN DISCIPLINARIA ADICIONAL

Los comportamientos identificados por el Código de Educación de Texas, Sección 37.007, también pueden resultar en la suspensión o expulsión de un estudiante del programa extracurricular. Estos comportamientos se identifican en el Manual de Padres y Estudiantes y se enumeran como Ofensas de Categoría I, II, III y IV del Código de Conducta Estudiantil y se aplicarán a los estudiantes dentro o fuera del campus. Estos comportamientos se identifican en el Manual de Padres y Estudiantes y se enumeran como Ofensas de Categoría I, II, III y IV del Código de Conducta Estudiantil y se aplicarán a los estudiantes dentro o fuera del campus. Los estudiantes deben ser conscientes de que ser

parte de una actividad extracurricular se considera un honor y un privilegio y no un derecho. Por lo tanto, requiere la observancia de todas las políticas de disciplina ya sea que un estudiante esté o no en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. Las consecuencias disciplinarias por la violación del Código de Conducta Extracurricular pueden incluir la suspensión o expulsión del estudiante del programa extracurricular. Dichas acciones serán tomadas por entrenadores, directores o patrocinadores solo después de consultar con el coordinador atlético del campus (cuando corresponda) y/o la administración de la escuela. También se puede utilizar un contrato de comportamiento después de varias infracciones. Los entrenadores pueden abordar las consecuencias de algunas violaciones de las reglas a través de medidas disciplinarias dentro del programa del estudiante. Los funcionarios escolares apropiados también pueden imponer consecuencias disciplinarias adicionales por conducta o comportamiento que viole el Código de Conducta Estudiantil del Distrito.

Nota: Si la infracción se produce durante el verano, la suspensión de

ctividades comenzará a partir de la primera semana de competición/actividad. Si la ofensa ocurre durante la temporada deportiva o el período de actividad extracurricular, la suspensión comenzará con la siguiente competencia o actividad extracurricular según lo determine el entrenador, director o patrocinador.

Contratos:

Tras la verificación de una primera infracción del Código de Conducta Extracurricular, se requerirá que el estudiante asista a una conferencia en la que se le presentará un contrato que detalla las expectativas futuras de conducta. El contrato será firmado por el estudiante, padre(s) o tutor(es), administrador del campus y su entrenador, director o patrocinador (y coordinador atlético cuando corresponda). El contrato reflejará una comprensión de las expectativas de su campus en particular y las consecuencias de futuras violaciones de las reglas. El contrato debe ser firmado por el estudiante y su(s) padre(s) o tutor(es) antes de su reincorporación al programa extracurricular

HE LEÍDO Y ENTIENDO EL CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR.

Estudiante (letra de imprenta) _____ Padre o tutor (letra de imprenta) _____

Firma del estudiante _____ Firma de padre o tutor _____

Fecha _____ Fecha _____

CONTRATO DE COMPORTAMIENTO BAJO EL CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR DE NORTHSIDE

Ser parte de un programa extracurricular de Northside se considera un honor y un privilegio y no un derecho. Se requiere que los estudiantes cumplan con el Código de conducta extracurricular ya sea que el estudiante esté o no en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Se espera que los estudiantes involucrados en programas extracurriculares cumplan con las consecuencias disciplinarias por cualquier incumplimiento del Código de conducta extracurricular. Las consecuencias por la violación de las normas de conducta establecidas en el Código de Conducta Extracurricular se suman a las consecuencias disciplinarias impuestas por los funcionarios escolares correspondientes por el comportamiento que viola las reglas disciplinarias del Distrito establecidas en el Código de Conducta Estudiantil.

Este contrato confirma que se ha llevado a cabo una conferencia entre el estudiante, sus padres o tutores, su entrenador, director o patrocinador y un administrador del campus (y el coordinador atlético cuando corresponda).

Las consecuencias de la violación del Código de Conducta Extracurricular por parte del estudiante serán las siguientes:

Las siguientes consecuencias resultarán en caso de que ocurra una futura violación del Código de Conducta Extracurricular:

Este documento debe ser firmado por el estudiante y su padre o tutor antes de que un estudiante sea reincorporado a cualquier organización extracurricular.

