

**2020-2021**

**Manual del Estudiante y  
del Padre para escuelas  
Intermedias y Secundarias**

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL DISTRITO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

# Distrito Escolar Independiente de Northside

## Calendario 2020-2021



5900 Evers Road

San Antonio, Texas 78238

Internet: [www.nisd.net](http://www.nisd.net) Correo electronico: [info@nisd.net](mailto:info@nisd.net)

**PRIMER DÍA DE CLASES:** 24 de agosto de 2020 **ÚLTIMO DÍA DE CLASES:** 3 de junio de 2021

### Julio

S	M	T	W	T	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

S	M	T	W	T	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

S	M	T	W	T	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

S	M	T	W	T	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

### Noviembre

S	M	T	W	T	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

S	M	T	W	T	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		

### Enero

S	M	T	W	T	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						

### Febrero

S	M	T	W	T	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						

### Marzo

S	M	T	W	T	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			

### Abril

S	M	T	W	T	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

S	M	T	W	T	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

S	M	T	W	T	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			

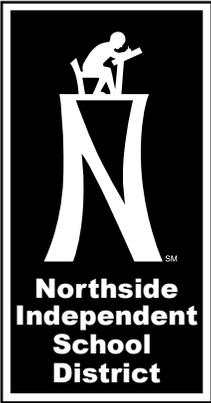
**Periodos de calificaciones:** Las escuelas usan periodos de calificación 9 semanas. Los informes de calificaciones se enviarán el último día de la semana siguiente después del final del periodo.

### Leyenda

Día Festivo para Alumnos/Formación del Personal.....	○
Día Festivo para Alumnos/Día Laboral del Personal.....	◐
Día Festivo para Maestros y Alumnos.....	◑
Día Festivo para Alumnos/Mitad Día de Formación/Día Laboral...	●
Comienzo del Semestre.....	┌
Final del Semestre.....	└
Final del Segundo Tetramestre.....	)
Final del Tetramestre de Primaria.....	)
Día de Recuperación por Mal Clima.....	*
15 de feb de 2021 (1er opción); 4 de junio (2da opción)	
Día de Despido Temprano para Preparatoria.....	•
(Fechas: Por Determinarse 12:50 p.m.)	

### Días festivos para los estudiantes

4 de juli	Día de la Independencia
2 de sept	Día del Trabajo
14 de oct..	Día de Cristóbal Colón
25-26 de nov.	Festivo estudiantes/Capacitación profesional
27-29 de nov.	Receso de Acción de Gracias
23 de dic.-3 de ene	Receso de invierno
20 enero	Día del Dr. Martin Luther King, Jr.
17 de feb.	Día festivo para los estudiantes/Cap. de personal/Día de reposición por mal tiempo
9-13 de mar	Vacaciones de primavera
10 de abril	Receso de Pascua
24 de abril	Batalla de las Flores
25 de mayo	Día de los Caídos
5 de junio	Día hábil/Día de reposición por mal tiempo



Agosto de 2020

Estimados padres y estudiantes:

¡Bienvenidos a todos los estudiantes y a los de nuevo ingreso al Distrito de Northside para el año escolar 2020-2021!

Creemos que los estudiantes pueden tomar decisiones responsables acerca de su comportamiento cuando entienden las reglas y las consecuencias de violarlas. Les pedimos a los estudiantes que lean cuidadosamente el Código de Conducta del Estudiante y que participen atentamente durante las presentaciones sobre este tema en la escuela. Si necesitan ayuda, pídanla antes de que surja un problema. A los padres, como su apoyo es muy importante para el éxito de sus hijos en la escuela, les pedimos que lean el código y los asesoren acerca de su importancia. Trabajando unidos, podemos mantener nuestra energía enfocada en nuestro objetivo principal: el aprendizaje de los estudiantes.

La Mesa Directiva endorsa y apoya en su totalidad el Plan de Manejo de Disciplina y el Código de Conducta del Estudiante establecidos en este manual.

Por favor, firme y devuelva los formularios que se encuentran en la parte de atrás de este manual o imprima el formulario de la Internet. Si tiene alguna pregunta acerca de los reglamentos de disciplina, puede comunicarse a la Oficina de Personal Estudiantil del Distrito al 397-8695. Si tiene preguntas que sean específicas a su escuela, por favor diríjalas a la administración de la escuela.

Atentamente,

Brian T. Woods, Ed.D.  
Superintendente

  
Carol Harle, Ph.D., Presidenta  
Karen Freeman, VicePresidenta  
Joseph H. Medina, Secretario  
Robert Blount, Jr., Síndico  
Gerald B. Lopez, Síndico  
Katie N. Reed, Síndico  
M'Lissa M. Chumbley, Síndico



# Lista de Administración del Plantel e Instalaciones Auxiliares NISD para 2020-2021

## 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) Andaloro (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)

# Administración del Plantel NISD 2020-2021

## **(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 Dudley (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), Ericka 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 SECUNDARIAS (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)

## **(041) 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)

## **(042) Rayburn, 210-397-2150**

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

# Administración del Plantel NISD 2020-2021

## **(043) 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)

## **(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.)

## **(025) Harlan, 210-398-2200**

14350 Culebra Road, 78253

Robert Harris (P), Richard Yzaguirre (VP),  
Cynthia Tapia (AD), Aurelio Hernandez  
(AP), Erika-M Almdarez (AP), Ron  
Dailey (AP), Brad Hebert (AP)

## **(006) Health Careers, 210-397-5400**

4646 Hamilton Wolfe, 78229

Linda Burk (P), Jennifer Jordan (VP),  
Delisa Ramos (AP)

## **(001) 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)

## **(002) 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 (Coordinador del Prog.)

## **(003) 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  
(Coordinadora del Programa)

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

6500 Ingram Rd., 78238

Randy Neuenfeldt (P), Teri Pulido  
(Coordinadora del Programa)

## **(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)

## **(007) 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)**

### **(004) 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)

### **(008) Northside Alternative HS (NAHS), 210-397-7080**

144 Hunt Lane, 78245

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

### **(013) The Reddix Center, 210-397-2401**

4711 Sid Katz, 78229

Robin Fields (P), Valentine Flores (AI),  
Mark Marcinik (Coordinador del Programa)

## **ESCUELAS PREPARATORIAS (18)**

### **Agricultural Magnet High School**

12221 Leslie Road, 78023

Chad Bohlken (P)

### **(023) 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)

### **(024) 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)

### **(011) Chavez Excel Academy, 210-397-8120**

11937 I.H. 10W, 78230

Darren Calvert (P)

### **(005) 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)

**(P) Director**

**(VP) Subdirector**

**(AP) Director Auxiliar**

**(AD) Decano Académico**

**(AI) Practicante Administrativo**

Los Códigos del Plantel están indicados  
a un lado de cada nombre escolar.

Estos códigos son asignados por la  
Agencia Educativa de Tejas

## **CLAVE**

# Instalaciones Auxiliares (y Admin. de Edificio) NISD de 2020-2021

## **Administration Building**

5900 Evers Rd., 78238

Main Switchboard 210-397-8500

- Accounting, Bldg. B
- Accounts Payable, Bldg. B
- Administration, Bldg. A
- Board Room, Bldg. A
- Budget, Finance & Payroll, Bldg. B
- Business & Finance, Bldg. A
- Communications, Bldg. A
- Curriculum & Instruction, Bldg. A & B
- Engineering Services, Bldg. E
- Facilities & Construction, Bldg. D
- Internal Audit, Bldg. D
- Mail Room, Bldg. D
- NISD Media Productions, Bldg. D
- Pupil Personnel, Bldg. D
- Resource Planning, Bldg. D
- Special Revenue, Bldg. D
- Superintendent, Bldg. A

## **Child Nutrition & Warehouses**

### *Mainland Warehouse*

7520 Mainland Dr., 78250

Main Number 210-397-4501 (Thomas Wherry)

### *Northwest Warehouse*

5903 Northwest Parkway, 78249

Main Number 210-397-7650

## **Farris Athletic Complex**

8400 N. Loop 1604 W, 78249

Main Numbers 210-397-7509/7510/7511

(Stan Laing)

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

## **Hardin Athletic Complex**

7001 Culebra, 78238

Athletics Main Numbers 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

## **Human Resources**

5617 Grissom Rd., 78238

Main Switchboard 210-397-8600 (Patty Hill)

- HR Administration
- Employee Relations
- Professional Employment
- Classified/Auxiliary Employment
- Application Processing
- Substitute Office

## **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

Main Number 210-397-4700 (Henry Acosta)

## **Maintenance North**

11937 IH10 W, 78230

Main Number 210-397-4791

## **Northside Activity Center**

7001 Culebra, 78238

- Office of Teaching and Learning
- Main Number 210-397-7900 (Diana Ely)

## **Northside Learning Center**

6632 Bandera Rd., 78238

Main Number 210-397-8107

- Adult & Comm. Ed., Bldg. B & C
- Attendance Officers, Portable 4
- Connections, Bldg. D
- GED Testing, Bldg. B
- Grants & Recognitions, Port. 5 & 6
- Learning Tree, Bldg. D
- Library Services, Bldg. E
- Northside Education Foundation, Bldg. A
- Northside School Museum, Bldg. A
- Partnerships Office, Bldg. A
- School Age Parenting, Bldg. D
- Technology Training & Dev., Bldg. D

## **Northside Support Services Center**

607 Richland Hills Dr., 78245-2149

Main Number 210-397-8712 (George Ayala)

- Instructional Materials, Ste. 100
- Maintenance, Ste. 500
- Printing Services, Ste. 200
- Purchasing, Ste. 700
- Purchasing Warehouse, Ste. 600
- Records, Ste. 300
- Tech Services Redundant, Ste. 400

## **Northside Tennis Center**

12045 Leslie Rd., Helotes 78023

210-398-1800

## **Police Department**

5619 Grissom Rd., 78238

Main Number 210-397-5650

(Chief Charlie Carnes)

## **The Reddix Center**

4711 Sid Katz, 78229 (Robin Fields)

- Adapted PE/Special Olympics
- Assistive Technology
- Occupational Therapy/Physical Therapy

## **Kelly Smith Technology Center**

5734 Farinon, 78249-3409

Main Number 210-397-7788 (Lori Jones)

- Acquisitions & Project Management
- Information Services
- Infrastructure Services
- Records & Transcripts
- Student Information Systems
- Technical Support

## **Teicher Student Services**

5651 Grissom, 78238

Main Number 210-397-3500 (Don Schmidt)

- Fine Arts
- Guidance and Counseling
- Health Services
- Health & Physical Education K-12
- Psychological Services
- Section 504/Homebound
- State & Federal Programs
- Special Education
- Testing and Evaluation
- Testing Warehouse & Annex
- New School Principals (Spring Only)

## **Transportation**

### *Culebra Station*

7001 Culebra, Bldg. #5, 78238

Main Number 210-397-0275 (Daniel  
Gonzalez)

### *McClung Station*

14173 Old FM 471, 78253

Main Number 210-398-1550 (Edwin Ber-  
mudez)

### *North Station*

6323 Hausman W, 78249

Main Number 210-397-0850 (Grace  
Langford)

### *Rhodes Station*

12005 Leslie Road, 78023

Main Number 210-397-0900  
(Lisa Wormsley)

### *South Station*

435 Hunt Lane, 78245

Main Number 210-397-0250 (Shellie  
Lucas-Pierson)

# MANUAL DEL ESTUDIANTE Y DEL PADRE PARA PRIMARIA 2020 – 2021

Oficina Central de Administración  
5900 Evers Road  
San Antonio, TX 78238  
(210) 397-8500

## DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE NORTHSIDE

### MESA DIRECTIVA

**Carol Harle, Ph. D.**  
Presidenta

**Karen Freeman**  
Vicepresidenta

**Joseph H. Medina**  
Secretario

**Robert Blount, Jr.**  
Síndico

**Gerald B. Lopez**  
Síndico

**Katie N. Reed**  
Síndica

**M'Lissa M. Chumbley**  
Síndica

### ADMINISTRACIÓN

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

Ray Galindo ..... Superintendente asistente  
*Administración*

Janis Jordan, Ed.D. .... Superintendente asistente  
*Currículo e Instrucción*

René Barajas, Ph. D. .... Superintendente asistente  
*Empresas y finanzas*

Levinia Lara ..... Superintendente auxiliar  
*Administración primaria*

Patricia Sánchez ..... Superintendente auxiliar  
*Currículo e Instrucción primaria*

Don Schmidt ..... Superintendente auxiliar  
*Servicios estudiantiles*

Sandra Bonnett ..... Director ejecutiva  
*Administración primaria*

Jessica Palomares ..... Director ejecutiva  
*Administración primaria*

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.

**397-7233**  
o texto: [safe@nisd.net](mailto:safe@nisd.net)  
**Línea segura Northside**  
**24 horas • Línea anónimo**



Una de las principales prioridades del Distrito Escolar de Northside es proveer un ambiente de aprendizaje que sea seguro y ordenado. Éste es un reto que las escuelas de Northside no pueden enfrentar solas. Los padres, estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad deben ayudar. Es por eso que tenemos la **Línea segura (397-7233)**. La Línea segura es una línea telefónica que funciona las 24 horas por medio de la cual todos pueden dar de manera anónima información que ayude a mantener a las escuelas seguras. Por favor discuta con su hijo o hija por qué es importante dar información que mantenga a las escuelas seguras.

## 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



"like" us on  
**facebook.**

www.facebook.com/NorthsideISD

Register for classes online now!  
[www.nisd.net/ace](http://www.nisd.net/ace)



**ACE**  
ADULT & COMMUNITY  
EDUCATION

Phone: 210-397-8100  
Fax: 210-706-8963  
Web: [www.nisd.net/ace](http://www.nisd.net/ace)



**Support Northside!**  
Join Northside  
Education Foundation  
[foundation.nisd.net](http://foundation.nisd.net)



Catch Northside on our YouTube channel.

Broadcast Yourself™

[www.youtube.com/NorthsideISD](http://www.youtube.com/NorthsideISD)



catch our tweets on  
**twitter**

[www.twitter.com/NISD](http://www.twitter.com/NISD)

[www.nisd.net](http://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

## SECCIÓN B

### Reglas y procedimientos académicos

Integridad académica .....	B-1
Tareas/Trabajos de recuperación .....	B-1
Logros atléticos/NCAA .....	B-1
Premios por logros.....	B-1
Carrera y tecnología.....	B-1
Otorgamiento de créditos de secundaria y de universidad .....	B-1
Interrupción de clases.....	B-2
Programa para Dotados y Talentosos .....	B-2
Calificaciones.....	B-2
Orientación y consejería .....	B-2
Directrices para el éxito en el salón de clases.....	B-3
Programa en casa .....	B-3
Tareas .....	B-3
Programas especiales .....	B-3
Estudiantes con dislexia .....	B-3
Educación especial.....	B-4
Exención de la Regla No Pasa, No Juega para las Clases de Honor .....	B-4
Acuerdo del padre y el estudiante para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito .....	B-4
Bibliotecas .....	B-5
Estudiantes casados(as) y/o embarazadas .....	B-5
Conferencias padres – maestros y visitantes .....	B-5
Derechos y responsabilidades de los padres según el Código de Educación de Texas .....	B-5
Educación Física .....	B-7
Colocación .....	B-7
Selección de cursos .....	B-8
Períodos regulares de clases .....	B-8
Pruebas diagnósticas de referencia del currículo.....	B-8
Crédito por examen .....	B-8
Expedientes académicos del estudiante .....	B-8
General .....	B-8
Escuela de verano .....	B-10
Libros de texto y material complementario .....	B-10
Transcripciones .....	B-11
Tutoría .....	B-11
Exención de tarifas .....	B-11
Baja de la escuela .....	B-11
<b>Escuela Intermedia</b> .....	B-11
Sociedad Nacional de Honor Junior .....	B-11
Programa PREP - San Antonio .....	B-11
Promoción y retención de estudiantes.....	B-11
Materias requeridas .....	B-11
Programa de pruebas (Escuela Intermedia).....	B-12
<b>Escuela Secundaria</b> .....	B-12
Clasificación de los estudiantes.....	B-12
Preparación para la Universidad .....	B-12
Visitas a Universidades .....	B-13
Cursos por correspondencia.....	B-13
Ceremonia de graduación .....	B-13

Opciones y requisitos del programa de graduación .....	B-14
Requisitos de graduación y opciones de programas para estudiantes inscritos en 9º y 10º grado en el año escolar 2010-2011 .....	B-15
Estudios Multidisciplinarios .....	B-18
Crecimiento y desarrollo humano.....	B-18
Enseñanza de sexualidad humana.....	B-18
Sociedad Nacional de Honor .....	B-18
Escuela secundaria nocturna .....	B-18
Número de clases .....	B-19
Lugares en la clase.....	B-19
Repetición de un curso para fortalecimiento .....	B-19
Recuperación de créditos por medio del programa de recuperación de crédito/ aceleración .....	B-19
Recuperación de créditos por medio de la repetición de cursos .....	B-19
Métodos para validar créditos.....	B-20
Requisitos para los estudiantes que ocupan cargos y posiciones de honor .....	B-20
Cambios en el Programa .....	B-20
Exención de los exámenes finales para los Estudiantes de Último Año .....	B-20
Sala de estudio .....	B-20
Calendario de pruebas (Secundaria) .....	B-20
Baja de los cursos .....	B-21
Periodo de trabajo .....	B-21
Fechas de evaluación de colocación avanzada .....	B-21

## SECCIÓN C

### Código de conducta del estudiante

Filosofía del comportamiento y disciplina del estudiante .....	C-1
Supervisores de la conducta del estudiante .....	C-1
Responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar .....	C-1
Reglas de conducta.....	C-2
Categorías de los delitos .....	C-2
Definiciones y terminología.....	C-5
Autoridad para expulsar/eliminar .....	C-11
Sanciones .....	C-11
Suspensión para estudiantes inscritos en un grado por debajo de tercer grado.....	C-11
Dar de baja antes de la audiencia .....	C-11
Expulsión .....	C-11
Participación de la corte .....	C-12
Programas educativos alternos de disciplina .....	C-12
Asignación de ciertos estudiantes a Programas Disciplinarios de Educación Alterna .....	C-13
Aviso al personal de una ofensa seria.....	C-14
Conducta no relacionada con la escuela.....	C-14
Expulsión y colocación de ciertos estudiantes en centros alternativos .....	C-14
Remociones.....	C-15

Entrevista Requerida .....	C-15
Plazo de la asignación.....	C-15
Más allá del fin de año escolar .....	C-15
Requisitos de la notificación.....	C-15
Asignación de estudiantes con discapacidades .....	C-15
Suspensiones .....	C-16
Suspensiones dentro de la escuela .....	C-16
Detención.....	C-16
Notificación de tareas durante la detención.....	C-16
Asignación de emergencia y expulsión de emergencia.....	C-16
Técnicas y procedimientos para el manejo de la disciplina .....	C-16
Interrogatorio a los estudiantes .....	C-16
Datos de video de vigilancia .....	C-17
Notificación a los padres .....	C-17
Responsabilidad de los padres sobre la propiedad de la escuela.....	C-17
Reportes a la agencia local del orden Público.....	C-17
Fuerza policiaca de Northside.....	C-17
Uso de perros adiestrados.....	C-17

## SECCIÓN D

### Reglas y procedimientos del Distrito

<b>Requisitos de admisión</b> .....	D-1
Elegibilidad general .....	D-1
Menor que vive separado de sus padres/tutor.....	D-1
Prueba de cumplimiento de requisitos para admisión.....	D-1
Baja – Estudiantes menores.....	D-2
Baja por no ser residente.....	D-2
Certificado de secundaria equivalente.....	D-2
Substituto para el padre o tutor .....	D-2
Estudiantes en cuidado adoptivo .....	D-2
Transferencias de otros estados .....	D-2
Comisión Juvenil de Texas .....	D-2
Dependientes de militares .....	D-2
Estudiantes con orden de la corte .....	D-2
Estudiantes que se inscriben con colocación en programa educativo alternativo de disciplina.....	D-2
Inscripción.....	D-2
Apellido legal .....	D-2
Documentación requerida.....	D-2
Niño(a) bajo la custodia de DPRS .....	D-2
Documentación inconsistente.....	D-3
Falta de documentación .....	D-3
Estudiantes menores de 11 Años .....	D-3
Información falsa .....	D-3
Excepciones a los requisitos de edad y de residencia.....	D-3
Revisión de residencia por motivo de las actividades extracurriculares .....	D-3
Procedimiento para las quejas .....	D-3

Ley de Asistencia Obligatoria — Todos los niveles ..	D-3
Ley de Asistencia Obligatoria .....	D-3
Aviso de advertencia sobre la asistencia.....	D-3
Padres que contribuyen con las faltas a clases.....	D-3
Estudiantes que no asisten a la escuela .....	D-3
Cumplimiento de los reglamentos de asistencia .....	D-3
Estudiantes de 19 años de edad que asisten a la escuela voluntariamente .....	D-4
Programas compensatorios/acelerados .....	D-4
Excepciones a la ley de asistencia obligatoria .....	D-4
Ausencias justificadas .....	D-4
Excepciones a las reglas de asistencia diaria .....	D-5
Documentación relacionada con una ausencia .....	D-5
Permiso para salir de la escuela.....	D-5
Tardanza/Recoger temprano al estudiante.....	D-5
Efectos del ausentismo.....	D-5
Baja por falta de asistencia.....	D-5
Asistencia por crédito .....	D-5
Comités de asistencia.....	D-5
Audiencia del comité de asistencia .....	D-5
Enfermedad personal .....	D-5
Ausencias no excusadas .....	D-6
Circunstancias atenuantes .....	D-6
Recuperación de créditos.....	D-6
Calificaciones.....	D-6
Apelación a la decisión del comité de asistencia .....	D-6
Dar de baja por falta de asistencia .....	D-6
Límites territoriales para la asistencia .....	D-6
Transferencias interdistritales.....	D-6
Inscripción continua.....	D-8
Cambio de domicilio .....	D-8
Vestimenta y arreglo personal .....	D-8
Escuela cerrada.....	D-9
Cafetería .....	D-9
Comidas gratis y reducidas de precio.....	D-9

Salud del estudiante .....	D-10
Enfermera de la escuela.....	D-10
Problemas especiales de salud o médicos .....	D-10
Artículos de alimentos que se dan o se venden en todas las escuelas.....	D-10
Educación la sexualidad humana .....	D-10
Exámenes.....	D-10
Examen para la escoliosis.....	D-11
Examen de la visión y de la audición.....	D-11
Requisitos de inmunización para el Año 2018-2019 .....	D-11
Excepciones .....	D-11
Consentimiento para un tratamiento médico .....	D-11
Forma del consentimiento .....	D-12
Consentimiento del menor de edad para un tratamiento.....	D-12
Administración de medicamentos.....	D-12
Por voluntarios profesionales .....	D-12
Inmunidad de responsabilidad civil.....	D-12
Medicamentos .....	D-12
Autoadministración por los estudiantes de medicinas prescritas contra el asma.....	D-12
Alergias al alimento .....	D-12
Plan de tratamiento y manejo de la diabetes.....	D-12
Meningitis Bacterial .....	D-13
Para más información .....	D-13
Plan disponible para el manejo de asbesto .....	D-13
Uso de pesticidas .....	D-13
Seguro Escolar .....	D-13
Seguro contra accidentes .....	D-14
Organizaciones .....	D-14
Atletismo - Secundaria.....	D-14
Extracurricular - Secundaria .....	D-14
Preguntas sobre la elegibilidad .....	D-15

Excursiones - Actividades competitivas .....	D-15
Título IX .....	D-15
Sección 504 .....	D-15
Intérprete de lenguaje de señas .....	D-15
Eventos sociales .....	D-15
Simulacros de incendio .....	D-16
Simulacros de tornado/desastre .....	D-16
Transporte del estudiante .....	D-16
Reglas para el transporte .....	D-16
Mascotas .....	D-17
Venta de artículos por individuos .....	D-17
Objetos de valor/Propiedad personal .....	D-17
Procedimiento para la resolución de una queja .....	D-17
Recursos disponibles dentro del Distrito .....	D-18

## SECCIÓN E

Uso Aceptable de los Recursos	
Tecnológicos del Distrito .....	E-1
Reglamento CQ del Distrito Northside (Legal).....	E-1
Reglamento CQ del Distrito Northside (Local) .....	E-4
Regulación Administrativa del Distrito de Northside para los Recursos Tecnológicos .....	E-5

## SECCIÓN F

Código de Conducta Extracurricular.....	F-1
---	-----

## MISCELÁNEOS

AVISO: Reconocimiento de la opción de la distribución electrónica del Manual del Padre/Estudiante .....	F-3
Acuerdo del estudiante y el padre para el Uso Aceptable de los Recursos	
Tecnológicos del Distrito (2016-2017) .....	F-5
Responsabilidades de S.A.T. y	
Cupón de Comunicación de los Padres .....	F-7

# – SECCIÓN B –

## REGLAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

### ESCUELA INTERMEDIA Y ESCUELA SECUNDARIA

#### INTEGRIDAD ACADÉMICA

Se espera que todos los estudiantes sean honestos y muestren un estándar alto de integridad en la preparación y presentación del trabajo para crédito en todas las clases. El intento de cualquier estudiante de presentar un trabajo que no fue hecho con honestidad por tal estudiante será considerado como un delito grave que puede causar que el ofensor quede sometido a una penalidad en la calificación y/o a una acción disciplinaria. El personal de la escuela se pondrá en contacto con los padres o tutores de cualquier estudiante que sea encontrado violando esta política.

##### 1. Engaño

La deshonestidad de cualquier índole en una prueba o examen, asignación escrita o proyecto, la posesión ilegal de las preguntas de una prueba o examen, el uso de calificaciones no autorizadas durante una prueba o examen, obtener de o dar a otro estudiante información sobre una prueba o examen, ayudar a otros a hacer fraude o alterar los registros de calificaciones son ejemplos de engaño.

##### 2. Plagio

Presentar el trabajo de otro como si fuera el trabajo de uno mismo sin el reconocimiento apropiado es plagio; por lo tanto, cualquier estudiante que no dé crédito a las citas o al material esencialmente idéntico tomado de libros, enciclopedias, revistas, recursos de la Internet y otros trabajos de referencia o de los temas, informes u otros escritos de un compañero(a) de clases es culpable de plagio.

#### TAREAS/TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

Cuando un estudiante está ausente, se le permitirá al estudiante terminar las tareas y/o trabajos de reposición que son para acreditar a la calificación de la clase. A su regreso, los estudiantes tendrán tiempo suficiente para reunir y enviar el trabajo que falta.

Ausencias prolongadas– En todas las ausencias prolongadas, se espera que el estudiante termine todo el trabajo que sea posible antes de o durante el término de la ausencia.

Ausencias planeadas – Cuando se planea una ausencia por adelantado, se espera que el estudiante o padre obtenga información sobre las tareas y el trabajo compensatorio previo a las ausencias siempre que sea posible. Los padres pueden ponerse en contacto con la oficina de la escuela para ayuda.

Ausencias no planeadas – El día que el estudiante regresa a clase, es responsabilidad del estudiante obtener de cada maestro(a) una lista de las tareas o trabajos de reposición que no fue provista previamente.

Fecha límite – Cada maestro(a) especificará una fecha límite razonable para las tareas y el trabajo compensatorio dependiendo de la naturaleza de la tarea y la extensión y naturaleza de la ausencia. Si un estudiante no puede determinar el trabajo compensatorio en el tiempo designado, él/ella debe ponerse en contacto con el maestro(a) tan pronto como él/ella se dé cuenta de que no puede cumplir con la fecha límite.

Ausentismo – Se espera que un estudiante que ha estado ausente reponga el trabajo que le falta y pueda obtener una calificación máxima de 70.

#### PREMIOS POR LOGROS

La excelencia académica debe ser reconocida y premiada. Los estudiantes son animados a realizar más de los requisitos mínimos del curso. Los maestros y los directores pueden poner a disposición oportunidades para que los estudiantes reciban crédito extra por el trabajo avanzado que hagan adicional a los requisitos generales.

Los estudiantes son motivados a tomar cursos para enriquecer su experiencia de escuela secundaria. Las asambleas de premiación pueden ser celebradas anualmente

para reconocer los logros. Reconocer y premiar su 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 por Aptitud Académica del Presidente.

#### LOGROS ATLÉTICOS/NCAA

Los estudiantes y los padres tienen que estar conscientes de que, bajo una nueva regla de la NCAA, los estudiantes que aspiren obtener becas deportivas de las universidades de la NCAA, deben trabajar para pasar todos sus cursos. El punto importante es que la NCAA no acepta créditos por cursos no tradicionales. Estos cursos incluyen cursos por correspondencia, cursos en línea y recuperación de crédito. Es importante para los estudiantes que hablen con sus consejeros y entrenadores acerca de las opciones disponibles para garantizar el cumplimiento de este requisito.

#### EDUCACIÓN DE CARRERA Y TECNOLOGÍA

Los programas de Carrera Técnica ofrecen cursos especializados que introducen a los estudiantes a profesiones de mayor demanda. Los estudiantes aprenden las destrezas y conocimientos necesarios para obtener un empleo a nivel inicial o una educación post-secundaria. Los arreglos de instrucción para las clases de Carrera Técnica pueden incluir amplios salones de clases, laboratorios de pre empleo, laboratorios de computación o capacitación basada en empleos. Secuencias coherentes de los cursos están disponibles en los siguientes grupos de profesiones

- Agricultura
- Arquitectura y Construcción
- Arte y Tecnología Audiovisual
- Negocios, Marketing y Finanzas
- Educación y Capacitación
- Ciencias de la Salud
- Hospitalidad y Turismo
- Servicios Humanos
- Tecnología de Informática
- Leyes y Servicio Público
- Manufactura
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Transporte
- Transporte

Las especialidades están disponibles en las áreas de Negocios e industria, Servicios públicos y STEM. Los cursos de Educación de Carrera y Tecnología se ofrecen a estudiantes sin importar raza, religión, color, origen nacional, sexo o condiciones de discapacidad.

#### OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS DE SECUNDARIA Y DE UNIVERSIDAD

Para poderles asignar una calificación, los estudiantes deben estar inscritos al inicio de la clase, deben de estar en el censo según aprobado por el instructor de récord y deben completar todos los requisitos para el curso. De acuerdo con el Código Administrativo de Texas 4.85, los estudiantes que toman cursos de crédito doble, deben demostrar desarrollo académico y capacidad sobresaliente. Para continuar en el programa de crédito doble de Alamo College, los estudiantes deben tener una "C" o mejor calificación en los cursos de crédito doble. Los estudiantes con bajo desempeño en el/los curso/s de crédito doble recibirán orientación del maestro y la escuela y pueden darse de baja de los cursos a nivel de universidad antes de la fecha límite de bajas. Los estudiantes que continúen inscritos luego de la fecha límite para darse de baja recibirán la calificación obtenida. La calificación universitaria será asignada siguiendo la escala de las universidades según lo define el Boletín Universitario. Los maestros asignarán las calificaciones en la fecha límite definida en el Calendario Anual. Todos los cursos de crédito doble, de escuela secundaria y de universidad, serán transcritos inmediatamente una vez el estudiante complete los requisitos en el curso.

## INTERRUPCIÓN DE CLASES

Los anuncios de la escuela para los estudiantes se harán solamente una vez durante el día excepto en casos de emergencia. No se programarán eventos durante el día de instrucción y solamente ocurrirán antes o después de clases. Los oficiales de la escuela no interrumpirán las clases para entregar un mensaje a un estudiante o para sacar a un estudiante fuera del salón excepto en casos de emergencia.

## PROGRAMA PARA DOTADOS Y TALENTOSOS

Subcapítulo D. Programas de Educación para Estudiantes Dotados y Talentosos

### 29.121 Definición

En este subcapítulo, "dotado y talentoso" significa un niño(a) o un joven que muestra un potencial para funcionar a un nivel notablemente alto de logro comparado con otros de la misma edad, experiencia, o ambiente y quien:

- 1) expone la capacidad de interpretación alta en un área intelectual, creativa, o artística;
- 2) posee una capacidad insólita para el mando, o
- 3) sobresale en un campo académico específico.

### Identificación por parte de NISD

Los exámenes de estudiantes para los programas de dotados y talentosos se llevan a cabo cada año escolar. Durante todo el año se aceptan las nominaciones/recomendaciones para los exámenes generales. Las recomendaciones se aceptan de maestros, padres/tutores, propias, de compañeros, miembros de comunidad o por resultados de pruebas. Todos los estudiantes de kindergarten son evaluados usando experiencias planeadas. Las formas de evaluación son provistas tanto en inglés como en español. El Distrito de Northside provee evaluaciones en español y trabaja para proveer intérpretes para otros idiomas.

El consentimiento paternal escrito será obtenido antes de que cualquier prueba especial o evaluación individual sea conducida como parte del proceso de identificación y proyección. Los datos obtenidos tanto por evaluaciones objetivas como subjetivas serán medidos contra el criterio para determinar la elegibilidad individual para el programa. Los instrumentos de evaluación pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente: pruebas de aprovechamiento, pruebas de capacidad cognoscitivas, pruebas de creatividad, y listas de comprobación de comportamiento completadas por profesores y padres. El comité de selección de la escuela formado por un administrador, un consejero y un maestro de Dotados y Talentosos (GT, por sus siglas en inglés) quienes han recibido entrenamiento en la educación de estudiantes dotados, serán establecidos en cada escuela. Este comité revisará los resultados del examen y la evaluación y tomará la decisión final de la colocación en el programa de dotados y talentosos. El permiso por escrito de los padres se debe obtener antes de que un estudiante sea colocado en el programa.

El Programa ALPHA de Dotados y Talentosos sirve a estudiantes de los grados K-12 del Distrito de NISD (Programas de aprendizaje avanzado y para estudiantes con alto desarrollo de potencial).

Otras Opciones del Programa a las Necesidades del Estudiante:

- Crédito por Examen; grados K-12
- Cursos Pre-AP y Dotados; grados 6-8
- Plan de matemáticas Pre/AP; grados 6-8
- Cursos de Colocación Avanzada y Cursos de Crédito Doble; grados 9-12

### Control del Progreso

El progreso del estudiante es supervisado en el programa de dotados y talentosos. El permiso y la salida pueden ocurrir si el estudiante no tiene éxito en el programa de GT.

### Apoyo

El apoyo de la Oficina Central y de la escuela está disponible para la ayuda en la busca de intervenciones apropiadas para el dotado.

## CALIFICACIONES

### Sistema académico de calificaciones

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

A los estudiantes que no han podido terminar el trabajo del curso debido a ausencias excusadas u otras excusas aprobadas por el Distrito se les puede otorgar una "I" de incompleto. El trabajo incompleto debe ser terminado antes del final del periodo de calificaciones subsiguiente. Una "I" hará que el estudiante sea inelegible para las actividades extracur-

riculares siete días después del final del periodo de calificaciones previo si la "I" está aún en el registro. Los estudiantes con una nota de incompleto en un curso recuperan su elegibilidad cuando la "I" sea remplazada por una calificación que les permita pasar. A los estudiantes se les dará una cantidad razonable de tiempo para terminar el trabajo después de que un periodo de calificaciones haya terminado. Las notas de incompletos deben ser removidas en el término de treinta (30) días después del final del año escolar. .

### Sistema de calificaciones en civismo

- E - Excelente en el civismo exhibido en clase
- S - Satisfactorio en el civismo exhibido en clase
- N - Necesita mejorar en civismo (se requiere cita con los padres)
- U - Cualidades de civismo inaceptables exhibidos en clase (se requiere cita con los padres)

### Informes del progreso académico

El propósito de los informes de progreso es informar a los padres que el trabajo del estudiante es insatisfactorio en el momento del informe. Una notificación de esta clase debe ser devuelta al maestro(a) firmada por un padre o tutor el día después de ser recibida, si un maestro(a) individual o la política escolar lo requiere. **Sin embargo, el estudiante tiene la responsabilidad primaria de entregar el informe de progreso a sus padres.** Los maestros enviarán a los padres cada tres semanas en un periodo de calificaciones de seis semanas o durante la cuarta semana en un periodo de calificaciones de nueve semanas una notificación escrita del desempeño de un estudiante en cualquier clase o materia en la cual la calificación total del estudiante sea menos de 70 o insatisfactoria. Sin embargo, a discreción del maestro(a), él/ella puede también emitir un informe de progreso en cualquier momento en que el progreso del estudiante se vuelva insatisfactorio.

Aunque no se haya emitido un informe de progreso, un estudiante puede, aún así, recibir una calificación deficiente durante un periodo de calificaciones. Usualmente las notificaciones de fracaso preceden a una calificación reprobatoria, pero ocasionalmente una mala calificación en un examen o un trabajo incompleto al final de un periodo de calificaciones puede producir una calificación reprobatoria.

### Informes a los padres

Se les darán informes de calificación a los estudiantes el primer viernes después del final de cada periodo de calificaciones. Además, habrá un flujo constante de información entre el padre y el maestro(a). Los padres tienen derecho a saber el estatus del progreso de su hijo(a). Las conferencias con los padres proveen uno de los mejores métodos para informar sobre el progreso del estudiante. El Centro de Acceso desde el Hogar es un sistema de información en línea de tiempo real para padres y se puede tener acceso a él a través de al Internet. Llame a la escuela de su hijo(a) para información.

Las ausencias son informadas por cada materia que aparece en el informe de calificación. Los informes sobre tardanzas son opcionales según la escuela. "No. de veces este periodo" indica el número de veces que el estudiante ha estado ausente o tarde durante el periodo de calificaciones pasado. "Total a la fecha" indica el número total de veces que el estudiante ha estado ausente o tarde durante el año escolar completo. Los padres son exhortados a estar tan atentos a las ausencias como a las calificaciones.

Los informes de calificaciones contienen una hoja para firmar que debe ser firmada por el padre o tutor y devuelta a la escuela.

## ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

De acuerdo con la Política de la Junta Escolar y el Código de Educación de Texas, Capítulo 33.005-007, Northside proporciona un Programa de Orientación y Asesoramiento Integral 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 de orientación está diseñado para proporcionar servicios apropiados para el desarrollo de todos los estudiantes. El Marco del Programa se divide en cuatro componentes: currículo de orientación, servicios receptivos, planificación individual y apoyo del sistema. El currículo de orientación aborda temas como la efectividad interpersonal, la efectividad intrapersonal, la planificación postsecundaria y preparación para la carrera y la seguridad y salud personal. Los servicios receptivos abordan las preocupaciones 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 profe-

sional. 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 están disponibles para una vista previa durante los eventos de vista previa para padres y cuando se solicitan 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 evaluar el nivel del riesgo de suicidio. Se contactará a los padres y tutores cada vez que se identifique una preocupación por la seguridad del estudiante.

## DIRECTRICES PARA EL ÉXITO EN EL SALÓN DE CLASES

Se espera que los estudiantes estén en el salón a tiempo y listos para comenzar las clases cuando la campana tardía suene. Se espera que los estudiantes sigan las reglas individuales del salón según las determine el maestro(a). Los estudiantes deben traer todos los materiales y equipo requeridos para cada clase. Todos los cuadernos, libros y materiales de estudio asignados deben ser traídos a cada clase. Los artículos que distraen tales como radios, grabadoras, juegos y aparatos electrónicos, peluches, cámaras, etc., se deben dejar en casa. No se permitirá comer dulces u otros alimentos o consumir bebidas en el salón de clases.

Los estudiantes se beneficiarán de la clase si participan al máximo de su habilidad. La preparación para el siguiente día de clases debe ser planeada y terminada antes de que el estudiante regrese a la escuela al siguiente día.

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

1. una advertencia verbal
2. una notificación escrita o una llamada telefónica para el padre o tutor
3. un referencia a un administrador escolar

## PROGRAMA EN CASA

Los servicios en casa pueden ser solicitados para un estudiante que está incapacitado para asistir a la escuela debido a enfermedad o lesiones durante el año escolar. Tales servicios están disponibles para los estudiantes cuya ausencia proyectada de la escuela es de cuatro semanas o más. Se requiere un examen médico por un doctor en medicina con práctica en los Estados Unidos. Para información, llame al Programa en casa al 210-397-8811.

## TAREAS

Los estudiantes recibirán tareas para hacer en casa. Por favor, ayude a su estudiante proveyéndole el tiempo, lugar, cooperación y estímulo necesario para realizar las tareas.

Todos los estudiantes son responsables de llevar sus libros, sus trabajos y sus materiales a la escuela todos los días.

## PROGRAMAS ESPECIALES

### Dislexia

El Distrito de Northside sigue el Código de Educación de Texas (TEC) §38.003 y el Capítulo 19 del Código Administrativo de Texas (TAC) §74.28 para la examinación y tratamiento de la dislexia y trastornos relacionados. Las directrices en el Manual de la Dislexia, actualizado en el 2018, se siguen en el establecimiento de los procedimientos del Distrito de evaluación, identificación e instrucción de los estudiantes. Los procedimientos para evaluar a los estudiantes en dislexia y otros trastornos relacionados se han establecido bajo la §504 y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés).

Los estudiantes inscritos en las escuelas públicas de Texas serán examinados y evaluados, según sea necesario, para la dislexia y otros trastornos relacionados en el momento apropiado (TEC §38.003 (a)). El momento apropiado depende de factores múltiples incluyendo el desempeño en 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. Además, el momento

apropiado para la evaluación es a principios de la carrera escolar del estudiante. (19 TAC §74.28), entre más pronto mejor. Mientras 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 salón de clases regular, todos los distritos escolares y escuelas charter 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, incluyendo un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RtI, por sus siglas en inglés). La implementación de RtI 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 Psicológicos 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 charter deben entregar a los padres una copia del informe de la evaluación sin costo.

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: Anna Draker  
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 referencia para evaluación para servicios de educación especial bajo Sección 504 es:

Persona de contacto: Anna Draker

Número telefónico: 210-397-8810

Información adicional:

Los siguientes sitios de internet proveen información y recursos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- Marco legal para el Proceso de Educación Centrado en el Niño, <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>
- Red de Recursos para Padres, <http://www.partnerstx.org>
- Centro de información de Educación Especial, <http://www.spedtex.org>
- Texas Project First, <http://www.texasprojectfirst.org/>

## SECCIÓN 504

Ningún estudiante discapacitado que cumpla con los requisitos deberá, con base en su discapacidad, ser excluido de participar, de negarle beneficios o de otra manera estará sujeto de discriminación bajo ningún servicio, programa o actividad del Distrito. 42 U.S.C. 12132;29 U.S.C. 794;34 CFR 104.4(a)

El Distrito designa a la siguiente empleada para coordinar en sus esfuerzos para cumplir con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, con respecto a los siguientes asuntos estudiantiles:

Nombre: Anna Draker  
Puesto: Directora asistente de Evaluación para el Cumplimiento y Servicios 504  
Domicilio: 5651 Grissom Road, San Antonio, TX 78238  
Teléfono de la oficina: (210) 397-8810

EL DISTRITO TIENE UN SISTEMA DE SALVAGUARDAS DE PROCEDIMIENTO QUE INCLUYEN AVISO, UNA OPORTUNIDAD PARA LOS PADRES O TUTORES DEL ESTUDIANTE PARA EXAMINAR REGISTROS RELEVANTES, UNA AUDIENCIA IMPARCIAL CON LA OPORTUNIDAD DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES Y REPRESENTACIÓN DEL CONSEJERO Y UN PROCESO DE REVISIÓN.

### Educación especial

Si el estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona mencionada arriba para aprender acerca del sistema de referencia o de evaluación de educación general de Distrito para los servicios de apoyo. Este sistema relaciona a los estudiantes con varias opciones de apoyo, incluyendo recomendaciones para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultad en los salones de clases regulares deben ser considerados para recibir servicios de tutoría, educación complementaria y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la

Intervención (Rtl). La implementación del Rtl tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Los padres tienen el derecho a solicitar en cualquier momento una Evaluación Individual e Íntegra. La solicitud por escrito de los padres para evaluación presentada al director de una escuela requiere una respuesta a los padres dentro de los primeros 15 días de clases después de recibir la solicitud por escrito. Los padres también pueden hacer una solicitud verbal, pero en estos casos el requisito de responder en los primeros 15 días de clases no aplica. Los padres serán contactados de manera oportuna para programar una cita para discutir la solicitud. Si se justifica la evaluación, el Distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los primeros 45 días de clases después de la fecha en que el Distrito recibió el consentimiento por escrito. El Distrito proveerá a los padres una copia del informe. Si el Distrito determina que la evaluación no es necesaria, el Distrito proveerá al padre un aviso previo por escrito que explica por qué el niño no será evaluado. Este aviso por escrito incluirá una declaración que informa a los padres de sus derechos, si ellos no están de acuerdo con el Distrito. Se requiere que el Distrito de a los padres un Aviso de los procedimientos de garantía - Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades. Información adicional acerca de IDEA está disponible en el distrito escolar en un documento de complemento llamado Guía para el Proceso de Admisión, Revisión y Despido.