Estudiante (letra de imprenta) _____ Padre o tutor (letra de imprenta) _____

Firma del estudiante _____ Firma de padre o tutor _____

Fecha _____ Fecha _____

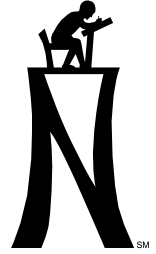
Entrenador, Director o Administrador

Patrocinador



AVISO

Lea lo siguiente y firme a continuación:



Reconocimiento de la opción de la distribución electrónica del Manual del Padre/Estudiante

En nuestros continuos esfuerzos para ser lo más eficiente posible, el sitio Web del Distrito de Northside será ahora la principal fuente de acceso al **Manual del Padre y del Estudiante** y al **Código de Conducta del Estudiante**. Las familias que no tienen acceso a Internet o que prefieren una copia impresa pueden solicitarla en su escuela. Por favor, llene la información que se solicita abajo y devuélvala al maestro de su hijo(a).

A mi hijo(a) y a mí se nos ha ofrecido la opción de recibir una copia del Manual del Padre/Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Northside o tener acceso electrónico en <http://www.nisd.net>. **Entiendo que el manual contiene información que mi hijo(a) y yo podríamos necesitar durante el año escolar, incluyendo la Política de Uso aceptable de tecnología, el Código de Conducta del Estudiante, las leyes concernientes a los archivos del estudiante e información sobre las leyes de asistencia obligatoria.**

He elegido:

_____ Acceso al Manual del Padre/Estudiante y al Código de Conducta del Estudiante, visitando el sitio en la Web mencionado arriba.

_____ Recibir una copia del Manual de Estudiante.

Todos los estudiantes serán responsables de su conducta y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias señaladas en el Código de Conducta del Estudiante.

Una copia impresa del manual estará disponible para usted en la oficina administrativa de la escuela de su hijo.

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Maestro(a) / Grado: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre: _____

POR FAVOR COMPLETE Y DEVUELVA ESTA PÁGINA A LA ESCUELA DE SU HIJO

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE NORTHSIDE
2021-2022 Formulario de Autorización Padre

– Estudiantes Escuelas secundarias

Por favor, devuelva este formulario al maestro de su hijo(a) o a la oficina de la escuela durante los **primeros 10 días** de clases.

No entregar este formulario equivale a contestar SÍ en todas las áreas que se encuentran en este formulario.

De conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), que es una ley federal, y la Ley de Información Pública de Texas, cierta información acerca de los estudiantes del Distrito es considerada información del directorio y se dará a conocer a cualquiera que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a que se divulgue la información del directorio. Si no desea que el Distrito Escolar Independiente de Northside divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo(a) sin su consentimiento previo y por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes de que finalicen los primeros 10 días de clases. Si no regresa este formulario, la información del directorio se divulgará si es solicitada.

El Distrito de Northside ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante, dirección y número de teléfono
- Fotografías, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos y peso/estatura de los miembros del equipo de atletismo
- Fechas de asistencia, grado, estatus de la matrícula, títulos, honores, principales campos de estudio, premios recibidos en la escuela y la escuela más reciente a la que asistió

Publicaciones del Distrito **Sí** **No**

El Distrito Escolar Independiente de Northside **tiene** mi consentimiento para divulgar información del directorio para las publicaciones del Distrito (p. ej., Inside Northside Weekly, Lessons), para compañías de fotografía seleccionadas que toman fotografías en las escuelas y para publicidad positiva (nombre y fotografía en el anuario escolar, boletín informativo, premios, honores, PTA, clubes, etc.). **Por ejemplo: Si marca la casilla “No”, el nombre de su hijo(a) NO aparecerá en los boletines informativos, en el anuario escolar si él/ella gana algún premio o en cualquier fotografía panorámica.**

Publicaciones Fuera del Distrito **Sí** **No**

El Distrito Escolar Independiente de Northside **tiene** mi consentimiento para divulgar información del directorio a cualquier publicación fuera de Northside.

Por ejemplo: Si marca la casilla “No”, NO se divulgará ninguna información sobre su hijo(a) a periódicos o revistas.