## EXENCIÓN DE LA REGLA NO PASA, NO JUEGA PARA LAS CLASES DE HONOR

Las siguientes directrices serán usadas para eximir a los estudiantes de escuela intermedia y secundaria que no tienen un promedio de 70 en un curso de honor o avanzado Pre -AP de la regla no pasa, no juega.

1. Un estudiante que busca una exención de la regla *no pasa, no juega* para las clases avanzadas o de honores debe llenar el formulario del Distrito. (Los estudiantes de las clases regulares no tienen derecho a solicitar una exención de la regla *no pasa, no juega*).
2. Un estudiante sólo puede solicitar una exención de un curso avanzado o de honor si su calificación en la clase avanzada o de honor fue de 60 o más.
3. El estudiante debe saber que él/ella puede recibir un máximo de tres exenciones durante el año escolar.

## ACUERDO DEL ESTUDIANTE Y EL PADRE PARA EL USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL DISTRITO

Se les dará acceso a los estudiantes a los Recursos Tecnológicos del Distrito para propósitos educativos y metas relacionadas con el Distrito. Los Recursos Tecnológicos del Distrito se definen como redes, servidores, estaciones de computadoras, teléfonos, periferia, aplicaciones, bases de datos, catálogo de la biblioteca, recursos por Internet, acceso a Internet, correo electrónico, actividades de la clase en Internet y cualquier otra tecnología del Distrito designada para su uso por el Distrito.

Junto con esta oportunidad se recibe una responsabilidad. Es importante que los usuarios de los Recursos Tecnológicos del Distrito lean el reglamento administrativo del Distrito de Northside para el uso aceptable (Sección E) y el formulario de Autorización Padre-Estudiante, y luego que hagan cualquier pregunta si necesitan ayuda para entenderlas. El **Reglamento Administrativo del Distrito de Northside para el Uso Aceptable (Sección E)** aplicará a los aparatos inalámbricos y móviles del personal, así como al uso de tales aparatos en la escuela. El uso inapropiado del sistema de los Recursos Tecnológicos del Distrito tendrá las consecuencias que se describen en el manual, incluyendo la pérdida del privilegio para usar esta herramienta.

Por favor, confirme el recibo y comprensión de estos documentos que se encuentran en la sección E llenando y regresando el Formulario de Autorización Padre-Estudiante que está en la parte final de este manual. Este formulario se debe recibir antes de que a un estudiante se le pueda dar acceso al sistema.

Por favor, note que el acceso a Internet es parte de los Recursos Tecnológicos del Distrito. La Internet es una red formada por muchos tipos de redes de comunicación e información, las cuales se usan con frecuencia en las áreas del salón de clases e incluyen acceso a materiales de biblioteca y bases de datos adquiridos por Internet. Algo del material accesible vía Internet puede tener contenido que es ilegal, inexacto o potencialmente ofensivo para los estudiantes (o sus padres). Es posible que los estudiantes tengan acceso

(accidentalmente o de otra manera) a estas áreas de contenido. Aunque el Distrito usa tecnología de filtración y medidas de protección para restringir el acceso a tal material, no es posible prevenir tal acceso en lo absoluto.

### CONSECUENCIAS DEL USO INAPROPIADO

- Suspensión del acceso a los Recursos Tecnológicos del Distrito;
- Revocación de la(s) cuenta(s) de los Recursos Tecnológicos del Distrito; y/u
- Otras medidas disciplinarias o legales apropiadas en conformidad con el manual y las leyes que apliquen.

NOTA: El acuerdo del estudiante para cumplir con estas directrices se debe renovar cada año académico. Las políticas y los reglamentos administrativos del Distrito también se incluyen en un apéndice en todos los manuales para que ustedes los revisen.

### BIBLIOTECAS

Todas las bibliotecas apoyan el programa de estudios y proporcionan una amplia variedad de materiales apropiados a los intereses y a las capacidades de los estudiantes en su búsqueda del conocimiento y el amor por la lectura. Se enseñan, se practican y se aplican las destrezas de recopilación de información que son necesarias para el aprendizaje durante toda la vida. El acceso desde el hogar al catálogo en línea está disponible en <https://northsideisd.follettdestiny.com/>. Varias bases de datos y libros en línea llamados eBooks están disponibles las 24 horas del día, 7 días a la semana (24/7). Para que la escuela pueda mantener una colección de alta calidad, los estudiantes deben aprender a ser responsables en el cuidado de los materiales de la biblioteca. Si los estudiantes pierden o dañan materiales de la biblioteca, se espera que paguen por ellos.

Los bibliotecarios y los maestros seleccionan los materiales para la biblioteca de cada escuela siguiendo las amplias pautas del Distrito que han sido establecidas para asegurar que se provea información actual y precisa a las necesidades curriculares de los estudiantes y que haya materiales disponibles, apropiados a los intereses, edad, madurez y nivel de destrezas de lectura de todos los estudiantes en esa escuela. Debido a esta necesidad de una amplia gama de materiales, un estudiante puede tener acceso a materiales que trate asuntos que pueden estar más allá del nivel de madurez de ese estudiante. Se insta a los padres de todos los estudiantes a que revisen los materiales que sus hijos eligen y que discutan con ellos tales materiales. Esto puede llevar a buenas discusiones familiares y a experiencias de aprendizaje.

Si surge una preocupación sobre la selección que un estudiante ha hecho en la biblioteca, esa preocupación debe ser discutida con el bibliotecario o la administración de la escuela.

### ESTUDIANTES CASADOS(AS) Y/O EMBARAZADAS

1. Cualquier estudiante que pueda estar casado(a) en el momento en que tal estudiante busca inscribirse en cualquier escuela del Distrito informará el hecho del matrimonio, el nombre de su esposo(a) y el lugar donde el(la) esposo(a) reside.
2. Cualquier estudiante que se case después de inscribirse en cualquier escuela del Distrito informará oportunamente ese hecho al director(a) de la escuela a la cual asiste el estudiante y también informará el nombre de su esposo(a) y el lugar donde el(la) esposo(a) reside.
3. No debe haber ninguna discriminación contra cualquier estudiante casado(a) o embarazada a causa de su matrimonio o embarazo. A tal estudiante se le permitirá asistir a la escuela donde sea asignado; sin embargo, se esperará que el estudiante asista a clases regularmente y se mantenga al día con su trabajo escolar. A ningún estudiante casado(a) o embarazada, excepto como se resume en el párrafo 4, se le negará el derecho a ser elegible para participar en cualquier actividad extra curricular u otra de la escuela debido al matrimonio o el embarazo.
4. En el caso de que cualquier estudiante se embarace durante cualquier término mientras esté inscrita en una escuela de este Distrito, por el beneficio de su salud y bienestar y el de su hijo(a) por nacer, y con el propósito de informar al personal de la escuela para que se le pueda dar consejería, protección y consejo, se le requerirá informarlo a la enfermera y/o director de la escuela tan pronto como ella sepa tal condición. Una vez que se se informe esto, se hace una recomendación al Programa de Crianza de Edad Escolar (School Age Parenting Program (SAPP)). Se les pedirá al estudiante, y al padre si el estudiante es menor de edad, que firmen una divulgación de información médica. Una vez que se complete el SAPP, el personal consultará al médico con el propósito de determinar si, en el

mejor interés de la salud y el bienestar de la estudiante y su hijo(a) por nacer, se deben hacer otros arreglos educativos apropiados y cuándo se deben hacer. Después del nacimiento del hijo(a) de cualquier estudiante embarazada, se le permitirá a la madre volver a la escuela bajo recomendación escrita de su médico y aprobación del director(a).

5. Clases para padres adolescentes y servicios especiales están disponibles para ayudar a tales estudiantes a continuar su educación. El consejero o enfermera de la escuela deben ser consultados para más información.

### CONFERENCIAS PADRES – MAESTROS Y VISITANTES

Los padres que desean conferencias privadas con los maestros o el director(a) deben ponerse en contacto con la escuela antes para programar las entrevistas durante el día escolar. **En ningún momento debe un visitante sacar al maestro(a) de la clase para una entrevista en la puerta del salón.**

Los padres siempre son bienvenidos y animados a visitar. Se requiere una notificación 24 horas por adelantado para observar una clase. Se requiere que todos los visitantes pasen por la oficina del director(a) y firmen inmediatamente al entrar al edificio. Invitamos especialmente a los padres y a otros miembros de la comunidad a visitar durante la Semana de las Escuelas Públicas de Texas en marzo.

Ningún estudiante visitará otra escuela mientras esa escuela esté en sesión a menos de que los directores de ambas escuelas involucradas hayan hecho arreglos previos. Cualquier estudiante que haga una visita no autorizada a otra escuela está sujeto a una medida disciplinaria.

### DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES SEGÚN EL CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE TEXAS

Sec. 26.001. PROPÓSITO.

- (a) Los padres se asocian con los educadores, los administradores y la Mesa Directiva del Distrito para la educación de sus hijos. Se animará 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 de 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 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, "el padre" implica una persona que representa la relación paterna. Este término no incluye a una persona a la que se le ha dado por terminada la relación de padre-hijo(a) o a una persona que por una orden judicial no tiene derecho a tener contacto con o mantener consigo al niño(a).

Sec. 26.003. DERECHO REFERENTE A 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(a) asistirá, según está provisto en la sección 25.033;
- (2) acceso razonable al director de la escuela o al administrador 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 tarea o la reasignación de otro estudiante;
- (3) solicitar, con la expectativa de 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 económicamente práctico ofrecer la clase;
  - (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(a) 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(a) se gradúa antes de tiempo según está provisto en la subdivisión (3)(C) que participe en las ceremonias de graduación que se efectúen en ese entonces.

(b) La decisión de la Mesa Directiva referente a una petición descrita en la Subsección (a)(2) ó (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(a) 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(a) 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(e), 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 para el padre del estudiante.

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 para la enseñanza usadas en el salón de clases de su hijo(a); 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.

(c) El padre de un estudiante tiene el derecho a solicitar que el distrito escolar o la escuela charter con inscripción abierta a la que asiste, permita que el estudiante se lleve a casa cualquier libro de texto que esté usando el estudiante. El distrito o la escuela accederán a la petición si el libro de texto está disponible. Un estudiante que se lleva un libro de texto a casa debe regresarlo a la escuela al inicio del siguiente día de clases si así lo requiere el maestro(a) del estudiante. En esta subsección, "libro de texto" tiene el significado asignado por la Sección 31.002.

NOTA: La preocupación de los padres acerca de los materiales apropiados de enseñanza se debe presentar primero al director de la escuela. Las quejas que no se resuelven en la escuela se pueden llevar al comité del Distrito como aparece en los procedimientos del Distrito de Northside.

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 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) El 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) Cualquier intento de un empleado del distrito escolar para animar u obligar a un niño(a) a retener información del padre es base para una acción disciplinaria bajo la Sección 21.104, 21.156 ó 21.211, según aplique.

Sec. 26.081. DERECHO A INFORMACIÓN REFERENTE A LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LA EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES QUE TIENEN PROBLEMAS DE APRENDIZAJE.

(a) La agencia producirá y proveerá al distrito escolar copias suficientes de un documento comprensible y fácil de entender que explica el proceso por el cual un

programa individualizado de educación se desarrolla para un estudiante en un programa de educación especial y los derechos y responsabilidades de un padre con respecto al proceso. El documento debe incluir la información que un padre necesita para participar de manera eficaz en una reunión de un comité de admisión, repaso y retiro para su hijo(a).

(b) La agencia garantizará que cada distrito escolar provea al padre, el documento requerido bajo esta sección, según está provisto en 20 U.S.C. Sección 1415 (b):

(1) tan pronto como sea factible después de que un niño(a) se le envía para determinar si el niño(a), cumple con los requisitos necesarios para ingresar al programa de educación especial del distrito, pero por lo menos cinco días antes de la fecha de la reunión inicial del comité de admisión, repaso y retiro;

y

(2) en cualquier otra ocasión de la solicitud razonable del padre.

(c) La agencia producirá y proveerá a los distritos escolares una explicación por escrito de las opciones y requisitos para proveer ayuda a los estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial. La explicación debe expresar que un padre tiene derecho a pedir en cualquier momento una evaluación de su hijo(a) para los servicios de educación especial bajo la Sección 29.004. Cada año escolar, cada distrito le proveerá la explicación por escrito al padre de cada estudiante del distrito, incluyendo la explicación en el manual del estudiante o por otro medio.

Agregado por las Actas 1999, 76ª asamblea legislativa, capítulo 6, § 1, en vigor a partir del 1º de septiembre de 1999. Enmendado por las Actas 2003, 78ª asamblea legislativa, capítulo 539, § 1 y 2, en vigor a partir del 1º de septiembre de 2003.

§26.0085. SOLICITUDES PARA INFORMACIÓN PÚBLICA.

(a) Un distrito escolar o una escuela charter de inscripción abierta que busca no revelar información a un padre que ha pedido información pública relacionada con su hijo(a) bajo el Capítulo 552, Código del Gobierno, y que presenta una demanda como se describe en la Sección 552.324, Código del Gobierno, para cuestionar una decisión del Fiscal General proporcionada bajo el Subcapítulo G, Capítulo 552, Código del Gobierno, debe entablar la demanda a más tardar el 30º día del calendario después de la fecha en que el distrito escolar o la escuela charter de inscripción abierta recibe las decisiones del fiscal general que fueron cuestionadas.

(b) Un tribunal concederá un juicio descrito en la Subsección (a) preferente a otros asuntos pendientes para asegurar la resolución rápida del contenido del juicio.

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

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

(e) Un distrito escolar o una escuela charter de inscripción abierta que recibe la petición de un padre relacionada con información pública de su hijo(a) debe cumplir con lo establecido en el Capítulo 552, Código del Gobierno. Si se establece una fecha límite anterior para presentar una demanda bajo el Capítulo 552, Código del Gobierno, la Subsección (a) no aplica. Esta sección no afecta la fecha límite anterior para los propósitos de la Sección 532.353(b) (3) de una demanda presentada por un oficial de la información pública.

Agregado por las Actas 1999, 76ª asamblea legislativa, capítulo 1335 § 8, efectivo el 19 de junio de 1999.

Sec. 26.009. CONSENTIMIENTO REQUERIDO PARA CIERTAS ACTIVIDADES. a) Un empleado del distrito escolar debe obtener el consentimiento escrito del padre del niño(a) antes de que pueda:

(1) llevar a cabo un examen, una prueba o un tratamiento psicológico, a menos que el examen, la prueba o el tratamiento sea requerido bajo la Sección 38.004 o la ley estatal o federal con respecto a los requisitos de 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 informativa de la escuela.

Política EF de la Mesa Directiva. Todos los materiales de instrucción, incluyendo los manuales del maestro(a), 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 (con excepción del requerido para determinar la elegibilidad del niño(a) para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa); sin el previo consentimiento escrito del padre del estudiante o si el estudiante es un menor independizado o un adulto, sin el previo consentimiento 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(a).

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(a) una declaración escrita que autoriza el retiro del niño(a) de la clase o de otra actividad escolar. El padre no tiene derecho para 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 AL PROGRAMA EDUCATIVO. (a) Si los padres o tutores de por lo menos 22 estudiantes de una escuela solicitan una transferencia en el mismo año escolar a otra escuela en el Distrito con el propósito de matricularse en un programa educativo ofrecido en esa escuela, comenzando con el siguiente año escolar, el Distrito debe:

- (1) ofrecer el programa en la escuela en la cual fueron solicitadas las transferencias; o
- (2) ofrecer el programa por medio de teleconferencias en la escuela en la cual las transferencias fueron solicitadas, si está disponible para el Distrito.

(b) En esta sección, el término "programa educativo" significa un curso o una serie de cursos en el currículo requerido bajo la Sección 28.002, distinto a un curso de bellas artes bajo la Sección 28.002(a)(2)(D) o a un curso profesional y tecnológico bajo la Sección 28.002(a)(2)(F).

(NOTA: La solicitud de un programa debe hacerse en marzo 1 del año escolar previo para asegurar la programación eficiente del curso y la contratación del maestro(a)).

## EDUCACIÓN FÍSICA

Texas requiere que los estudiantes de 6-8 grado acumulen créditos de Educación Física, donde participan en actividad física diaria moderada o vigorosa por al menos 30 minutos por día o 225 minutos en un bloque de dos semanas. Los estudiantes también deben

acumular un año de créditos de Educación Física de la secundaria para graduarse. Consulte los manuales del plantel o comuníquese con un asesor del plantel para información más específica.

Un estudiante puede tener una condición física temporal o permanente que le impida la participación total en educación física. Hay dos alternativas para tal participación total: educación física restringida y educación física adaptada.

### **Educación física restringida**

Hay disponible un formulario de educación física restringida en el plantel o en el Departamento de Educación Física y lo debe completar un médico. Un estudiante será asignado a una clase de educación física general donde el maestro modificará o usará una actividad alternativa para adaptar las limitaciones físicas del alumno. Los ejemplos de condiciones físicas que se pueden adaptar por medio de una educación física restringida incluyen asma, artritis y condiciones ortopédicas provisionales. Los pedidos para educación física restringida se deberán hacer al profesor de educación física del alumno o al asesor.

### **Educación física adaptada**

Un estudiante será asignado a un programa de educación física adaptada si el estudiante tiene una limitación significativa en el campo psicomotriz que requiere un programa individualizado e interacción intensiva con un especialista en educación física adaptada. La distrofia muscular, la parálisis cerebral y los impedimentos ortopédicos y visuales graves son ejemplos de condiciones físicas que se pueden atender adecuadamente en un programa de educación física adaptada. Las solicitudes para educación física adaptada serán referidas al maestro(a) líder de Educación física adaptada.

### **Requisitos de pruebas de condición física**

Todos los estudiantes de 3-12 grado matriculados en un curso para ganar créditos en educación física deben ser evaluados al menos una vez por año para la aptitud física. La Agencia de Educación de Texas (TEA) identificó al programa FitnessGram® como el programa utilizado por los distritos escolares. Los padres pueden pedir por escrito al maestro de Educación Física los puntajes de aptitud física de sus hijos al final del año escolar.

## COLOCACIÓN

La colocación de un estudiante en clases de recuperación, colocación avanzada (AP), Pre AP o de honor se puede determinar por las puntuaciones en las pruebas estandarizadas, la recomendación del maestro(a) y el desempeño pasado del estudiante en pruebas de colocación. Los datos reunidos en la selección y evaluación del programa de Dotados y Talentosos (GT) pueden ayudar a tomar decisiones de colocación para estudiantes GT en clases de honor, colocación avanzada y cursos de crédito doble. Como los estudiantes de 8º grado están incluidos en la Iniciativa del éxito estudiantil de Texas (Texas Student Success Initiative), los estudiantes asignados en 9º grado por el Comité de asignación de grado, podrán entrar a 9º grado bajo un Plan de instrucción acelerada con interacciones centradas y observadas.

El criterio establecido debe ser cumplido para la ubicación en estas clases. Los padres que desean que su hijo(a) sea asignado a estas clases deben ponerse en contacto con el consejero de su hijo(a).

Las recomendaciones para la asignación son hechas por los maestros del estudiante en el momento de la preinscripción. Los padres que creen que una recomendación es cuestionable deben ponerse en contacto con el maestro(a) que hizo la recomendación o el consejero de su hijo(a). Se puede conseguir un procedimiento de exención, si se solicita.

La exención es una solicitud presentada por el padre o el tutor del estudiante para que la asignación del estudiante en un curso sea distinta a la recomendada por el maestro(a). Como parte del proceso de exención, existe el requisito de que el padre y el maestro(a) se reúnan para discutir la solicitud y el razonamiento que el maestro(a) usó para hacer la recomendación. Si no llegan a un acuerdo, la solicitud de los padres para la asignación será respetada. Si en embargo, algunos programas, que tienen un criterio de ingreso y/o un proceso de solicitud no son elegibles para que los padres de los estudiantes invoquen el proceso de exención. Los padres que desean iniciar una solicitud de exención deben ponerse en contacto con el consejero de su hijo(a).

Cuando se matriculan estudiantes nuevos, son ubicados en las clases en base a la información y los registros provistos en ese momento por el estudiante y los padres. Si los registros oficiales no están de acuerdo con la información verbal o no oficial, la ubicación del estudiante será determinada de acuerdo con los registros oficiales.

## SELECCIÓN DE CURSOS

El Distrito de Northside reconoce el valor de la participación del estudiante en trabajos de curso académicos avanzados y recomienda a los estudiantes a graduarse de escuela secundaria con por lo menos un crédito de curso académico avanzado tal como Colocación Avanzada/Crédito Doble/Inscripción Doble. Por lo tanto, el acceso equitativo es un punto de partida para el programa de Crédito doble/AP del Distrito de Northside y animamos a todos los estudiantes dispuestos y preparados académicamente a que aprovechen nuestra amplia variedad de clases AP/Crédito doble. Para poder preparar a los estudiantes para el rigor de nuestros cursos avanzados, recibimos a todos los estudiantes para que se inscriban en el programa PreAP del Distrito de Northside.

Cuando se inscriben nuevos estudiantes, estos se colocan en clases con base en 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 colocación del estudiante será ajustada de acuerdo con los registros oficiales.

## PERÍODOS REGULARES DE CLASES

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas regularmente asignadas a ellos. También se espera que los estudiantes traigan todo el material necesario a clase cada día y se espera que participen en todas las actividades de la clase y que terminen todo el trabajo escolar asignado. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera apropiada y sigan todas las regulaciones del salón de clases.