Divulgación a los medios de comunicación **Sí** **No**

El Distrito Escolar Independiente de Northside tiene mi consentimiento para mostrar el logro de mi hijo(a) (p. ej., premios, honores, becas, reconocimientos), productos (incluyendo, pero no limitado a, escritura creativa, obras artísticas, transparencias y presentaciones audiovisuales), y/o participación en una actividad/evento de la escuela permitiendo que mi hijo(a) sea entrevistado, fotografiado y/o grabado en video, ya sea individualmente o como parte de un grupo, por personal del Distrito o los medios de comunicación. Al hacer eso, la imagen de mi hijo(a) y/o su nombre completo podrían aparecer en la comunicación de redes sociales (Facebook, Twitter, etc.), en un sitio de Northside o en el canal de YouTube de Northside, utilizada para desarrollo profesional local, estatal o nacional, o presentada por un medio de comunicación. **Por ejemplo: Si marca la casilla “no”, NO se divulgará ninguna información sobre su hijo(a) para propósitos de los medios de comunicación.**

Militar **Sí** **No**

La ley federal requiere que los distritos que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (20 U.S.C. Sección 6301 et seq.) proporcionen a un reclutador militar o una institución de educación superior, previa solicitud, el nombre, la dirección y el número de teléfono de un estudiante de secundaria a menos que el padre haya informado al Distrito que no quiere que la información del estudiante se divulgue sin el consentimiento previo por escrito. NISD **tiene** mi permiso para proporcionar información de directorio para ser divulgada a un reclutador militar.

Universidad **Sí** **No**

NISD **tiene** mi permiso para proporcionar a una institución de educación superior el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi estudiante.

Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito

(Por favor, consulte la Sección B y E del Manual de Estudiantes y Padres).

Padre de familia:

He leído el Acuerdo de Estudiantes y Padres para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito, las políticas del Distrito y el Reglamento Administrativo que se encuentran en la Sección B y E del manual. En consideración del privilegio que es para mi hijo(a) utilizar los Recursos Tecnológicos del Distrito y en consideración a su acceso a redes de comunicaciones públicas, libero al Distrito, a sus operadores y a cualquiera de las instituciones con las que está afiliado de cualquier reclamación o daño de cualquier tipo ocasionado por el uso de mi hijo(a), o su incapacidad en el uso del sistema, incluyendo, sin limitación, el tipo de daño identificado en las políticas del Distrito y en el Reglamento Administrativo.

Doy mi consentimiento para que mi hijo(a) participe en los Recursos Tecnológicos del Distrito, utilizando un dispositivo provisto por el Distrito y/o un dispositivo inalámbrico o celular personal y certifico que la información contenida en este formulario es correcta. También doy mi consentimiento para que mi hijo(a) use las aplicaciones de terceras personas aprobadas por el Distrito de Northside, pero no limitadas a, materiales educativos y libros de texto en línea, sitios interactivos en la web y Google Apps for Education. Entiendo que estos sitios pueden requerir que mi hijo(a) cree o use una cuenta con un nombre de usuario y contraseña. Entiendo que cada sitio tendrá sus propios términos de servicio y que mi hijo(a) seguirá los términos de servicio publicados para las aplicaciones que use.

Si se otorga permiso, el estudiante debe leer la siguiente sección del Estudiante.

AUP **Sí** **No**

Si no se otorga permiso, su hijo(a) NO podrá hacer uso de las computadoras de la red del Distrito, los servicios en línea del Distrito ni un dispositivo personal en la escuela durante este tiempo.

Estudiante:

Entiendo que el uso de computadoras no es privado y que el Distrito supervisará mi actividad en el sistema de Recursos Tecnológicos del Distrito, incluyendo mis dispositivos portátiles personales mientras esté en la escuela.

He leído el Acuerdo de Estudiantes y Padres para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito, las políticas del Distrito y el Reglamento Administrativo que se encuentran en las Secciones B y E del Manual y me comprometo a respetar sus disposiciones. Entiendo que violar estas disposiciones puede resultar en la suspensión o revocación del acceso al sistema, incluyendo el privilegio de traer un dispositivo personal a la escuela y/u otras medidas disciplinarias apropiadas o acciones legales de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante y las leyes aplicables.

Manual del Estudiante

En nuestros continuos esfuerzos para ser lo más eficiente posible, el sitio Web del Distrito de Northside será ahora la principal fuente de acceso al **Manual del Padre y del Estudiante** y al **Código de Conducta del Estudiante**. Las familias que no tienen acceso a Internet o que prefieren una copia impresa pueden solicitarla en su escuela. Por favor, llene la información que se solicita abajo y devuélvala al maestro de su hijo(a).