## PRUEBAS DIAGNÓSTICAS DE REFERENCIA DEL CURRÍCULO

El Distrito de Northside ha establecido un calendario y un currículo que concuerdan para cada grado, curso y materia. Los estudiantes toman pruebas diagnósticas de referencia del currículo (CDB, por sus siglas en inglés) después de un cierto número de unidades de instrucción. Los resultados de las pruebas CDB se usan para guiar la nueva instrucción y la re-enseñanza, para determinar las fortalezas y debilidades de los estudiantes en los TEKS (*Texas Essential Knowledge and Skills*) y para determinar si se necesitan intervenciones en la instrucción. Los resultados de las pruebas CDB también pueden presentarse a los padres en conferencias para informarles sobre el progreso de sus hijos. En secundaria, las pruebas diagnósticas de referencia del currículo se administran en Inglés/Artes del Lenguaje, Matemáticas, Lectura, Ciencias y Estudios Sociales de sexto a 12º grado.

## CRÉDITO POR EXAMEN

**NOTA:** Esta prueba es algunas veces conocida como prueba para aceleración. No se debe confundir con los cursos y pruebas del comité para la de asignación avanzada para la universidad.

Los estudiantes de los grados 6 al 12 que creen que ya han dominado 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 ponerse en contacto con su consejero para obtener la solicitud para la prueba de crédito por examen. Esta solicitud también se puede descargar del sitio en Internet de la oficina de Prueba y Evaluación en <http://nisd.net/testing-evaluation/testing-evaluation-cbe>. Esta solicitud debe ser entregada a la oficina de Prueba y Evaluación un mes antes de la fecha de la prueba.

A los estudiantes se les evalúa en las áreas apropiadas de las materias. Las pruebas de crédito por examen son rigurosas ya que la intención es medir el dominio del estudiante del contenido de los cursos completos. Muchas de estas pruebas son sin tiempo límite. La mayoría dura por lo menos dos horas. A los estudiantes que toman las pruebas Técnicas de Texas se les permite un máximo de 3 horas por prueba de semestre.

Las pruebas de crédito por examen para estudiantes de secundaria se administran en seis días cada año. Las pruebas se administran un sábado en octubre, febrero, mayo, junio, julio y agosto. Las fechas están sujetas a cambios según las necesidades de salud pública. Una sesión especial para la escuela intermedia está programada para septiembre, solamente en matemáticas.

Las hojas de estudio para la prueba de la materia que se va a tomar serán enviadas a los estudiantes junto con la confirmación de la inscripción para la prueba. Los libros de texto para estudiar para la prueba pueden ser sacados de la escuela a la que asiste el estudiante a través de la oficina administrativa. Se requerirá un depósito por el libro de texto sacado y se le devolverá al estudiante al devolver el libro de texto a la escuela que asiste el estudiante. Los estudiantes pagarán el costo de cualquier libro de texto dañado o perdido.

Los estudiantes que quieren obtener crédito en un curso sin instrucción previa a través de

la prueba para aceleración deben obtener una puntuación de 80% o superior en la prueba de crédito por examen para recibir crédito. En el nivel de la escuela secundaria, esta calificación se utilizará para computar el Promedio de notas (GPA) de los alumnos. Los estudiantes que quieren recibir el crédito de una calificación por un curso que reprobaron previamente o que quieren validar la instrucción previa en un curso, deben obtener una puntuación de 70% en la prueba de crédito por examen para recibir crédito.

Si el estudiante pasa la prueba, la puntuación obtenida en la prueba se entrará en el expediente permanente del estudiante (AAR) a menos de que el padre y/o el estudiante se niegue a aceptar la puntuación en un plazo de 30 días calendario después de recibir los resultados de la prueba. Esta calificación será usada para computar el promedio de puntos de la calificación del estudiante (GPA). Los puntos de Honores/Pre-AP/AP no serán concedidos en pruebas de crédito por examen.

Los cursos de desempeño, tales como educación física, banda, coro y cursos profesionales y tecnológicos, no pueden acreditarse por medio de pruebas de crédito por examen.

**Nota:** Los estudiantes no pueden dejar de tomar las pruebas de un curso en el cual están actualmente inscritos o tomar una prueba de Crédito por Examen (CBE) para tratar de obtener una calificación más alta en un curso o en un CBE que ya han aprobado con anterioridad

**Nota:** De acuerdo con 19 TAC 74.24 (c) (7), si un estudiante no obtiene un crédito por examen para un curso específico de escuela secundaria antes de iniciar el año escolar en el cual el estudiante normalmente se le requeriría que se inscribiera en ese curso de acuerdo con lo prescrito por el distrito escolar como curso de secuencia, el estudiante debe completar satisfactoriamente el curso para recibir crédito.

Los cursos de desempeño, tales como educación física, banda, coro y cursos de carrera técnica, no pueden acreditarse por medio de pruebas de crédito por examen. Para más información relacionada con el Crédito por examen, visitar el sitio web de Pruebas y Evaluaciones ubicado en: <https://nisd.net/testing-evaluation/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 medidas disciplinarias; y fechas de graduación.

Desde el año escolar 2008-2009, conforme lo requiere el estado de Texas, los expedientes académicos de los estudiantes se transmiten por el Intercambio de expedientes de Texas (TReX, por sus siglas en inglés). El expediente académico con los logros académicos del estudiante (AAR) se puede obtener a petición. Los estudiantes que deseen copias de su expediente académico para enviarlos a las universidades, empleadores u otras agencias, deben solicitarlos con anticipación. Debido al nuevo requisito del estado del programa electrónico de expedientes académicos TReX, los estudiantes necesitan solicitar que las puntuaciones de las pruebas SAT y ACT sean enviadas directamente de la agencia de pruebas y no depender en que su expediente académico local tenga esa información. Ellos pueden llenar el formulario apropiado en la oficina de registros, antes de clases, al inicio del periodo del almuerzo o después de clases. La primera copia del expediente académico es gratis; los expedientes adicionales tendrán un costo de \$2.00 cada uno. Una vez que los expedientes hayan sido enviados a la Oficina Central de Northside para ser microfilmados, el costo por obtener un expediente académico será de \$5.00. La cantidad adicional es para cubrir el costo de recuperación y procesamiento. Los expedientes académicos oficiales se entregan a los estudiantes para que los envíen a las escuelas o agencias. El expediente académico final se enviará por correo cuando a solicitud (por favor, provea dirección). Los expedientes se entregan a los padres y/o estudiantes que los soliciten en un sobre cerrado y con sello.

## GENERAL

### Acta de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA)

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) (20 U.S.C. § 1232G; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. La ley aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

FERPA les da a los padres ciertos derechos y privacidad con respecto a los expedientes académicos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple los

18 años o asiste a una escuela superior al nivel secundario. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes que cumplen con los requisitos".

- Los padres o estudiantes que cumplen con los requisitos tienen el derecho de inspeccionar y examinar los expedientes académicos del estudiante que se mantienen en la escuela. No se requiere que las escuelas provean copias de los documentos a menos de que haya una razón mientras que para los padres y estudiantes que cumplen con los requisitos sea imposible revisar los documentos debido a la distancia. Las escuelas pueden cobrar un cargo por copias.
- Los padres o estudiantes que cumplen con los requisitos tienen el derecho a pedir que una escuela corrija los documentos que creen que son incorrectos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el documento, el padre o estudiante que cumple con los requisitos, tiene el derecho a explicarse formalmente. Después de la sesión, si la escuela todavía decide no enmendar el documento, el padre o estudiante que cumple con los requisitos, tiene el derecho a presentar una declaración con el documento dando su opinión acerca de la información errónea.
- Generalmente, las escuelas deben tener el permiso por escrito del padre o estudiante que cumple con los requisitos para hacer pública la información de los récords del estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas revelen esos documentos, sin el consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
  - Oficiales de la escuela con un interés educativo legítimo;
  - Otras escuelas a las que el estudiante está siendo transferido;
  - Oficiales específicos para los propósitos de ajuste o de evaluación;
  - Partes apropiadas en conexión con la ayuda económica a un estudiante;
  - Organizaciones que conducen ciertos estudios por parte de la escuela;
  - Organizaciones acreditadas;
  - Para cumplir una orden judicial o una orden de comparecencia dictada legalmente;
  - Oficiales designados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
  - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con las leyes específicas del estado.

Las escuelas pueden revelar, sin el consentimiento, información del "directorio" como el nombre de un estudiante, su dirección, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes que cumplen con los requisitos, acerca de la información del directorio y permitirles una cantidad razonable de tiempo para pedir que la escuela no revele información del directorio acerca de ellos. Las escuelas deben informar anualmente a los padres y estudiantes que cumplen con los requisitos los derechos que FERPA les ofrece. La manera de informarles (una carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se deja a discreción de cada escuela.

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

O usted 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 a 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 cumplen 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 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 revelación sin consentimiento es la revelación a funcionarios escolares con un legítimo interés académico. 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 académicos de un estudiante pagará el costo real de reproducción de los registros. El costo de reproducción es \$.10 por página, exclusivamente envíos por correo. La transcripción de los grados de un estudiante se proveerá sin costo alguno en el momento de la graduación, si se solicitan copias adicionales tendrán un costo de \$5.00 cada una.

### 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 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 niño 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 fútbol americano, 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 le 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 requieren a las agencias educativas locales (LEAs) que reciben asistencia con base a la Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés) que les proporcionen a los reclutadores del ejército, bajo solicitud, tres categorías de la información del directorio (listas de nombres, domicilios y teléfonos) para los estudiantes de 9-12 grado, a menos que los padres le hayan notificado a la agencia educativa local que no quieren que a conocer la información de sus hijos sin su previo consentimiento por escrito.

Si usted no desea que el Distrito de Northside revele información de los expedientes académicos de su hijo(a) sin su previo consentimiento, debe notificar al Distrito (el director de la escuela del estudiante) por escrito en las dos semanas siguientes a su inscripción cada año. El Distrito de Northside ha designado como información del directorio a lo siguiente: *nombre del estudiante, domicilio, teléfono, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, grado, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de los equipos de deportes, calificaciones, reconocimientos y premios recibidos y la institución educativa a la que ha asistido más recientemente.*

El "Formulario de Autorización Padre - Estudiante" está incluido al final de este manual. Si usted no desea que se divulgue la información de directorio acerca de su hijo(a), usted debe completar el formulario y devolverlo a la escuela de su hijo(a).

## **DERECHOS CONFORME A LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS 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 mercadotécnicos por el Distrito. Esto incluye el derecho a:

- Consentimiento antes de que se requiera a los estudiantes participar en una encuesta sobre uno o más de las siguientes áreas restringidas (encuesta de información restringida) si la encuesta es financiada total o parcialmente con fondos de un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (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 personas con las que los encuestados tengan 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 por que un estudiante no participe en—
  1. Cualquier otra encuesta informativa restringida, sin importar cómo se financia;
  2. Cualquier examen o revisión médica que no sea de emergencia o invasivo que sea requisito para asistir, administrado por la escuela o sus agentes y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas, excepto de la agudeza auditiva, vista o escoliosis, o cualquier examen o revisión médica permitida o requerida por la ley estatal; y
  3. Actividades que incluyan recolección, revelación o uso de información personal obtenida por estudiantes para fines mercadotécnicos o para vender o distribuir de alguna otra manera la información a otras personas.
- Inspeccionar, bajo solicitud y antes de la administración o uso —
  1. Encuestas de información restringida a los estudiantes;
  2. Instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquier de los propósitos mercadotécnicos, de venta o distribución antes mencionados; y
  3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a los estudiantes 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 mercadotécnica, por favor presente una solicitud al director 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).

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

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

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

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

## **ESCUELA DE VERANO**

El propósito de la escuela de verano es generalmente proveer recuperación o aceleración. Se recomienda que los estudiantes no tomen un curso básico de (matemáticas, inglés, ciencias y estudios sociales) para adelantar sin el permiso expreso del consejero del estudiante. Tal permiso solamente será dado por razones serias. Los estudiantes pueden tomar otros cursos ofrecidos, usualmente electivos, para adelantar o para enriquecimiento.

La escuela de verano provee una oportunidad excelente para los estudiantes que pueden desear completar créditos a causa del tiempo perdido debido a una enfermedad prolongada, fracaso en una materia o el deseo de repasar una materia como preparación para trabajo más avanzado. Los estudiantes que desean asistir a la escuela de verano deben buscar información y la aprobación de su consejero.

Los estudiantes de escuela secundaria pueden ganar hasta de 1–1/2 unidades de crédito en la escuela de verano. (Ver *Recuperación de crédito a través de la repetición de cursos* en la sección de *Escuela secundaria*)

Solamente las calificaciones aprobatorias de 70 o más serán aceptadas para sustituir una calificación deficiente obtenida previamente.

## **LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL COMPLEMENTARIO**

Todos los libros de texto y los materiales complementarios por Internet son propiedad del estado de Texas. El uso de libros de texto y el acceso a materiales complementarios por Internet propiedad del estado es el derecho de cada niño(a) en Texas, pero este derecho conlleva la responsabilidad básica del uso apropiado y del buen cuidado.

En el caso de los libros de texto, a los estudiantes se les dará un libro de texto para cada materia que están tomando, si es necesario un libro de texto y si está disponible. El libro tendrá un número; es la responsabilidad del estudiante tener cuidado excelente de los libros de texto. Dañar el libro resulta en una multa. Si un estudiante pierde un libro de texto, se le requerirá a él/ella pagarlo antes de que se le entregue un segundo libro de texto. El Distrito de Northside usa un sistema de seguimiento de códigos de barra para los libros de texto. Cuando los estudiantes sacan libros de texto, se establece un enlace entre el libro de texto y el estudiante. Cuando se regresa un libro de texto, se dará crédito al estudiante a quien se le entregó el libro originalmente. Si el código de barras no se puede leer, el estudiante que regrese el libro de texto será responsable por el precio completo del libro.

Los estudiantes deben saber dónde están sus libros en todo momento. Es una mala práctica permitir que otros estudiantes "tomen prestados" libros de texto, especialmente ya que los estudiantes son responsables por la condición de sus propios libros.

La ley estatal requiere que todos los libros de texto estén forrados. El Distrito puede cobrar una multa si los libros no están forrados.

Las calculadoras que se les prestan 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 Récord de logro académico (AAR) de un estudiante de secundaria se debe solicitar en línea en <https://nisd.net/schoold/transcripts>. Las transcripciones cuestan \$3.00 cada una para estudiantes actuales de Northside y \$5.00 cada una para los ex alumnos. Las transcripciones no incluyen las puntuaciones SAT ni ACT; por lo tanto, los estudiantes deben solicitar que esas puntuaciones sean enviadas directamente del centro de evaluación a su destinatario. Es responsabilidad del estudiante actual o del ex alumno verificar el método de entrega que sea aceptable para la universidad, colegio, empleador o agencia antes de solicitarlos. El Estado de Texas considera "oficial" una transcripción solo si se envía directamente del Distrito de Northside a la escuela, el empleador o la agencia destinada.

## TUTORÍA

La tutoría es ofrecida por un maestro(a) licenciado en inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias antes y/o después de clases o durante la consejería en situaciones especiales. Como un servicio a la escuela, algunas sociedades de honor ofrecen tutoría para compañeros estudiantes a través del año escolar. Los estudiantes deben ponerse en contacto con su consejero, o con un docente académico para mayor información sobre la tutoría.

Los directores ejecutivos de instrucción publican un registro de maestros licenciados que están disponibles para tutoría por una tarifa. Las tarifas son establecidas por los tutores individuales. Las listas de los tutores disponibles serán facilitadas a la oficina de consejería de cada escuela.

## EXENCIÓN DE TARIFAS

Luego de que el Distrito reciba prueba confiable de que un estudiante y sus padres o tutor no pueden pagar un cargo requerido por la escuela, tal cargo deberá ser exonerado. El estudiante y su padre o tutor debe presentar evidencia de su incapacidad para pagar al director(a) apropiado quien determinará la elegibilidad para una exención de tarifa.

## BAJA DE LA ESCUELA

Cuando sea necesario para un estudiante darse de baja de la escuela, él/ella se debe reportar a la oficina de asistencia con una nota de el padre o tutor declarando la razón y la fecha de la baja. Cuando ha sido verificado, se le emitirá al estudiante un formulario de baja que será llenado por cada uno de los maestros del estudiante. Después de que este formulario ha sido llenado, el estudiante se presentará de nuevo en la oficina para las firmas de un director asistente, un consejero y la secretaria de asistencia. En casos de circunstancias extraordinarias se debe contactar al/la director(a) 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 al retiro. Dejar de hacerlo atrasará el envío de la transcripción del estudiante a otras escuelas, a trabajos o al servicio militar.

## ESCUELA INTERMEDIA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR

Todas las escuelas intermedias del Distrito Escolar Independiente de Northside auspician un capítulo de la Sociedad Nacional de Honor Junior. Los estudiantes de séptimo y octavo grado que han asistido a la misma escuela de Northside por el equivalente de un semestre y que han demostrado desempeño académico, carácter, ciudadanía y servicio sobresalientes serán considerados para la membresía. Los estudiantes no pueden solicitar la membresía. Los concilios de facultad pasados han requerido un promedio de calificaciones acumulativo de 90 o más para el trabajo de 7º y 8º (si se aplica) grado para considerar a un estudiante para la membresía.

Un concilio de facultad es nombrado anualmente por el director. Este concilio determina la selección anual de la membresía revisando una evaluación de cada estudiante elegible académicamente de acuerdo al criterio basado en las cualidades de carácter, ciudadanía, liderazgo y servicio.

La membresía en la Sociedad Nacional de Honor Junior 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 destituidos nunca más son elegibles para la membresía o sus beneficios.

Un miembro de la Sociedad Nacional de Honor Junior que se transfiere a otra escuela y trae una carta del director anterior o del consejero del capítulo al consejero de la nueva escuela será aceptado automáticamente como miembro en el capítulo de la nueva escuela. Los miembros transferidos deben cumplir con los estándares del nuevo capítulo dentro de un semestre para retener la membresía.

## PROGRAMA PREP DE SAN ANTONIO

Los estudiantes del Distrito de Northside pueden solicitar asistir al Programa de ingeniería pre freshman (PREP) que se ofrece en UTSA y otros sitios durante el verano. Si los estudiantes completan con éxito el programa, se les pueden otorgar hasta cuatro créditos de secundaria, uno para cada verano que se complete. Al final de cada sesión de verano, durante el otoño, los padres pueden completar un formulario en línea y pagar una tarifa en la Oficina Central de PREP para pedir que se envíe un certificado de estudios al NISD. UTSA solamente publicará una P o F (de Pasó o Falló), que no contará para el rango de puntos del Promedio de notas (GPA). Si el NISD recibe la nota PREP, se publicará en el certificado de estudios del alumno y no puede ser eliminada por ninguna razón.

## PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

Los estudiantes de escuela intermedia deben lograr un promedio total de 70 o más para el año en todos los cursos tomados. Además los estudiantes deben lograr un promedio de 70 o más en todas excepto una de las áreas académicas principales.

1. Artes del lenguaje
2. Matemáticas
3. Estudios sociales
4. Ciencias
5. Lectura (si se toma)

Si el estudiante falla en alcanzar él/ella criterio previo, será retenido en ese grado. Los padres de estos estudiantes deben ser incluidos en la decisión de retención. Sin embargo, la decisión final descansa en los oficiales de la escuela. Los estudiantes deben ser alentados a aprovecharse de las oportunidades tales como reposición, tutoría, escuela de verano, etc. para ayudarlos a permanecer al nivel del grado.

A partir del año escolar 2007/08, los estudiantes en 8º grado deben pasar la prueba STAAR de lectura y matemáticas para ser promovidos a 9º grado. Si el estudiante es colocado en 9º grado por el Comité de colocación de grado, el estudiante pasará a la escuela secundaria con un Plan de instrucción acelerado.

## MATERIAS REQUERIDAS

Generalmente, el programa de cursos para cada grado es:

6º grado	7º grado	8º grado
ELA 6/Pre AP	ELA 7/ Pre AP	ELA 8/ Pre AP
Matemáticas 6/Pre AP	Matemáticas 7/ Pre AP	Matemáticas 8/Álgebra I Pre AP
Ciencias 6	Ciencias 7/ Pre AP	Ciencias 8/ Pre AP
Estudios Sociales 6	Historia de TX / Pre AP	Historia EE.UU./ Pre AP
Ed. Física Optativa	Ed. Física o Atletismo Electiva	Aplicaciones de la Comunicación/MAPS Ed. Física o Atletismo Electiva

En la escuela intermedia, los estudiantes tomarán ocho clases al día. Un curso de Bellas Artes se debe completar durante los tres años en la escuela intermedia. Las clases electivas de Bellas Artes incluyen: banda, coro, orquesta, danza, arte y teatro.

Otras electivas varían entre las escuelas y pueden incluir: AVID, Tecnología Industrial, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Español (crédito de secundaria), Periodismo y Escritura Creativa. No todas las escuelas intermedias ofrecen todas las clases electivas. Póngase en contacto con el consejero de su estudiante para obtener información acerca de lo que ofrece específicamente la escuela.

Los estudiantes de sexto grado en algunas escuelas intermedias tomarán un curso de 12 semanas llamado Hábitos Saludables. Este curso se enfoca en desarrollar destrezas, actitudes y conocimientos necesarios para que los estudiantes mejoren la calidad de vida a través del establecimiento de objetivos, la toma de decisiones, la comunicación interpersonal, el autocontrol y la autodefensa.

\* A partir de 2019-20, todos los estudiantes de octavo grado tomarán un semestre de Aplicaciones de Comunicación (0.5 créditos de secundaria) y un semestre de Metodología para el Éxito Personal y Académico-MAPS (0.5 créditos de secundaria). La finalización exitosa de Aplicaciones de la Comunicación satisface el crédito de Oratoria (Speech) que es un requisito de graduación de NISD; MAPS es un curso de transición clave que proporciona 0.5 crédito electivo.

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

## PROGRAMA DE PRUEBAS DE ESCUELA INTERMEDIA

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

**Estas pruebas incluirán:**

**6° grado:** Lectura y Matemáticas

**7° grado:** Lectura, Escritura y Matemáticas

**8° grado:** Lectura, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias

Los estudiantes de escuela intermedia que toman Álgebra I tomarán la prueba STAAR de Fin de Curso (EOC). Esta prueba es rigurosa y tiene límite de tiempo. Los estudiantes que toman la prueba de Fin de curso deben estar conscientes de que ahora hay un requisito EOC para la graduación de secundaria. Si un estudiante no cumple con el estándar de aprobación establecido para la prueba EOC, el estudiante recibirá instrucción acelerada y tendrá que volver a tomar la prueba.

Todos los estudiantes elegibles participarán en las pruebas de referencia de la Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas.

Se urge a los padres a que se aseguren de que sus hijos estén presentes en todos los programas de pruebas y a alentar a sus hijos a hacer lo mejor en cada prueba. Los resultados proveen valiosa información a los estudiantes, sus padres, los maestros, consejeros y las personas que elaboran las políticas de NISD por medio de la evaluación del desempeño individual, del salón de clases, de la escuela y del Distrito.

Los estudiantes de octavo grado deben cumplir con los estándares de las pruebas STAAR de Lectura y Matemáticas (debido a la implementación de los nuevos TEKS de matemáticas, este requisito no aplicará a Matemáticas de 8° grado ene I2015) para ser promovidos a noveno grado. Los estudiantes de octavo grado que no cumplan con el estándar de matemáticas y Lectura recibirán apoyo dirigido en una escuela/programa de Distrito de instrucción acelerada. Un Comité de Colocación de Grado se reunirá para considerar datos relevantes y tomará decisiones con respecto a la colocación de grado del estudiante para el siguiente año escolar. Un Plan de Instrucción Acelerada (AIP, por sus siglas en inglés) se debe desarrollar e implementar para abordar las diferencias de estos estudiantes. El Comité de Colocación de Grado está compuesto de los padres, el maestro del estudiante y el director (o persona administrativa asignada). Para información adicional, vaya a [www.tea.state.tx.us/student.assessment](http://www.tea.state.tx.us/student.assessment).

## ESCUELA SECUNDARIA

### CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Para los estudiantes que se inscriban en secundaria por primera vez en el año 2007-08 y todos los años a partir de entonces necesitarán 26 créditos para graduarse del Distrito en los grados 9-12, la promoción al siguiente grado se basará en la acumulación de créditos obtenidos por el estudiante y en las materias básicas que se han terminado satisfactoriamente hacia la graduación. Los estudiantes cumplirán 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 o 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 todas las clases que restan requeridas para la graduación.

Todos los estudiantes en los grados 9-11 deberán estar inscritos en una clase de inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Los estudiantes en el grado 12 que no han aprobado todas las cuatro secciones de las pruebas EOC (de fin de curso) también deben estar inscritos en la clase básica apropiada para asegurar que aprueben. Los estudiantes deben hacer un esfuerzo cuidadoso para recuperar los créditos por medio de la recuperación de créditos, las clases nocturnas o las clases de verano para calificarse en el nivel de grado apropiado.

### Estudiantes que se inscriban en el 2011-2012 necesitarán 26 créditos para graduarse

Para los estudiantes de primer año que se inscriban en secundaria por primera vez en el año 2011-12 y todos los años a partir de entonces necesitarán 26 créditos para graduarse del Distrito en los grados 9-12. La promoción al siguiente grado se basará en la acumulación de créditos obtenidos por el estudiante. Los estudiantes cumplirán con los siguientes totales de créditos:

9° grado	0-5.5
10° grado	6-11.5
11° grado	12.18.5
12° grado	19

Todos los estudiantes en los grados 9-12 deberán estar inscritos en los cursos apropiados para garantizar el éxito en las pruebas de fin de cursos. Los estudiantes en los grados 9-12 tomarán las 15 pruebas de fin de cursos en los cursos que están inscritos. Estos estudiantes deben obtener un promedio acumulado en (por anunciarse) en cada una de las cuatro áreas de contenido para cumplir con los estándares de graduación. Si un estudiante no logra el estándar mínimo en la prueba EOC, el estudiante debe volver a tomar la prueba. Si el estudiante logra el estándar mínimo, el estudiante tiene la opción de volver a tomar o no la prueba EOC. Sin embargo, el estudiante debe estar consciente que el promedio acumulativo se debe lograr para graduarse de secundaria.

### Las pruebas de Fin de Curso se administrarán en las siguientes áreas:

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

## PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD

Los requisitos de ingreso de las universidades varían. El estudiante individual debe verificar el catálogo de la universidad a la que planea asistir y seguir las recomendaciones particulares de esa universidad. El centro de profesiones y preparación para la universidad (Career and College Readiness Center) tiene una biblioteca de catálogos de universidades para el uso de los estudiantes. Los estudiantes pueden escribir a la universidad de su elección para solicitar catálogos adicionales. Los consejeros ayudarán al estudiante individual a seleccionar la universidad que mejor satisfaga sus requisitos particulares.

Los estudiantes que buscan entrar a la universidad deben planear su currículo de escuela secundaria de manera que estén bien preparados para el ingreso a la universidad. Un programa preparatorio típico para la universidad incluiría: Inglés 1-4, Álgebra 1-2, Geometría 1 curso adicional de matemáticas, y uno de los siguientes (estudio independiente de matemáticas, pre-cálculo, estadística o cálculo), 3 años de Lenguaje internacional, 4 cursos de Ciencias incluyendo Biología, por lo menos un curso de ciencias físicas (IPC, Química, Física), y créditos de ciencias adicionales para un total de cuatro, Geografía Universal, Historia Universal, Historia de EE. UU. Gobierno de EE.UU., economía y 1 unidad de Bellas Artes. El curso práctico adicional debe ser de igual o mayor nivel de dificultad y que se ajuste tanto al interés del estudiante como a la selección de la universidad.

Desde el año 2007, el Distrito de Northside ha pagado para el PSAT a todos los estudiantes de los grados 10 y 11 y en el año escolar 2014-2015 en cada una de las escuelas secundarias y magnet.

### Cursos de Matemáticas e Inglés para preparación para la Universidad

De acuerdo con la Propuesta de Ley 5, Sección 10, el Distrito de Northside está asociado

con UTSA y los colegios ACCD para desarrollar los cursos de Matemáticas e Inglés de preparación para la Universidad. Estos cursos para estudiantes de 12 grado que van a asistir a la universidad y que han pasado la prueba STAAR, pero que no califican debido a la puntuación en TSI, SAT o ACT. Los estudiantes que completen satisfactoriamente las clases de preparación para la Universidad con un 75% o más serán certificados como listos para entrar a los cursos a nivel de universitario y pueden evitar ser colocados en cursos remediativos sin crédito de Matemáticas o Inglés en el primer año en la universidad.

### Exámenes de ingreso a la universidad

La mayoría de las universidades requieren un examen de ingreso – sea el ACT (Prueba de las universidades americanas) o el SAT (Evaluación de Scholastic). Estos exámenes son dados en varios centros de prueba a través de 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 vocacionales adicionales.

Aunque los estudiantes de grado 11 toman el SAT en la escuela en primavera de 2019, se les aconseja a los estudiantes que vuelvan a tomar el SAT o a tomar el ACT para entrar a una universidad en el verano después de 11º grado o a principios de 12º grado para mejorar sus puntuaciones. Los materiales para inscripción están disponibles en la Oficina de los Consejeros.

La fecha límite para inscripción es aproximadamente un mes antes de la prueba.

Las fechas de las pruebas SAT I, SAT II y ACT para el año escolar 2019-2020 son las siguientes:

#### Evaluación de Scholastic (SAT):

29 de agosto de 2020	SAT
26 de septiembre de 2020	SAT
3 de octubre de 2020	SAT
7 de noviembre de 2020	SAT
5 de diciembre de 2020	SAT
13 de marzo de 2021	SAT
8 de mayo de 2021	SAT
5 de junio de 2021	SAT

#### Prueba de las Universidades Americanas (ACT):

12 de septiembre de 2020	ACT
24 de octubre de 2020	ACT
12 de diciembre de 2020	ACT
6 de febrero de 2021	ACT
17 de abril de 2021	ACT
12 de junio de 2021	ACT
17 de julio de 2021	ACT

### Curso de preparación para SAT

Northside ofrece un curso de preparación de nueve horas (los sábados y en las noches) para los estudiantes antes de cada administración del SAT y del PSAT. La tarifa es de \$45.00 para los estudiantes de Northside. Una exención de la tarifa puede ser otorgada a los estudiantes que no pueden pagar. Un curso de preparación para una prueba por la que se tiene que pagar es el Number2.com en el sistema de preparación de Texas en la Internet ubicado en el sitio de la red del Departamento de Orientación NISD Guidance Department website Póngase en contacto con la oficina de consejería de la escuela para información sobre las fechas, horas y lugares del curso y para información sobre la solicitud de una exención de la cuota.

### La noche universitaria

La Noche Universitaria del NISD se organiza para todos los alumnos de 11 y 12 grado cada semestre de otoño. Muchas universidades e institutos terciarios están disponibles para proporcionar información valiosa. Comuníquese con su asesor del plantel para detalles más específicos.

### Biblioteca de ayuda al estudiante J. D. Miller

La Biblioteca de Ayuda al Estudiante J.D. Miller Memorial tiene una colección de catálogos de todas las universidades de los Estados Unidos así como de Canadá y México. Está

también disponible una biblioteca sobre carreras con literatura ocupacional. El centro de información provee información general sobre fuentes de ayuda económica, becas, donaciones, préstamos y programas de trabajo y estudio. Esta biblioteca, financiada por la Fundación Minnie Stevens Piper, está localizada en GPM South Tower, Suite 530, 800 N. W. Loop 410. Teléfono 525-8494.

### Elegibilidad atlética NCAA

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

1. Lograr un promedio de puntos de nota mínimo acumulativo de 2.00 (basado en un máximo de 4.00) en un currículo principal de por lo menos 13 cursos académicos, incluyendo:
  - 3 años de inglés
  - 2 años de matemáticas
  - 2 años de estudios sociales
  - 2 años de ciencias naturales o físicas
  - 4 años de unidades académicas principales adicionales

Solamente se tomarán en cuenta cursos que están definidos como académicos. Los cursos de recuperación, de educación especial, vocacionales, de desarrollo y básicos no calificarán. Los cursos deben estar en el nivel regular de instrucción o más alto.

Para los estudiantes que ingresarán a la universidad después del 1 de agosto de 1996, los requisitos de cursos para la División I incluirán 4 años de inglés y un año de Álgebra y Geometría.

2. Una puntuación combinada con límites de 700-900 en las secciones verbal y de matemáticas del SAT I o una puntuación compuesta de 17-21 en el ACT, dependiendo del GPA del estudiante desde 2.00 hasta más de 2.5.

Es responsabilidad del estudiante ver que se soliciten los formularios apropiados de verificación del curso y del promedio de puntos de la calificación. El NCAA frecuentemente revisa los estándares y las fechas efectivas, así que el estudiante debe ponerse en contacto con su prospecto de universidad para obtener información actualizada.

### 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 les aprueben por adelantado, 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. Para los estudiantes de cuarto año que deseen estar exentos de los exámenes del semestre de primavera, se pueden tomar hasta (2) días para visitas a universidades en el semestre de primavera sin aprobación previa ni documentación. Estos dos (2) días no van a contar para el máximo de tres (3) ausencias para cumplir con los requisitos para las exenciones de exámenes. Cualquier día que pase de dos (2) días para visitas a universidades contará para la exención total del examen para estudiantes de último grado. Si un estudiante de último grado toma dos (2) días para visitas a universidades en la primavera, estas contarán como las dos (2) por año mencionadas en el párrafo uno de arriba.

### CURSOS POR CORRESPONDENCIA

Se pueden tomar por correspondencia unidades de crédito conducentes a graduarse, con la aprobación del consejero. **Un estudiante debe matricularse para tales materias antes del 1º de octubre del año escolar en curso.** Solamente se aceptarán para crédito los cursos de las escuelas por correspondencia aprobadas por la Agencia de Educación de Texas.

El trabajo por correspondencia, si se va a contar para graduación, debe ser terminado en o antes del 1º de abril antes de la graduación de mayo. La terminación exitosa de tal trabajo es responsabilidad del estudiante y la institución desde la cual el trabajo fue programado. (Vea *Calificaciones sustitutas obtenidas en la escuela nocturna, escuela de verano o por correspondencia*).

### CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Solamente se les permitirá participar en la ceremonia de graduación a aquellos estudiantes que hayan completado todos los requisitos para la graduación.

### Graduación alterna

Un estudiante que complete los requisitos de graduación en la escuela de verano, la escuela nocturna, por un curso por correspondencia o por requisito de la evaluación estatal puede participar en la próxima ceremonia de graduación (mayo o agosto). El estu-

diante debe notificar al director de su escuela tan pronto como la deficiencia sea llenada para ser incluido en la ceremonia y para obtener información concerniente a los ejercicios.

Los estudiantes que desean recibir su diploma antes de la ceremonia de graduación pueden hacerlo, pero no pueden participar en la ceremonia. Los estudiantes que desean inscribirse en la universidad, programas de trabajo o el servicio militar, y participar en la ceremonia de graduación, se les proveerá una carta de terminación para permitirles continuar su educación.

### Graduados a mitad de año y en tres años

Para que un estudiante se gradúe en menos de cuatro años del Distrito, se debe cumplir el siguiente criterio:

1. El estudiante habrá ganado el número total de unidades de crédito según lo prescribe la Junta de Directivos.
2. Los padres y el estudiante, o el estudiante si tiene 18 años de edad o más, someterán una solicitud escrita al director de la escuela secundaria a la que asiste el estudiante, indicando que el estudiante tiene la intención de graduarse antes. Esta solicitud será sometida durante las dos primeras semanas del semestre en el cual los requisitos de graduación serán completados.

El director de escuela secundaria y el consejero del estudiante revisarán la solicitud y, si el criterio es satisfactorio, el estudiante será graduado al final del semestre apropiado. La fecha límite para solicitar graduación a mitad de año es el 18 de septiembre. Se le permitirá al estudiante participar en los ejercicios de graduación de ese año sujeto a acuerdo con las instrucciones administrativas del director de la escuela.

### Graduación a mediados de año

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

### Adjudicación de diplomas a estudiantes de último año transferidos fuera del Distrito

Cualquier estudiante de último año de escuela secundaria, que haya estado inscrito por un mínimo de seis semanas del último año del estudiante y que haya completado por lo menos 10 unidades de crédito en una escuela secundaria de Northside, el cual se transfiera fuera del distrito, puede solicitar la aprobación para recibir un diploma del Distrito Northside al completar todos los requisitos de graduación en una escuela secundaria del Distrito de Northside. Tales solicitudes deben ser dirigidas al director de la escuela secundaria de Northside a la que asistía el estudiante antes de la transferencia. No se le permitirá al estudiante participar en ejercicios de graduación u otras actividades para estudiantes de último año después de la transferencia.

Las siguientes reglas aplicarán:

1. El estudiante inicia la solicitud de un diploma de Northside por escrito al director de su escuela secundaria de Northside.
2. El estudiante somete evidencia de que la escuela a la que se está transfiriendo proveerá los cursos apropiados necesarios para llenar los requisitos del distrito de Northside.
3. El director revisa la solicitud.
4. El estudiante es notificado de la aprobación o denegación de la solicitud por el director.
5. El diploma será enviado a la escuela que recibe al estudiante al someter la transcripción de créditos ganados por el estudiante en la escuela que lo recibe.
6. El estudiante será responsable de solicitar copias de las transcripciones para remitirlas a las universidades o empleadores.

## OPCIONES Y REQUISITOS DEL PROGRAMA DE GRADUACIÓN

### Requisitos de graduación y opciones de programas para estudiantes inscritos en 9º y 10º grado en el año escolar 2007-2008

Todos los estudiantes del Distrito de Northside son colocados en el Programa recomendado de Graduación de 26 créditos del estado. Los estudiantes entre los grados nueve y doce pueden escoger entre otros programas de graduación, el programa distinguido (26 créditos para graduación) o el programa mínimo de graduación (24 créditos). Los

estudiantes de primer año que elijan cambiar del programa recomendado por el estado, al programa mínimo de Northside, deben traer un permiso firmado por los padres o el tutor. Además de los créditos requeridos, los estudiantes deben pasar las pruebas de salida de TAKS en grado 11 para poderse graduar de una escuela secundaria en Texas. Los estudiantes deben referirse a los programas de graduación, recomendado, distinguido y el mínimo de Northside que se mencionan abajo.

### Programa recomendado

Inglés .....	4	créditos
<b>Matemáticas</b>		
(Álgebra 1, Geometría, Álgebra II y Matemáticas 4) .....	4	créditos
<b>Ciencias</b>		
Biología, por lo menos un curso de ciencias físicas (IPC, Química, Física), y créditos de ciencias adicionales para un total de cuatro.....	4	créditos
(IPC se debe tomar antes de Química y antes del último año si se otorgó crédito después del otoño de 2010)		
<b>Estudios sociales</b>		
Geografía universal .....	1	crédito
Historia universal.....	1	crédito
Historia de EE. UU.....	1	crédito
Economía .....	1/2	crédito
Gobierno de EE. UU. ....	1/2	crédito
<b>Idioma Internacional</b> .....	2	créditos
(Debe consistir de dos créditos en el mismo idioma).....		
<b>Aplicaciones de la comunicación</b> .....	1/2	crédito
<b>Educación física *</b> .....	1	1/2 créditos
Límite dos créditos, que deben incluir las bases de Educación Física, pueden sustituir banda, banda de banderas (portaestandarte), equipo de danza, equipo de simulacro RTOC, atletismo o sustituciones aprobadas.		
<b>Salud</b> .....	1/2	crédito
<b>Bellas Artes</b> .....	1	crédito
(Arte, Banda de desfile, Coro, Danza, Orquesta y Teatro)		
<b>Aplicaciones de la tecnología</b> .....	1	crédito
<b>Electivas</b> .....	3	1/2 créditos
	26.....	créditos

### \*\* Programa distinguido de logros

Inglés .....	4	créditos
Matemáticas .....	4	créditos
(Debe consistir de Álgebra 1, Geometría, Álgebra II y Matemáticas 4 con Álgebra II como prerrequisito)		
Ciencias .....	4	créditos
(Incluye Biología, Química, Física y Ciencias 4)		
(IPC no cuenta para el Programa distinguido)		
<b>Estudios sociales</b>		
Historia universal .....	1	crédito
Geografía universal.....	1	crédito
Historia de EE. UU.....	1	crédito
Economía .....	1/2	crédito
Gobierno de EE. UU. ....	1/2	crédito
<b>Idiomas Internacionales</b> .....	3	créditos
(Debe consistir de tres créditos en el mismo idioma)		
<b>Aplicaciones de la comunicación</b> .....	1/2	crédito
<b>Educación física *</b> .....	1	1/2 créditos
Límite dos créditos, que deben incluir las bases de Educación Física, pueden sustituir banda, banda de banderas (portaestandarte), equipo de danza, equipo de simulacro RTOC, atletismo o sustituciones aprobadas.		
<b>Salud</b> .....	1/2	crédito
<b>Bellas Artes</b> .....	1	crédito
(Arte, Banda de desfile, Coro, Danza, Orquesta y Teatro)		
<b>Aplicaciones de la tecnología</b> .....	1	crédito
<b>Electivas</b> .....	2	1/2 créditos
	26	créditos

### \*\*\* Programa de graduación mínimo de Northside

Inglés .....	4	créditos
Matemáticas .....	3	créditos
(Álgebra I, Geometría y Álgebra II o Matemática avanzada)		

(Incluyendo dos créditos de Biología y IPC  
O Biología, Química y Física (electiva))

<b>Estudios sociales</b>		
Geografía o Historia universales .....	1	crédito
Historia de EE. UU. ....	1	crédito
Gobierno de EE. UU.....	1/2	crédito
Economía .....	1/2	crédito
*** Electiva de Ciencias/Estudios Sociales.....	1	crédito
<i>(seleccionada de Historia universal, Geografía Universal u otra ciencia social)</i>		
<b>Educación física *</b> .....	1	1/2 créditos
<i>(Límite dos créditos, incluyendo Fundamentos de E.F.)</i>		
<b>Salud</b> .....	1/2	crédito
<b>Aplicaciones de la tecnología</b> .....	1	crédito
<b>Aplicaciones de la comunicación</b> .....	1/2	crédito
<b>Electivas</b> .....	7	1/2 créditos
	24	créditos

\* Los estudiantes pueden sustituir ciertas actividades físicas para la unidad y media que se requiere de educación física. Tales sustituciones se basan en la actividad física que incluye la banda de desfile, abanderados (portaestandarte) y las porristas solamente durante el semestre de otoño. ROTC, atletismo y un curso de carrera y tecnología de dos o tres y créditos.

\*\* Los estudiantes deben completar cuatro (4) medidas avanzadas que requieren el desempeño del estudiante que son equivalentes al nivel universitario o de trabajo profesional y son evaluados por fuentes externas, por ejemplo, la prueba de colocación avanzada con calificación de 3 o mayor, crédito doble o preparación tecnológica con B o mejor con secuencia coherente.

\*\*\* Los estudiantes deben inscribirse en los cursos básicos apropiados (artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales) necesarios para pasar a 9º y 10º grados y las pruebas TAKS de nivel de salida.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y OPCIONES DE PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES QUE ENTRAN A 9º GRADO EN EL AÑO ESCOLAR 2019-2020

Todos los estudiantes del Distrito de Northside son colocados en el Programa recomendado de Graduación de 26 créditos del estado. Los estudiantes entre los grados nueve y doce pueden escoger entre otros programas de graduación, ya sea el programa distinguido (26 créditos para graduación) o el programa mínimo de graduación de Northside (24 créditos). Los estudiantes de primer año que elijan cambiar del programa recomendado por el estado, al programa mínimo de Northside, deben traer un permiso firmado por los padres o el tutor. Además de los créditos requeridos, los estudiantes deben pasar las pruebas de salida de TAKS en grado 11 para poderse graduar de una escuela secundaria en Texas. Los estudiantes deben consultar los programas de graduación, recomendado, distinguido y el mínimo de Northside que se mencionan abajo.