A mi hijo(a) y a mí nos han ofrecido la opción de recibir una copia impresa del Manual del Padre y del Estudiante de Northside o acceso electrónico en <http://www.nisd.net/schools/handbooks>. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo(a) y yo podríamos necesitar durante el año escolar, incluyendo el Reglamento para el Uso Aceptable de la Tecnología, el Código de Conducta del Estudiante, las leyes acerca de los récords del estudiante y la información sobre las leyes de asistencia obligatoria.

He elegido: El acceso al Manual del Padre y del Estudiante y al Código de Conducta del Estudiante en <http://www.nisd.net>

O

Recibir una copia impresa del Manual del Padre y del Estudiante

Mensajero Escolar

No deseo recibir notificaciones del Distrito de Northside

El Distrito de Northside usa un sistema de notificaciones automático para las ausencias, **emergencias**, eventos escolares, etc. El número de teléfono al que se llama es el que usted ha especificado como "Número de notificación". Si usted **NO** desea recibir llamadas telefónicas del Distrito, por favor marque este recuadro.

Nombre del estudiante (Letra de molde, por favor)

ID del estudiante

NIVEL DE GRADO

Firma del estudiante

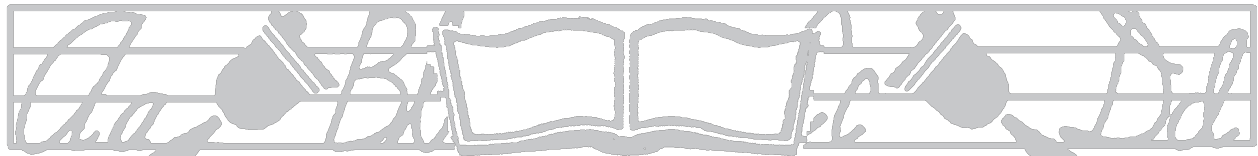
Fecha

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Nombre de los padres (letra de molde, por favor)

Padre: Mi firma arriba certifica que he leído todo lo anterior y acepto permitir que Northside ISD proceda con las autorizaciones marcadas anteriormente, ya que afecta la información, el acceso y la publicación del directorio de mi hijo.



RESPONSABILIDADES DE S.A.T.

(Equipo de Consejería de la Escuela)

En la toma de decisiones basada en la escuela, la unidad primaria de cambio es la escuela individual. Para ayudar a dar forma a ese cambio, se ha establecido un Equipo de Consejería de la Escuela (School Advisory Team, S.A.T.) en cada escuela con las siguientes responsabilidades:

1. Colaborar con el director en la formulación y revisión de planes de mejoramiento de la escuela, objetivos de desempeño y principales programas de instrucción en el salón.
2. Colaborar con el director en el proceso de toma de decisiones en las áreas de planeación, presupuesto, currículo, procesos para contratar, desarrollo del personal y organización de la escuela.
3. Presentar recomendaciones escritas al Superintendente en relación con todas las peticiones de la escuela de exenciones de reglas administrativas del distrito, políticas del distrito, reglas y leyes estatales.

El Equipo de Consejería de la Escuela de cada escuela debe incluir cuando menos a cuatro miembros del personal, cuando menos cuatro padres, cuando menos un miembro de la comunidad y cuando menos un representante de las empresas. Los procedimientos de selección están documentados en las políticas de la Mesa Directiva.

Para cumplir sus responsabilidades, el S.A.T. debe cumplir los requisitos de la Guía del Distrito Escolar Independiente de Northside (“Planeando para la excelencia”) y el plan del distrito de toma de decisiones basado en la escuela que define las responsabilidades en áreas de toma de decisiones específicas.



CUPÓN DE COMUNICACIÓN DE LOS PADRES

(No tiene fecha de vencimiento. Por favor envíelo al director.)

Como padre/tutor del Distrito de Northside, me gustaría hacer la siguiente sugerencia o recomendación:

Firma

Teléfono

Nombre del estudiante



Notas

Notas

Notas

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE NORTHSIDE

Oficina de Administración • 5900 Evers • San Antonio, TX 78238-1606 • (210) 397-8500