### Programa recomendado

<b>Artes del lenguaje en inglés</b> .....	4	créditos
<b>Matemáticas</b>		
Álgebra I, Geometría, Álgebra II y Matemáticas de 4º.....	4	créditos
<b>Ciencias</b>		
Biología I, Química I, Física I y Ciencias Biológicas de 4º... Química, Física y Ciencias Biológicas de 4º, Biología I, IPC, Química I, Física I, Biología, IPC, Química y Física <i>(IPC solamente se puede tomar en 9º o 10º antes de Química I y Física I).</i>	4	créditos
<b>Estudios sociales</b> .....	3	créditos
Geografía mundial .....	1	crédito
Historia mundial .....	1	crédito
Historia de EE. UU. ....	1	crédito
<b>Gobierno de EE. UU.</b> .....	1/2	crédito
<b>Economía</b> .....	1/2	crédito
<b>Idiomas internacionales</b> .....	2	créditos
<i>(Debe consistir de dos créditos en el mismo idioma)</i>		
<b>Educación física *</b> .....	1	crédito
<b>Bellas Artes</b> .....	1	crédito
<i>(Arte, Banda, Coro, Danza, Orquesta y Teatro)</i>		
<b>Salud</b> .....	1/2	crédito

<b>Aplicaciones de la comunicación</b> .....	1/2	crédito
<b>Electivas</b> .....	5	créditos
	26	créditos

### \*\* Programa de Logro Distinguido

<b>Arte del lenguaje en inglés</b> .....	4	créditos
<b>Matemáticas</b> .....	4	créditos
<i>(Debe consistir de Álgebra 1, Geometría y Álgebra II y Matemáticas de 4º con un requisito de Álgebra 2)</i>		
<b>Ciencias</b> .....	4	créditos
<i>Biología, Química, Física y 4º de Ciencias (IPC no contará para el Programa Distinguido)</i>		
<b>Estudios sociales</b> .....	3	créditos
<b>Gobierno de EE. UU.</b> .....	1/2	crédito
<b>Economía</b> .....	1/2	crédito
<b>Idiomas internacionales</b> .....	3	créditos
<i>(Debe consistir de tres créditos en el mismo idioma)</i>		
<b>Educación Física*</b> .....	1	crédito
<b>Bellas Artes</b> .....	1	crédito
<b>Salud</b> .....	1/2	crédito
<b>Aplicaciones de la comunicación</b> .....	1/2	crédito
<b>Electivas</b> .....	4	créditos
	26	créditos

### \*\*\*Programa de Graduación Mínimo

<b>Artes del lenguaje en inglés</b> .....	4	créditos
<b>Matemáticas</b> .....	3	créditos
<i>(Álgebra I, Geometría, Modelos de matemáticas o Álgebra II)</i>		
<b>Ciencias</b> .....	2	créditos
<i>Biología y IPC O Biología, Química y Física (Física es electiva básica).</i>		
<b>Estudios sociales</b> .....	2	créditos
<b>Gobierno de EE. UU.</b> .....	1/2	crédito
<b>Economía</b> .....	1/2	crédito
<b>Aplicaciones de la comunicación</b> .....	1/2	crédito
<b>Salud</b> .....	1/2	crédito
<b>Educación Física*</b> .....	1	crédito
<b>Bellas Artes</b> .....	1	crédito
<b>Electiva académica básica</b> <i>(Estudios sociales y Ciencias)</i> .....	2	créditos
<b>Electivas</b> .....	7	créditos
	24	créditos

\* Los estudiantes deben completar cuatro (4) medidas avanzadas que requieren el desempeño del estudiante que son equivalentes al nivel universitario o de trabajo profesional y son evaluados por fuentes externas, por ejemplo, la prueba de colocación avanzada con calificación de 3 o mayor, crédito doble o preparación tecnológica con B o mejor con secuencia coherente.

\*\* Los estudiantes deben inscribirse en los cursos básicos apropiados (artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales) necesarios para pasar a 9º y 10º grados y las pruebas TAKS de nivel de salida.

### Requisitos de graduación de la prueba TAKS de nivel de salida

Todos los estudiantes deben pasar todas las secciones de la prueba TAKS de nivel de salida de la evaluación del estado que se les aplique.

- **Prueba TAKS de NIVEL DE SALIDA:** (4 pruebas, Artes del Lenguaje en inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) Para estudiantes programados para graduarse después del 1º de septiembre de 2005.

Se deben pasar las pruebas TAKS de NIVEL DE SALIDA antes de recibir un diploma. Una vez que él/ella estudiante ha pasado uno o más secciones de la prueba, no se le requerirá a él/ella que tome de nuevo esa sección de la prueba otra vez. Las secciones de la prueba que los estudiantes no pasen pueden repetirse durante los periodos para tomar la prueba de nuevo en el otoño, primavera y verano de cada año escolar (los calendarios están disponibles en la oficina de los consejeros).

A los estudiantes que no pasen alguna sección de las pruebas TAKS de NIVEL DE SALIDA se les provee ayuda para dominar los objetivos necesarios de la prueba. A los estudiantes del último grado que no han pasado todas las secciones de la prueba, se les puede requerir que asistan a clases de recuperación en la escuela durante el horario regular de clases y se les pueden negar privilegios a la hora de comida.

**Requisitos de graduación y opciones de programas para estudiantes que entren a 9º grado en el año escolar 2011-2012**

**Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas**

Para los estudiantes que entran a la escuela secundaria por primera vez en el año 2011-2012, todos los estudiantes de 9º grado que cumplan con los requisitos participarán en la Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas. Estos estudiantes tomarán las pruebas de Fin de Cursos en los cursos básicos en los que están inscritos. Las doce pruebas EOC incluyen lo siguiente:

Lectura en Inglés I, Lectura en Inglés II, Lectura en Inglés III,  
Escritura en Inglés I, Escritura en Inglés II, Escritura en Inglés III  
Álgebra I, Geometría y Álgebra II  
Geografía Universal, Historia Universal e Historia de los Estados Unidos  
Biología, Química y Física

Los estudiantes deben lograr un promedio acumulativo (por anunciarse) en cada área básica para graduarse de secundaria. Si un estudiante no cumple con el estándar de aprobación establecido para la prueba EOC, el estudiante tendrá que volver a tomar la prueba. Si el estudiante cumple con el estándar mínimo (por anunciarse), el estudiante tendrá la opción de tomar o no la prueba. Sin embargo, el estudiante debe recordar que la puntuación acumulativa se debe lograr para graduarse de secundaria.

Las pruebas EOC tienen una duración de cuatro horas. Además, la puntuación en la prueba EOC será el 15% de la calificación final del estudiante en el curso.

Los estudiantes tienen que conseguir una puntuación satisfactoria para poder graduarse de la escuela secundaria. Si un estudiante no pasa los estándares de la EOC, se le pedirá al estudiante que vuelva a tomar la prueba.

La prueba del EOC es de cuatro o cinco horas de duración. Requisitos de graduación y opciones de programa para estudiantes que ingresan a 9º grado en el año 2014-2015

Todos los estudiantes que ingresen a 9º grado en agosto del año escolar 2014-2015, se van a graduar bajo el Plan Básico de Graduación y tendrán que pasar todas las cinco pruebas de fin de curso, Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos. Mientras los 22 créditos del Plan Básico es una serie rigurosa de cursos diseñados para preparar a los estudiantes para la universidad y carreras después de la escuela secundaria, a los estudiantes también se les requiere seleccionar un área de especialidad para combinar intereses y destrezas de futuros estudios y carreras. Las especialidades se obtienen seleccionando secuencias coherentes de cursos y electivas incluyendo cursos avanzados.

Nivel de Logro Distinguido: A los estudiantes que se gradúan en el Plan Básico de Graduación, se les anima a seleccionar cursos que le permitan al estudiante graduarse con un nivel de logro distinguido y dirigirlos directamente a un ambiente universitario de 2 o 4 años. El nivel de logro distinguido requiere todos los créditos necesarios para el Plan Básico de Graduación, completar satisfactoriamente los cuatro cursos de matemáticas incluyendo Álgebra II, cuatro cursos de ciencias y una especialidad. Nota: El estudiante se debe graduar con un nivel de logro distinguido para poder ser considerado en el 10% de la clase graduanda y poder ser elegible para admisión automática a una universidad o colegio universitario del estado de Texas.

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

- >Completar satisfactoriamente 12 o más horas universitarias en cursos de crédito doble
- >Bilingüismo y alfabetización doble
- >Obtener 3 o más en la prueba de Colocación Avanzada
- >Obtener un reconocimiento nacional o internacional en los negocios o una certificación o licencia industrial

**EL PROGRAMA BÁSICO DE GRADUACIÓN**

Inglés.....	4 créditos
Matemáticas .....	3 créditos
Álgebra I, Geometría y Álgebra II o Matemática avanzada	
Ciencias.....	3 créditos
Biología, una ciencia Física (IPC, Química o Física) y 1 ciencia avanzada	
Estudios Sociales.....	3 créditos
Geografía Universal, Historia Universal, Historia de Estados Unidos, Gobierno de Estados Unidos y Economía	
Idiomas que no sean inglés.....	2 créditos en el mismo idioma
Educación Física.....	1 crédito
Bellas Artes.....	1 crédito
Oratoria optativa.....	½ crédito
Salud.....	½ crédito
Cursos electivos.....	4 créditos
Total.....	22 créditos

**EL PROGRAMA BÁSICO DE GRADUACIÓN CON UNA ESPECIALIDAD**

Inglés.....	4 créditos
Matemáticas.....	4 créditos
Álgebra I, Geometría y Álgebra II o Matemática avanzada y una 4ta Matemática avanzada	
Ciencias.....	4 créditos
Biología, una ciencia Física (IPC, Química o Física) y 2 cursos de ciencias avanzadas	
Estudios Sociales.....	3 créditos
Geografía Universal, Historia Universal, Historia de Estados Unidos, Gobierno de Estados Unidos y Economía	
Idiomas que no sean inglés.....	2 créditos en el mismo idioma
Educación Física.....	1 crédito
Bellas Artes.....	1 crédito
Oratoria optativa.....	½ crédito
Salud.....	½ crédito
Cursos electivos.....	6 créditos
Total.....	26 créditos

**LAS CINCO ÁREAS DE ESTUDIOS PARA ESPECIALIDADES**

Todos los estudiantes en 9º grado deben escoger, con aprobación de los padres, un área de estudio e interés que lo lleven hacia una especialidad. Los estudiantes pueden escoger una o más especialidades de las siguientes áreas:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Empresas e Industria
- Servicio Público
- Artes y Humanidades
- Multidisciplinario

Cada especialidad obtenida tiene cursos y secuencias específicas requeridas bajo las reglas del estado y el distrito. Utiliza la siguiente tabla y a tu consejero para guiar tu especialidad y selección de curso.

**LAS ESPECIALIDADES (SUJETAS A CAMBIO)**

El estudiante debe completar el Programa Básico de Escuela Secundaria (22 créditos), un crédito adicional de matemáticas, un crédito adicional de ciencias y dos créditos adicionales en clases electivas mientras completan los requisitos específicos de la especialidad seleccionada. Estudiantes que se gradúen en el Nivel de Logro Distinguido tienen que cumplir con el Programa Básico y obtener 4 créditos en Matemáticas incluyendo Álgebra II, 4 créditos de Ciencias y por lo menos 1 Especialidad.

**STEM**

Los estudiantes de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas pueden obtener una Especialidad STEM seleccionando y completando los requisitos de 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 computarizadas

- Ciencias Computacionales 1 o AP
- Principios de Ciencias Computacionales
- Ciencias Computacionales 2
- Ciencias Computacionales Avanzadas AP
- Ciencias Computacionales 3
- Opción 2: Educación de Carrera Técnica (CTE) en Ingeniería

### Opción 2: CTE

Los estudiantes pueden obtener cuatro (4) créditos CTE tomando por lo menos dos (2) cursos en el mismo grupo que lleven a un curso final en el grupo de carrera STEM. Por lo menos un (1) curso debe ser un curso avanzado CTE (curso de 3er año o más en una secuencia).

### Opción 3: Matemática

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

Pre-Cálculo

Cálculo AB o BC

Estadísticas AP

Ciencias Computacionales AP

Matemáticas ISM Álgebra Universitaria

Matemáticas ISM Álgebra Avanzada 3

### Opción 4: Ciencias

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

- Química AP
- Biología AP
- Anatomía y Fisiología
- Ciencias Ambientales AP
- Física 1 AP
- Física C AP - Mecánica
- Física C AP - Electricidad y Magnetismo
- Ciencias Acuáticas
- Biotecnología I
- Sistemas Ambientales
- Diseño de Ingeniería y Resolución de Problemas
- Ciencias de Alimentación
- Ciencias Forenses
- Ciencias Zoológicas Avanzada
- Ciencias de las Fauna y el Suelo Avanzada
- Microbiología Médica
- Patofisiología
- Investigación y Diseño Científico
- Astronomía

### Opción 5: Combinación

Además de Álgebra II, Química y Física, un estudiante puede tomar secuencias coherentes de tres (3) créditos adicionales de no más de dos opciones de las arriba. (Opciones 1-4 de STEM)

### Negocios 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 pueden obtener cuatro (4) créditos en 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 más en una secuencia.)

El grupo incluye:

- Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales
- Arquitectura y Construcción
- Arte, Tecnología audiovisual y Comunicación
- Administración de Empresas y Gerencia
- Finanzas
- Hotelería y Turismo
- Tecnología Informática
- Manufactura
- Preparación para la carrera I o II
- Problemas y soluciones

### Opción 2: Inglés

Los estudiantes toman cuatro (4) créditos electivos de 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 de Servicios Públicos seleccionando y completando los requisitos de dentro de estas 2 opciones.

### Opción 1: CTE

Los estudiantes pueden obtener cuatro (4) créditos en una secuencia coherente tomando por lo menos dos (2) cursos en el mismo grupo. Por lo menos un (1) curso debe ser un curso avanzado CTE. (Curso de 3er año o más en una secuencia.)

- Educación y Capacitación
- Ciencias de la Salud
- Servicios Humanos
- Leyes y Servicios Públicos

### Opción 2: JROTC

El estudiante toma cuatro (4) cursos de JROTC para un total de 4 créditos.

### Artes y Humanidades

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

### Opción 1: Estudios Sociales

Los estudiantes toman cinco (5) créditos en estudios sociales.

### Opción 2: LOTE (Otros idiomas que no sean inglés)

Los estudiantes toman cuatro (4) niveles del mismo LOTE para un total de 4 créditos.

O

Los estudiantes toman dos niveles de un LOTE y dos niveles de un LOTE diferente para un total de 4 créditos.

### Opción 3: Bellas Artes

Los estudiantes toman cuatro (4) cursos en la misma área de bellas artes para un total de 4 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 un total de 4 créditos.

### Opción 4: Inglés

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

- Inglés IV
- Literatura y Composición AP

- Inglés IV Crédito Doble
- Inglés IV Preparatorio para la universidad
- Géneros Literarios
- Escritura Creativa
- Escritura de Investigación y Técnica
- Estudio Independiente en Inglés (ISM)

## ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS

Los estudiantes pueden obtener una especialidad en 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 cuatro áreas de contenido.

Cuatro (4) créditos de inglés incluyendo Inglés IV

Cuatro (4) créditos de matemáticas

Cuatro (4) créditos de ciencias incluyendo biología y química y/o física

Cuatro (4) créditos de estudios sociales

### Opción 2: AP o Doble

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

O

Los estudiantes toman cuatro (4) cursos de crédito doble para 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 a la fuerza laboral o a educación post secundaria sin cursos de recuperación de una de las áreas de especialidades o entre áreas de especialidad que no son de secuencia coherente.

## CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

La información sobre el crecimiento y desarrollo humano y la sexualidad se enseña en varios cursos de secundaria. Los programas de instrucción del Distrito 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 manera efectiva de prevenir embarazos de crisis y enfermedades de transmisión sexual. Todos los estudiantes deben tomar media unidad de Salud. La educación y la prevención del VIH serán parte de este curso. Una vez que se les avisa a los padres y se recibe su aprobación, los estudiantes pueden recibir la instrucción o completar una tarea alternativa.

La información anticonceptiva no se introducirá en Biología durante la instrucción sobre anatomía y la reproducción humana. La instrucción acerca de métodos anticonceptivos presentada desde una perspectiva médica o científica se presentará en Biología AP, Anatomía y Fisiología, Ocupaciones de Salud y Educación de Salud.

Los padres serán informados a través de una notificación del maestro(a) sobre el contenido del curso y las opciones disponibles en Desarrollo infantil, Desarrollo personal de la familia, Preparación para la crianza de los hijos, Vida individual y familiar, Educación para crianza de los hijos a padres de edad escolar.

Los materiales de instrucción están disponibles para ser revisados por los padres en todas las escuelas secundarias donde los cursos específicos son enseñados. Los padres que desean solicitar tareas alternativas durante tal instrucción deben notificarlo al director por escrito a tiempo (TEC 28.004).

## ENSEÑANZA DE SEXUALIDAD HUMANA

De acuerdo con S.B. 283, el Distrito de Northside provee el siguiente contenido con respecto a los programas de sexualidad humana del Distrito para los grados de escuela intermedia y secundaria:

### Escuela Intermedia

A los estudiantes de octavo grado se les ofrece un programa llamado Elegir el mejor camino. Es un programa de 5 días centrado en la abstinencia que se presenta a los estudiantes durante las clases de educación física o atletismo. El padre/tutor tiene la oportunidad de revisar los materiales y asistir a las vistas previas para padres. Los padres/tutores que elijan que su estudiante no participe pueden optar no participar entregando un aviso por escrito a la escuela.

## Escuela Secundaria

A los estudiantes inscritos en la clase de Salud de secundaria se les enseña una unidad de Educación Sexual que incluye reproducción, embarazo y desarrollo fetal, riesgos de actividad sexual adolescente, embarazo en adolescentes y métodos de protección. El programa se centra en la abstinencia y se discuten los condones como una opción para prevenir enfermedades de transmisión sexual y embarazos. Se requiere que el padre/tutor firme un formulario de permiso para que su estudiante participe en el programa. Se puede encontrar más información en el sitio internet de Salud y Educación Física de Northside.

Los programas mencionados arriba han sido aprobados por el Northside ISD School Health Advisory Council. Se invita a los padres a asistir a ver los avances del programa y se les recomienda participar en el desarrollo de los programas estudiantiles.

## SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

Cada escuela secundaria tiene un capítulo de la Sociedad Nacional de Honor. Para ser elegible, un estudiante debe ser estudiante de penúltimo o último año, haber estado por lo menos un semestre en la escuela y haber logrado el promedio acumulativo mínimo establecido por el concilio de la facultad. Los estudiantes que son elegibles son evaluados por los miembros de la facultad en servicio, liderazgo y carácter. La elección de los miembros elegibles es decidida por el concilio de la facultad. Se espera que los estudiantes que son admitidos como miembros mantengan los estándares de la Sociedad Nacional de Honor. Fracasar en hacerlo puede resultar en suspensión y/o destitución de la organización.

Un miembro de la Sociedad Nacional de Honor que se transfiere a otra escuela y trae una carta del director anterior o del consejero del capítulo al consejero de la nueva escuela será aceptado automáticamente como miembro en el capítulo de la nueva escuela. Los miembros transferidos deben llenar los estándares del nuevo capítulo en el término de un semestre para retener la membresía.

## ESCUELA SECUNDARIA NOCTURNA

El propósito de la escuela secundaria nocturna es dar a los estudiantes de escuela secundaria la oportunidad de beneficiarse tanto de los programas de enriquecimiento como los cursos de recuperación.

La escuela secundaria nocturna le da a los estudiantes una oportunidad excelente para recuperar los créditos perdidos debido a las ausencias excesivas o al fracaso en una materia. Se ofrecen un total de CINCO (5) sesiones a través del año escolar: cuatro sesiones se realizan durante el año escolar académico regular y una sesión se realiza durante el verano.

Los estudiantes pueden ganar 1/2 unidad de crédito en cada sesión de un curso. Solamente se puede tomar UN semestre de trabajo de curso en cada sesión. Se debe obtener una calificación de 70 o más en la escuela secundaria nocturna para sustituir una calificación deficiente previamente obtenida. Una vez que el estudiante se matricula en la escuela secundaria nocturna, la calificación de cada semestre vale por sí sola. No se saca el promedio de las calificaciones del semestre para obtener una calificación que le permita pasar. Cada nota del semestre debe ser una calificación de 70 o más para obtener un crédito completo en un curso de un año de duración.

### Lugar

Sesiones escolares regulares: Escuela Secundaria O.W. Holmes  
6500 Ingram Rd. Edificio. F, Salón 222  
397-7060 después de las 5:00 p. m.

### Cuotas

\$110.00 - Matrícula por sesión por 1/2 crédito  
(no-reembolsable)

### En el Distrito

\$140.00 - Matrícula por sesión por 1/2 crédito (no-reembolsable)

### Fuera del Distrito

\$15.00 - Inscripción tardía (no-reembolsable)

\$25.00 - Cuota por cheque sin fondos

NO HAY CUOTA POR EL USO DEL LIBRO DE TEXTO.

### Horarios de clases

Sesiones escolares regulares:

Tres (3) noches a la semana – lunes, miércoles y jueves o un programa ajustado

cuando un día festivo cae en uno de estos días para un total de 20 noches por sesión.

Horario – 5:30 a 8:30 p. m.

Sesión de verano:

Cuatro (4) noches a la semana – para un total de 15 noches por sesión

Horas – Todas las sesiones: 4:30 p. m. a 8:30 p. m.

## NÚMERO DE CLASES

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

## LUGARES EN LA CLASE

El lugar en la clase se determina por la calificación promedio (Grade Point Average) o GPA por sus siglas en inglés. El GPA es el promedio de las calificaciones por las que el estado de Texas otorgó créditos en todos los semestres. Aunque los cursos por correspondencia cumplen con los requisitos de graduación, las calificaciones de los cursos por correspondencia no se incluyen en el GPA. El lugar oficial en la clase y el GPA se registran en el expediente de logros académicos del estudiante (AAR por sus siglas en inglés) al final del sexto semestre y luego otra vez al final del séptimo semestre, el cual se mantiene como el GPA final y el lugar en la clase para la graduación. El AAR de un estudiante es un expediente escolar oficial y una vez que los cursos y calificaciones se registran, no se pueden eliminar de él. Cuando los GPA y los lugares en la clase del sexto semestre se den a conocer, se dará un período de gracia de un semestre para cambios legítimos en las calificaciones.

Los cursos designados como Colocación Avanzada/Crédito doble o de Inscripción doble (UT OnRamps) se acreditan con ocho puntos por semestre solamente para determinar el lugar en la clase y el GPA. Los cursos designados como Crédito con Honores/Doble, Pre Colocación Avanzada/Doble crédito, Colocación Avanzada, de Honores se acreditan con cinco puntos por semestre solamente para determinar el lugar en la clase y el GPA. Cuando un estudiante cambia los niveles del curso y esto resulta en un cambio de puntos acreditados, los puntos serán otorgados con base en los semestres que se completaron. Los estudiantes que sean transferidos de otros distritos a Northside recibirán los puntos mencionados antes de la manera en que se ha delineado sin importar cuántos puntos hayan recibido en su distrito escolar anterior.

Ningún estudiante será considerado para los dos primeros lugares de la clase a menos que el estudiante haya estado continuamente inscrito en una escuela secundaria de Northside por cuatro semestres consecutivos inmediatamente antes de la graduación. Solamente los graduados en primavera serán elegibles para los dos primeros lugares. La selección de estos dos primeros lugares de la clase se hará al final del séptimo semestre.

Tradicionalmente, las posiciones de *valedictorian* y *salutatorian* son otorgadas a los estudiantes de los dos primeros puestos. Sin embargo, un estudiante puede ser descalificado o removido de cualquiera de las dos posiciones al fallar en mantener los altos estándares académicos, de asistencia, conducta y responsabilidad. Los estudiantes que se inscriben en una escuela secundaria de Northside después de tres años (comenzando el primer día después del final del tercer año) no pueden desplazar a un estudiante de Northside que ocupa una posición en los primeros diez estudiantes en la graduación. Tales estudiantes inscritos recientemente serán incluidos en una clasificación doble y los primeros diez lugares serán aumentados para incluir a tales estudiantes.

Serán considerados graduados de honor todos los estudiantes con un promedio de 90.00 y más al final del séptimo semestre de escuela secundaria.

Los graduados en tres años serán considerados estudiantes de honor con un promedio de 90.00 y más al final de quinto semestre de escuela secundaria.

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

## REPETICIÓN DE UN CURSO PARA FORTALECIMIENTO

Si un estudiante desea repetir el mismo curso el año completo tomado y aprobado previamente para fortalecer el conocimiento o para mejorar la calificación obtenida, el/ella puede

hacerlo en los siguientes doce meses después de terminar el curso. Los cursos que se repitan para fortalecimiento deben tomarse en una escuela de Northside. Aunque todas calificaciones se dan a conocer, el crédito es otorgado una vez solamente. La calificación más alta lograda como resultado de la primera o de la segunda vez que el curso fue tomado, sustituye la calificación más baja y se usa para calcular el promedio de puntos de la calificación del estudiante.

## RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS POR MEDIO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITO/ACELERACIÓN

El propósito del Programa de Recuperación de crédito/Aceleración es reducir las tasas de retención, reducir las tasas de abandono de estudios e incrementar las tasas de finalización dando a los estudiantes oportunidades adicionales para obtener crédito.

El programa está disponible antes, durante y después de clases para ofrecer flexibilidad para cumplir con los horarios de los estudiantes. El programa se ofrece en todas las escuelas secundarias durante el año escolar y durante los horarios designados en el verano.

Los estudiantes recuperan créditos, medio crédito a la vez. Los créditos se recuperan por medio de una variedad de métodos que incluyen un aprendizaje basado en computadoras, aprendizaje basado en paquetes o una combinación de los dos. A los estudiantes que completan exitosamente el trabajo del curso se les otorgará el crédito del curso apropiado con una calificación de 70. La calificación no reemplazará la calificación reprobatoria previa, pero se mostrará como una calificación separada y finalización del crédito. A los estudiantes que completen el trabajo del curso para la aceleración de créditos, se les otorgará el grado obtenido.

Para más información acerca del Programa de Recuperación/Aceleración de crédito, comuníquese con el maestro de apoyo académico o con el decano académico de la escuela.

## RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS POR MEDIO DE LA REPETICIÓN DE CURSOS

Los estudiantes que reprueben los dos semestres de un curso anual deben repetir los dos 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 anual, tales calificaciones no se pueden promediar con las calificaciones obtenidas al repetir el curso en una escuela regular, escuela nocturna, escuela de verano o programa por correspondencia.

Los estudiantes que pasen un semestre de un curso anual recibirán crédito por el semestre que pasaron. Los estudiantes que reprueben un semestre de un curso anual y no reciban crédito por ese semestre pueden repetir el semestre que reprobaron en una escuela regular aprobada, escuela nocturna, escuela de verano o programa por correspondencia.

Lo siguiente aplicará:

1. Los estudiantes que deseen repetir un curso semestral que terminaron y reprobaron deben obtener permiso de su consejero.
2. Los estudiantes del último año que reprueben el primer semestre de un curso anual y que deseen repetirlo antes de terminar el segundo semestre de ese curso deben obtener permiso de su consejero. Los estudiantes del último año que pasen el primer semestre de un curso anual y estén reprobando el segundo semestre, se pueden inscribir en el segundo semestre del curso en la escuela nocturna del curso por correspondencia con permiso de su consejero. El estudiante seguirá inscrito en el curso en su escuela hasta terminar exitosamente el curso en la escuela nocturna o el programa por correspondencia.
3. Al completar el semestre repetido, sólo se aceptarán las calificaciones aprobatorias (70 o más) de una escuela regular, escuela nocturna, escuela de verano o programa por correspondencia para acreditar una calificación reprobatoria previa.
4. Cuando un estudiante repite un semestre que reprobó en una escuela regular aprobada, escuela nocturna o escuela de verano, se tomarán en cuenta tanto la calificación reprobatoria como la aprobatoria del semestre repetido cuando se calcule el GPA total para determinar el lugar en la clase. (Nota: Aunque un estudiante recibe crédito por las calificaciones aprobatorias en cursos por correspondencia, las calificaciones de cursos por correspondencia no se toman en cuenta para calcular el GPA del estudiante).

## MÉTODOS PARA VALIDAR CRÉDITOS

Los estudiantes inscritos en una secundaria que han recibido educación en la casa o que vienen de una secundaria no acreditada pueden validar cursos por medio de procedimientos delineados en **SEC 10, Reglas de administración** ([www.nisd.net](http://www.nisd.net)).

## REQUISITOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE OCUPAN CARGOS Y POSICIONES DE HONOR

Para obtener el mejor liderazgo estudiantil posible y para prevenir la interferencia con los logros académicos, todos los estudiantes deben tener la aprobación de los miembros apropiados de la facultad antes de ser considerados por los estudiantes para elección o nombramiento para un cargo o posición de honor estudiantil.

Las áreas sugeridas a los maestros para consideración y aprobaciones son:

1. ACADÉMICA
2. CIVISMO
3. RESPONSABILIDAD
4. COOPERACION
5. CONDUCTA

### Causas para descalificación

Los estudiantes que buscan u ocupan cargos en la clase, el consejo de estudiantes o en un club o posiciones de honor pueden ser descalificados o removidos de ocupar cargos o la posición de honor por las siguientes razones.

- Suspensión de la escuela
- Falla en cumplir con las reglas y las regulaciones de la escuela
- Falta de interés en cumplir con los deberes del cargo
- Falta de cooperación con los patrocinadores
- Falta en mantener el promedio requerido por la organización
- Problemas de conducta/disciplina o asistencia

La remoción del cargo estará sujeta a revisión administrativa.

## CAMBIOS EN EL PROGRAMA

Las escuelas secundarias del Distrito Escolar Independiente Northside construyen sus programas principales de acuerdo a la selección de los cursos que hacen los estudiantes. El proceso de selección de los cursos está diseñado para promover en los estudiantes y sus padres una toma de decisiones cuidadosa basada en la información en cuanto a graduación, ingreso a la universidad y requisitos de las carreras. Una vez que los estudiantes han indicado sus preferencias, los maestros son empleados y asignados para llenar esas necesidades.

Para asegurar la integridad de las decisiones de cada estudiante y del programa principal así desarrollado, las solicitudes individuales para cambio de programa serán consideradas solamente de acuerdo a las siguientes pautas y dentro del marco del horario establecido.

1. Se requiere las firmas de los padres para toda solicitud de cambio de curso o de nivel.
2. Los cambios necesarios debido a errores de oficina serán hechos al reconocer el error.
3. Las decisiones concernientes a los cambios de programa serán hechas basadas en una consideración cuidadosa de su impacto en el puesto académico del estudiante en sus clases.

### Directrices por categoría y el calendario

Cambios de clases electivas	Plazos
Por razones válidas	Desde la pre inscripción hasta la primera semana de junio antes de los días PREP
Por razones urgentes/ verificadas: p. ej. baja probabilidad de éxito, problemas físicos, deficiencia en llenar los pre requisitos del	
Cambios de nivel	Plazos
Hacia arriba, p. ej. de una clase regular a una clase de honores/ Pre AP	Desde los días PREP hasta la tercera semana del informe de calificaciones del primer período de calificación.

Hacia abajo, p. ej. de una clase  
de honor Pre AP a una clase  
regular/Pre AP

Después de la tercera semana del informe de  
calificaciones del primer período de calificaciones,  
de acuerdo con las reglas de NISD incluidas en la  
sección llamada Baja de los cursos  
(página B-19).

Si un padre/tutor siente que una solicitud para un cambio de horario no se ha resuelto de manera satisfactoria en el nivel de la escuela, el padre/tutor tiene el derecho de apelar la decisión de la escuela ante el Director Ejecutivo de Instrucción Secundaria.

Un estudiante de Northside que pase la prueba TAKS estará exento del examen del semestre de primavera en el curso en el cual él/ella está inscrito.

## EXENCIÓN DE LOS EXÁMENES FINALES PARA LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO

En el semestre que termina en mayo del último año de un estudiante, el estudiante será exento del examen final de un curso específico si se llenan todas las siguientes condiciones:

1. El estudiante tiene tres o menos días de ausencia durante el segundo semestre excluyendo las ausencias por asuntos escolares.
2. El estudiante aprueba todo el año escolar un curso de un crédito que dura todo un año.
3. El promedio del estudiante para ese semestre es de ochenta o más.
4. La calificación de conducta del estudiante en esa clase en ese semestre debe ser satisfactoria o mejor.

Los estudiantes de último año que están exentos de los exámenes finales no están exentos de ser tomados en cuenta como ausentes de la escuela. Los estudiantes de último año que estén exentos de tomar los exámenes finales pero que no asistan, serán considerados como ausentes. Las ausencias serán consideradas ausencias justificadas. Estas ausencias no serán usadas en contra de los estudiantes exentos para propósitos de reconocimientos por asistencia perfecta durante la graduación. Estas ausencias no negarán sus exenciones de los exámenes (debido a más de 3 ausencias).

Un estudiante que es elegible para exención puede tomar el examen si él/ella lo desea.

Los estudiantes que han sido asignados a una escuela alternativa durante el semestre en curso son inelegibles para exenciones.

Las escuelas tienen la opción de aumentar el rigor de estos estándares de exención.

## SALA DE ESTUDIO

La sala de estudio se considera una clase sin crédito del programa regular. El propósito principal es ofrecer un lugar para que los estudiantes estudien y trabajen silenciosamente. Los estudiantes tienen que traer material abundante para trabajar mientras están en la sala de estudio y no serán excusados para ir a sus casilleros. Se le permitirá a los estudiantes usar la biblioteca si es necesario. Si un maestro(a) solicita a un estudiante que salga de la sala de estudio, ese maestro(a) debe emitir un pase firmado al estudiante antes de la solicitud. Juegos tales como cartas, ajedrez o damas no están permitidos. Ningún aparato electrónico se pueden usar radios, reproductores de disco compacto, toca cintas u otros aparatos electrónicos en la sala de estudio. ESTE ES UN PERÍODO DE ESTUDIO.

## CALENDARIO DE PRUEBAS (SECUNDARIA)

Para estudiantes que entren a la secundaria antes del año escolar 2011-2012, todos los estudiantes de los grados 11 que cumplan los requisitos, participarán en el programa de la prueba TAKS (Texas Assessment of Knowledge and Skills) en la primavera. Las pruebas TAKS en escuelas secundarias en el año 2015-2016 incluyen las siguientes pruebas:

\*11° grado: Artes del lenguaje en inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales

(\*11° grado será el grado de salida para el programa de pruebas TAKS para los estudiantes que se graduaron en mayo del 2005 o en adelante. Los estudiantes tienen que pasar las pruebas TAKS de Nivel de salida de 11° grado como lo requiere la graduación.)

Para los estudiantes que entran a la escuela secundaria por primera vez en el 2011-2012 o en adelante, todos son elegibles para participar en la Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas. Estos estudiantes tomarán las pruebas de Fin de cursos en los cursos básicos en los que están inscritos. Las cinco pruebas EOC incluyen lo siguiente:

Inglés I y II, (Lectura y Escritura)

Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos

Las pruebas EOC de Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos son de 4 horas de duración.

Las pruebas de inglés I y II son de cinco horas de duración.

Los estudiantes deben lograr un promedio acumulativo (por anunciarse) en cada área básica para graduarse de secundaria. Si un estudiante no cumple con el estándar de aprobación establecido para la prueba EOC, el estudiante tendrá que volver a tomar la prueba.

Las pruebas EOC tienen una duración de cuatro horas.

Las pruebas EOC tienen en este momento una duración de cuatro horas. Además, la calificación de la prueba EOC contará un 15% de la calificación final del curso del estudiante.

Se urge a los padres a que se aseguren de que sus hijos estén presentes en todos los programas de pruebas y a alentar a sus hijos a hacer lo mejor en cada prueba. Los resultados proveen valiosa información a los estudiantes, sus padres, los maestros, consejeros y las personas que elaboran las políticas de NISD por medio de la evaluación de salones de clase y escuelas individuales y del desempeño en el Distrito.

### **Provisiones especiales sobre las pruebas**

- 1) Los estudiantes de 8º grado que reprobren la tercera administración de la prueba STAAR de lectura, serán asignados a un Programa de Instrucción Acelerada durante su 9º grado.
- 2) A los estudiantes de 8º grado que reprobren la prueba STAAR de lectura, se les requerirá que tomen Lectura durante 9º grado, y
- 3) Lograr el estándar de aprobación en la prueba STAAR de Lectura
- 4) A los estudiantes que estén ausentes durante la prueba STAAR se les administrará una prueba comparable al regresar a la escuela con la posibilidad de que se les asigne a una clase o programa de instrucción acelerada con base en los resultados de esta prueba.
- 5) Los estudiantes de 9º grado que no cumplan el estándar de aprobación o cualquiera de las pruebas STAAR se les asignará a un Programa de instrucción acelerada en preparación para tomar continuamente las pruebas EOC para graduarse.
- 6) A los estudiantes del último año que no han completado exitosamente las cuatro pruebas STAAR EOC obligatorias para graduarse, se les pueden negar los privilegios de comida para estudiantes del último año hasta que hayan pasado satisfactoriamente las cuatro secciones de STAAR EOC.

### **Programas de pruebas de preparación para la universidad**

Los estudiantes del penúltimo grado que van a la universidad deben tomar la prueba PSAT/NMSQT (Preliminary Scholastic Aptitude Test/National Merit Qualifying Test), la cual está comprobada que sirve para predecir las puntuaciones de la prueba SAT (Scholastic Aptitude Test). Las puntuaciones de la prueba PSAT se usan para seleccionar estudiantes con altas puntuaciones para becas del Programa Nacional de Méritos. A los estudiantes clasificados en el 10º grado en el NISD con elevada habilidad también se les anima a tomar la prueba PSAT como una práctica para la prueba oficial del 11º grado. Los estudiantes se pueden registrar a expensas del Distrito para la prueba PSAT en la Oficina del Registrador. La prueba PSAT se administrará en octubre.

A los estudiantes que planean asistir a la universidad se les recomienda tomar la prueba SAT o ACT en algún momento durante su 10º, 11º y/o 12º grado. Las puntuaciones son válidas hasta por 5 años y permanecen en los expedientes del estudiante en la empresa que administra las pruebas por ese tiempo. Los materiales necesarios para registrarse para estas pruebas están disponibles en la Oficina de los Consejeros en los Centros de Orientación Vocacional o en los Centros de profesiones y preparación para la universidad (Career and Readiness Centers) en las escuelas secundarias.

### **Fechas de las pruebas**

#### **PSAT/NMSQT y SAT**

Prueba de las Universidades Americanas (ACT):	
14 de septiembre de 2019	ACT
26 de octubre de 2019	ACT
14 de diciembre de 2019	ACT
8 de febrero de 2020	ACT
4 de abril de 2020	ACT
13 de junio de 2020	ACT
18 de julio de 2020	ACT

Evaluación de Scholastic (SAT):	
24 de agosto de 2019	SAT
5 de octubre de 2019	SAT
2 de noviembre de 2019	SAT
7 de diciembre de 2019	SAT
14 de marzo de 2020	SAT
2 de mayo de 2020	SAT
6 de junio de 2020	SAT

### **BAJA DE LOS CURSOS**

Se espera que todos los estudiantes de escuela secundaria mantengan un curso completo de materias que los lleve a graduarse al final de su cuarto año. Para ser dado de baja de un curso, un estudiante debe obtener un permiso del consejero, de la administración y de los padres. Se puede conceder un permiso para ser dado de baja de un curso pero con retraso debido a los informes de calificaciones o las dificultades de elegibilidad para UIL.

**En el caso de un curso anual completo**, con consulta, un estudiante puede dejar la clase durante los primeros 10 días de clases del segundo semestre.

Después del último día para darse de baja de los cursos, no se autorizará una solicitud de cambio de curso hasta que se consulte y se obtenga aprobación final de los padres (tutores), maestros, coordinadores de departamento, consejeros y la administración. A los estudiantes que se den de baja de cursos se les asignará a un salón de estudio, cuando haya uno disponible.

### **PERÍODOS DE TRABAJO**

A aquellos estudiantes que están inscritos en un programa de preparación para la carrera o en un programa educativo aprobado fuera de la escuela, supervisado por un consejero o maestro(a) de la escuela secundaria del estudiante, se les permitirá salir de la escuela antes del final del último período o bloque basado en un programa regular diario. 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 aprobado fuera de la escuela puede solicitar un permiso de trabajo si espera tener un trabajo que requiera salir temprano de la escuela. Él/ella puede también solicitar tener un período de trabajo en el primer período y comenzar el día escolar en el segundo período. Todos los estudiantes de último año deben matricularse en un mínimo de cinco créditos.

Los permisos de trabajo no pueden ser otorgados después de que el estudiante recibe su programa en el otoño. Si un estudiante se da de baja de un programa cooperativo de trabajo o de un programa educativo aprobado fuera de la escuela, se espera que ese estudiante reasuma una carga completa de clases y permanezca en la escuela por el número mínimo de períodos o bloques de clases requeridos por el resto del año escolar.

Los estudiantes con períodos (bloques) programados de trabajo estarán fuera de la escuela durante este tiempo. Si no salen de la escuela oportunamente pueden recibir una acción disciplinaria. Cualquier estudiante inscrito en un programa de trabajo que recibe Tareas basadas en casa (HBA, por sus siglas en inglés) o Suspensión en la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) perderá el derecho a trabajar durante el tiempo de la tarea 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
  - manteniendo 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.
  - 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.
3. Comunicarse regularmente con la escuela referente al progreso académico de su hijo y su conducta.
4. Proveer para las necesidades físicas del niño(a).
5. Participar en las reuniones de padre-maestro y en otras actividades en las cuales su hijo(a) está implicado.
6. Cooperar con los maestros y administradores de la escuela y apoyarlos en sus esfuerzos de alcanzar y mantener un sistema escolar de calidad.
7. Discutir los informes de calificaciones y las tareas con su hijo(a).
8. Informar a la escuela de cualquier problema o condición en el hogar que afecte a su hijo(a).
9. Proporcionar un área de trabajo libre de interrupción donde su hijo(a) puede estudiar y hacer la tarea.
10. Mantener la escuela al día con los números de teléfonos de la casa, el trabajo y de emergencia.
11. Preparar al niño(a) emocionalmente y socialmente a estar receptivo para el aprendizaje y la disciplina.
12. Animar al niño(a) a que desarrolle en el hogar hábitos de estudio apropiados.
13. Enviar a su hijo(a) a la escuela regularmente y a tiempo.
14. Enseñar a su hijo(a) a respetar la autoridad.
15. Insistir que todos los días el niño pase un período mínimo de tiempo estudiando.
16. Ayudar al hijo(a) a asumir responsabilidad por el comportamiento apropiado y a aceptar las consecuencias del comportamiento inadecuado.
17. 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 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. Establecer un clima para el aprendizaje el cual conduzca a un buen desempeño del maestro y a un máximo crecimiento del estudiante.

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. Promover la enseñanza y la disciplina eficaces que tienen como base el tratamiento justo e imparcial de todos los estudiantes usando el Código de Conducta del Estudiante como punto de referencia.
5. Animar a los padres a que se comuniquen con regularidad con la escuela y animar la participación de los padres en las reuniones de padres y maestros que se le requieren.
6. Desarrollar una relación de trabajo cooperativo entre el personal y los estudiantes.
7. Proveerle a los estudiantes la ayuda apropiada para que aprendan la autodisciplina.
8. Asumir la responsabilidad y el liderazgo de la instrucción para la disciplina y la evaluación del plan de manejo de la disciplina.
9. Asegurar la seguridad de los estudiantes mediante el mantenimiento de los terrenos de la escuela.
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

En los directores escolares y/o los representantes administrativos que ellos designen descansa la responsabilidad de mantener un medio ambiente escolar que maximiza las oportunidades de aprendizaje y reduce al mínimo las distracciones. 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, los ejemplos incluyen:
      - a. un armamento explosivo;
      - b. una ametralladora;
      - c. un arma de fuego de barril corto;
      - d. un silenciador de armas de fuego;
      - e. una manopla
      - f. munición perforante de armaduras;
      - g. un dispositivo que dispensa químico;
      - h. un arma casera;
      - i. artefacto para desinflar neumáticos; o

j. artefacto explosivo improvisado

(2) un bastón - un instrumento especialmente diseñado, hecho, o adaptado con el fin de infligir lesión corporal seria o la muerte al golpear a la persona con el instrumento, incluye, pero se limita a lo siguiente: una cachiporra, macana, maza o un tomahawk;

(3) un arma prohibida, los ejemplos incluyen:

- a. un armamento explosivo;
- b. una ametralladora;
- c. un arma de fuego de barril corto;
- d. un silenciador de armas de fuego;
- e. una manopla
- f. munición perforante de armaduras;
- g. un dispositivo que dispensa químico;
- h. un arma casera;
- i. artefacto para desinflar neumáticos

(4) una pistola - cualquier arma de fuego que está diseñada, hecha o adaptada para dispararse con una mano.

(b.) se involucra en una conducta que contiene los elementos del delito de:

- (1) asalto agravado, asalto sexual o asalto sexual agravado;
- (2) incendio premeditado;
- (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; o
- (5) secuestro agravado;
- (6) robo agravado;
- (7) homicidio involuntario;
- (8) homicidio por negligencia 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 es castigable como un delito mayor.

(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.) posee, usa o está bajo la influencia de una bebida alcohólica 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. Debido a la seriedad de los delitos de la Categoría I, asignaciones a los programas educativos alternos por violaciones en esta categoría serán más larga que en otras categorías.

## Categoría II

Un estudiante **PUEDA 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. se involucra en una conducta que contiene los elementos del delito de asalto (que causa daños corporales, intencional, conciente o imprudentemente) en contra de cualquier empleado o voluntario en represalia por o como resultado del empleo o de la asociación de la persona con el distrito escolar sin importar si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar o al asistir a una actividad auspiciada 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 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, sin importar en donde ocurre la ofensa;

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) usa, exhibe o posee:
  - (a) un arma de fuego;
  - (b) una navaja ilegal;
  - (c) un bastón; o
  - (d) un arma prohibida;

(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 sin importar en dónde ocurre el delito 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

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

1. Un estudiante **SERÁ** asignado a un programa disciplinario de educación alterna, mientras se encuentre en propiedad escolar o dentro de 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:

- (a) se involucra en una conducta que se castiga como un delito grave;
- (b) se involucra en una conducta que contiene elementos de agresión (intencionalmente, a sabiendas, o que imprudentemente cause heridas a otro individuo);
- (c) comete un acto o delito serio bajo la influencia del alcohol;
- (d) se involucra en una conducta que contiene los elementos de un delito de lascivia pública o la exhibición indecente.
- (e) 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

2. 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.

3. 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

(3) el superintendente o la persona asignada tiene una creencia razonable de que el estudiante se ha comportado de una manera definida como:

(a) delito grave en el Título 5, Código Penal; o

(b) 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 o un arma/equipo diseñado, hecho, usado o adaptado con el propósito de infligir daño.

(c) se involucra en vandalismo.

(d) comete daños criminales.

(e) participa en pandillas o actividades de pandillas incluyendo la exhibición del graffiti, la ropa o las insignias de la pandilla.

(f) participa en fraternidades, clubes femeninos o sociedades secretas.

(g) se involucra en extorsión, apuestas, coerción, chantaje o novatadas.

(h) se involucra regularmente en peleas, en cometer repetidamente abuso físico o amenazas de abuso físico o en peleas serias.

(i) muestra una insubordinación flagrante o extrema.

(j) se involucra en violaciones relacionadas con el tabaco o la nicotina o posee/usa aparatos para fumar.

(k) participa en alguna acción agresiva que interrumpe o en demostraciones de grupo que interrumpen substancialmente o interfieren esencialmente con las actividades de la escuela.

(l) participa en abuso verbal, escrito, o gráfico (por ejemplo, el poner nombres, difamación racial, étnica o declaraciones despectivas) que puede interrumpir el medio ambiente escolar o incitar a la violencia, puede pronosticar razonablemente un problema material o sustancial o percibirse como una "amenaza real".

(m) exhibe falta de respeto, blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia un empleado o compañero de la escuela.

(n) posee o distribuye pornografía.

(o) participa en acoso sexual o comportamiento ofensivo físico o verbal de naturaleza sexual.

(p) perturba el medio ambiente escolar o el proceso educativo.

(q) posee parafernalia de drogas o emite el olor de marihuana o alcohol.

(r) vende, da, intenta entregar/entrega, posee, usa o se encuentra bajo la influencia de cualquier sustancia o droga recreativa o sintética con la intención de afectar y que no esté en la lista bajo CAT I-III o es una sustancia desconocida o no identificada.

(s) se involucra en un mal comportamiento persistente.

(t) se involucra haciendo trampas, copiándose el trabajo de otro estudiante o permitiendo que otros copien su trabajo.

(u) tira objetos que pueden causar heridas físicas o daños a la propiedad.

(v) participa en la evasión o sale sin permiso de los terrenos de la escuela o de eventos patrocinados por la escuela.

(w) juega con cerillos o fuego.

- (x) posee municiones.
  - (y) posee o enciende cohetes.
  - (z) comete robo.
  - (aa) posee, abusa, da, se vuelve incapacitado o intenta entregar/entrega una droga sin receta médica a otro estudiante o abusa las medicinas recetadas de uno.
  - (bb) participa en cualquier violación de las "Reglamento para el uso aceptable" de Internet del Distrito de Northside.
  - (cc) intimida, acosa o hace una lista negra.
  - (dd) comete cualquier otra conducta que constituye una violación de las leyes estatales, locales o federales no enumeradas arriba.
  - (ee) agresión física
  - (ff) falsificación
  - (gg) violación a un aparato de tecnología móvil
  - (hh) posea una bomba falsa
  - (ii) vende, da, intenta entregar/entrega, posee, usa o está bajo la influencia de una sustancia conocida/desconocida o sustancia controlada simulada.
  - (jj) Travesura/payasada
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:
- (a) amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros;
  - (b) será perjudicial para el proceso de educación; o
  - (c) 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:
- (a) participa en hostigamiento que anima a un estudiante a cometer o intentar cometer suicidio;
  - (b) incita violencia en contra de un estudiante por medio de hostigamiento en grupo; o
  - (c) 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 penalidades cada vez más serias.

## 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

Una persona comete un delito de asalto sexual agravado si esa persona realiza actos sexuales que cumplen con la definición de asalto agravado 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:

1. cualquier vegetación, cerca o estructura en un espacio de terreno abierto; o
2. cualquier edificio, habitación o vehículo:
  - a. sabiendo que está dentro de los límites de una ciudad o pueblo incorporado;
  - b. sabiendo que está asegurado contra daño o destrucción;
  - c. sabiendo que está sujeto a hipoteca o a otro interés de seguridad;
  - d. sabiendo que está situado en la propiedad de otra persona;
  - e. sabiendo que está situado dentro de la propiedad de otra persona; o
  - f. 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.

Los estudiantes que cometen incendio premeditado pueden estar sujetos a expulsión.

### Asalto

Se define el asalto como:

1. causar lesión corporal a otro, ya sea intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente; o
2. amenazar a otro con inminente lesión corporal ya sea intencionalmente o a sabiendas (ejemplo: un estudiante que hace una amenaza oral a otra persona culpable de asalto); o
3. 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:

- (a) 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:
  - (i) tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad del estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
  - (ii) es lo suficientemente severo, persistente o penetrante que la acción o amenaza crea un ambiente de intimidación, amenazas o abuso para un estudiante;
  - (iii) interrumpe materialmente y considerablemente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
  - (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela; y
- (b) incluye el ciberacoso/hostigamiento

(2) 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:

- (1) 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;
- (2) 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
- (3) ciberacoso que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o afuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el ciberacoso:
  - (a) interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante; o
  - (b) 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. 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 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**

Una persona comete un homicidio capital si la persona comete un delito de asesinato y la persona asesina a un oficial del orden público (policía) o a un bombero que está cumpliendo con sus funciones oficiales; o la persona intencionalmente comete el asesinato en el curso de cometer o intentar cometer secuestro, robo con allanamiento de morada, robo, asalto sexual agravado o incendio premeditado o si la persona comete asesinato por remuneración o con la promesa de remuneración o si emplea a otro para cometer el asesinato por remuneración o la promesa de remuneración.

## **Dispensador de sustancias químicas**

El “dispensador de sustancias químicas” significa un dispositivo, con excepción de un dispensador químico pequeño vendido comercialmente para la 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.

## **Tentativa criminal**

Una persona comete un delito si, con el intento específico de cometer un delito, la persona realiza una acción que va más allá de meramente una preparación que tiende pero falla en afectar la comisión del delito que se intentaba.

## **Daño criminal**

1. Una persona comete un delito de daño a la propiedad si, sin el consentimiento efectivo del dueño daña o destruye intencionalmente o a sabiendas la propiedad tangible del dueño o trata de alterar intencionalmente o a sabiendas la propiedad del dueño y causa pérdida financiera o inconveniencia sustancial al dueño o a una tercera persona o hace marcas, incluyendo inscripciones, lemas, dibujos, pinturas en la propiedad tangible del dueño incluyendo graffiti en el edificio de la escuela.
2. Un delito bajo esta sección es un delito grave si la cantidad de pérdida financiera es de \$1,500.00 o más o el daño o la destrucción se inflige en un lugar de culto o un entierro humano, un monumento público o un centro de la comunidad que provee programas educativos y hay cualquier cantidad de pérdida financiera de la propiedad personal real o tangible o intencionalmente o a sabiendas hace marcas, incluyendo inscripciones, lemas, dibujos o pinturas en la propiedad tangible del propietario, incluyendo graffiti en un edificio escolar.

## **Conducta mortal**

1. Una persona comete un delito si la persona se involucra en una conducta de manera que coloca a otra en inminente peligro de herida corporal seria.
2. Una persona comete un delito si la persona descarga a sabiendas un arma de fuego en o en la dirección de uno o más individuos o en una habitación, edificio o vehículo y es imprudente o si la habitación, el edificio o el vehículo está ocupado. Se presume que hubo peligro y falta de cuidado si la persona apuntó a sabiendas un arma de fuego hacia o en la dirección de otra ya sea que la persona creía o no creía que el arma de fuego estaba cargada.

## **Arma letal**

Arma letal significa un arma de fuego o cualquier cosa evidentemente diseñada, hecha o adaptada con el propósito de causar la muerte o daño corporal serio o cualquier cosa que por la forma en que se usa o que se intenta usar es capaz de causar la muerte o un grave daño corporal.

## **Entrega**

Entrega se define como transferir, real o constructivamente, a otro una sustancia controlada, una sustancia falsificada o accesorios para drogas, sin importar si hay una relación entre las agencias. El término incluye el ofrecer vender una sustancia controlada, una sustancia falsificada o accesorios para las drogas.

## **Interrupción de clases**

Una persona comete un delito si la persona, en propiedad escolar o en propiedad pública dentro de 500 pies de la propiedad escolar, sola o en acuerdo con otros, interrumpe intencionalmente la dirección de las clases o de otras actividades escolares.

“La interrupción de la realización de clases o de otras actividades escolares” incluye emitir ruido de una intensidad que impide u obstaculiza la instrucción en el salón de clase, o atrae o intenta atraer a un estudiante para que no asista a una clase u otra actividad escolar a la que al estudiante se le requiere asistir, o impedir o intentar impedir que un estudiante asista a una clase o a otra actividad escolar a la que al estudiante se le requiere

asistir y entrar a un salón de clase sin el consentimiento del director o del maestro y con actos de mala conducta o hablando en un tono de voz muy alto o con un lenguaje blasfemo, interrumpe las actividades de la clase.

La propiedad pública incluye una calle, una carretera, un callejón, un parque público o una acera.

La propiedad escolar incluye el local de la escuela pública o los terrenos en los cuales la escuela está situada y cualesquiera terrenos o edificios usados por una escuela para reunirse o para otra actividad patrocinada por la escuela.

### Actividades interruptoras

Una persona comete un delito si la persona, sola o en acuerdo con otros, intencionalmente se ocupa en una actividad interruptora, ya sea en la escuela o propiedad de cualquier escuela privada o pública.

Una actividad interruptora es:

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

Abusar de las drogas que se venden en la farmacia, dar o entregar este tipo de drogas a otro estudiante, o volverse incapacitado debido al abuso de estas drogas puede resultar en acción disciplinaria.

Abusar de un medicamento que se le recetó, darle de este medicamento a otro estudiante o estar bajo la influencia de una droga recetada a otra persona puede resultar en una asignación obligatoria a un programa de educación alterno o a una expulsión.

Además de otras drogas ilegales (tales como LSD, cocaína, marihuana, etc.), muchas drogas recetadas están clasificadas como drogas peligrosas o sustancias controladas. El poseer sin autorización o distribuir estas clases de sustancias puede resultar en una expulsión obligatoria o en una asignación obligatoria a un programa educativo alterno. Los ejemplos incluyen, pero no están limitados a: Ritalina, Adderal, Klonopin, Codeina, Zanax, Paxil, Valium, Activan y Concerta.

### Evasión

Los estudiantes deben, por el requerimiento de cualquier funcionario escolar, presentar y mostrar sus tarjetas de identificación del estudiante (ID). Si un estudiante rehusa presentar y mostrar la tarjeta de identificación del estudiante (ID), si aplica, ese estudiante está sujeto a una acción disciplinaria.

Si un estudiante intenta evadir el interrogatorio de cualquier funcionario escolar mediante el acto de huir lejos de ese funcionario, o intenta evitar el interrogatorio con cualquier método, ese estudiante, por su acción, está sujeto a una acción disciplinaria por el distrito escolar.

### Extorsión/estafa

Un estudiante que obtiene de otro estudiante cualquier cosa de valor con el uso de amenazas, intimidación o coerción es culpable de una violación seria de la disciplina y estará sujeto a procesamiento bajo la ley y a una acción disciplinaria por el distrito escolar.

### 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

Cualquier estudiante que se enrede en una lucha o combate físico estará sujeto a una acción disciplinaria. La policía del Distrito u otros policías pueden dar multas por estas alteraciones.

### Fuegos artificiales/cohetes pirotécnicos

Los estudiantes que pasan, encienden o descargan cualquier clase de fuegos artificiales en o alrededor de la escuela estarán sujetos a una acción disciplinaria.

La ley establece que es ilegal estallar o encender fuegos artificiales dentro de 600 pies de cualquier escuela pública (Estatutos Civiles Revisados de Texas-Artículo Anotado 9205 Sección 8). Violaciones de esta ley sujetaría al trasgresor al procesamiento legal.

### Juegos de azar

Jugar juegos de azar se define como jugar juegos por apuesta o arriesgando algo de valor con la esperanza de obtener ganancia; apostando. No se permitirá ninguna forma de juegos de azar en la escuela o en cualquier lugar en el cual se está llevando a cabo una competencia o actividad. El juego de azar es controlado por ley del estado y ésta se hará cumplir por los administradores del distrito.

### Pandillas

El Distrito Escolar del Northside cree que la presencia de pandillas y actividades pandilleras puede causar una sustancial interrupción de, o una interferencia material con la escuela y sus actividades.

Una pandilla se define como cualquier organización compuesta enteramente o en parte de estudiantes de escuelas públicas primarias o secundarias 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 selección de un estudiante en la escuela que calificó por las reglas de la escuela para cumplir los propósitos especiales de la organización.

### Graffiti de pandillas

El graffiti de pandillas es cualquier inscripción o dibujo en la pared, la acera u otra superficie usada tradicionalmente por pandillas para marcar su territorio. El graffiti se utiliza para declarar el orgullo del miembro de una pandilla y anunciar la presencia de la pandilla en la vecindad. Esencialmente marca el territorio de la pandilla; desafía a rivales a luchar y conduce a la violencia.

### Violaciones de la ley por pandillas

1. Una persona comete un delito si la persona es miembro, ofrece convertirse en miembro, se une o pide a otra persona que se una u ofrezca convertirse en miembro de una fraternidad escolar, club social femenino, sociedad secreta o pandilla.
2. El Distrito puede colocar en un programa disciplinario de educación alterna a cualquier estudiante que viole la sección 1 de arriba.
3. En esta sección, "fraternidad escolar, club social femenino, sociedad secreta o pandilla" significa una organización compuesta totalmente o en parte por estudiantes de una escuela pública primaria o secundaria que busque perpetuarse tomando miembros de entre los estudiantes inscritos en la escuela en base a la decisión de la membresía en lugar de la libre elección del estudiante de la escuela que esté calificado de acuerdo a las reglas de la escuela para alcanzar los objetivos especiales de la organización.

### Prohibiciones de pandillerismo

Se les prohíbe a los estudiantes el involucramiento con pandillas o actividades de una pandilla mientras están en la escuela, en cualquier facilidad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela o en un autobús escolar. Las actividades de una pandilla o el involucramiento en una pandilla se describen como, pero no se limitan a lo siguiente:

1. usar, poseer, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblemas, insignias, símbolos, signos, graffiti 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 intimidar 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.

### **Dar**

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

### **Acoso**

Los estudiantes no participarán en acoso motivado por la raza, el color, la religión, el origen nacional o la discapacidad dirigido contra otro estudiante. Un cargo confirmado de acoso contra un estudiante resultará en acciones disciplinarias.

Según se determina en el TEC 37.001, "Acoso" significa amenazar con causar daño o heridas corporales a otro estudiante, participar en conductas sexuales intimidatorias, causar daño físico a las pertenencias de otro estudiante, someter a otro estudiante a confinamiento o encierro o tomar maliciosamente cualquier medida que dañe considerablemente la seguridad o salud física o emocional de otro estudiante.

A los estudiantes que crean que han sido acosados por sus compañeros o por empleados del distrito se les anima a reportar de inmediato esos incidentes al director de la escuela. Si la queja es contra el director de la escuela, el estudiante presentará su queja directamente al superintendente o al administrador que él designe.

Cualquier acusación de acoso de los estudiantes será investigada y atendida.

Las quejas orales deben presentarse por escrito para ayudar a la investigación del Distrito. Las quejas serán tratadas de manera confidencial en todo lo posible. La revelación parcial de ellas puede ser necesaria para completar una investigación.

El Distrito no tomará represalias contra un estudiante que reporte de buena fe un incidente que se percibe como acoso.

### **Novatada**

Una novatada significa cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente por una sola persona que ocurre en o fuera de una institución educativa, por una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un estudiante, que pone en peligro la salud o la seguridad mental o física de un estudiante con el fin de prometer, ser iniciado en, afiliarse con, ocupar un puesto o mantener la calidad de miembro en una organización. El término incluye:

1. es cualquier tipo de brutalidad física, tal como azotar, golpear, pegar, marcar, dar una sacudida eléctrica, colocar una sustancia dañina en el cuerpo o actividad similar;
2. cualquier tipo de actividad física, tal como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en un espacio pequeño, calistenia u otra actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta adversamente la salud mental o física del estudiante o su seguridad;
3. cualquier actividad que implica el consumo de alimento, de líquido, de bebida alcohólica, de licor, de droga o de otra sustancia diferente a las que se describen en el párrafo (5) que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta adversamente la salud mental o física del estudiante o su seguridad;
4. cualquier actividad que intimida o amenaza al estudiante con el ostracismo, que somete al estudiante al estrés mental extremo, vergüenza, o humillación, o que afecta adversamente la salud mental o dignidad del estudiante o desanima al estudiante de entrar o permanecer registrado en una institución educativa, o que se puede razonablemente esperar que cause que un estudiante salga de la organización o de la institución en lugar de someterse a los actos descritos arriba bajo novatada; y
5. involucra la coacción, como se define en la Sección 1.07 del Código Penal, de un alumno a consumir: (i) una droga; o (ii) una bebida alcohólica o licor en una cantidad

que llevaría a una persona razonable a creer que ese alumno está ebrio, como se define en la Sección 49.01 del Código Penal.

### **"Lista negra"**

Como se determina en el TEC 37.001, "lista negra" significa una lista de personas las cuales son el blanco para ser dañados usando un arma de fuego, una navaja o cualquier otro objeto para usarse con la intención de causar daño corporal.

### **Indecencia con un niño**

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

### **Material visual íntimo**

Material visual que describe a una persona: (A) con las partes íntimas de la persona expuestas; o (B) participando en una conducta sexual  
Sección 98B.001, Código de Remedios y Práctica Civil

### **Exposición indecente**

Una persona comete un acto de exposición indecente si la persona se comporta de una manera descrita en la Sección 21.08 del Código Penal de Texas.

### **Intoxicación**

Intoxicación significa no tener el uso normal de las facultades mentales o físicas debido al abuso de una sustancia no conocida por la administración escolar. Si la sustancia es marihuana, una sustancia controlada o droga peligrosa, está sujeto a expulsión obligatoria o discrecional o asignación obligatoria a un programa de educación alterno. Si la sustancia es desconocida, está sujeto a una asignación discrecional a un programa educativo alterno.

### **Casilleros/escritorios**

Los casilleros/escritorios permanecen bajo jurisdicción de la escuela, a pesar del hecho de que están asignados a los estudiantes individuales. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar todos los casilleros/escritorios. Los estudiantes son los únicos responsables de la seguridad de los casilleros y se asegurarán de que están cerrados y que la combinación no se le da a otros, si aplica. Los registros de casilleros/escritorios se pueden conducir en cualquier momento en que haya una causa razonable para hacerlo, estén presentes los estudiantes o no.

### **Merodear**

Merodear es el acto de ocio prolongado sin objetivo alrededor de un lugar; perder tiempo o haraganear.

1. Cualquier persona que está merodeando en una propiedad escolar después de ser advertido por la persona a cargo será culpable de un delito menor y puede ser multado.
2. La propiedad escolar incluirá los terrenos de cualquier escuela pública y cualesquiera terrenos o edificios usados para las asambleas o las actividades patrocinadas por la escuela.

### **Falta menor**

Una falta menor es un 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**

El Distrito permite que los estudiantes de escuelas primarias, intermedias y secundarias tengan aparatos de tecnología móvil mientras se encuentran en la propiedad de la escuela o asistan a actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela en terrenos fuera de la escuela.

El Distrito no será responsable por cualquier daño, robo o pérdida de un aparato de tecnología móvil que un padre provee a su hijo(a) de manera voluntaria. Los estudiantes que violen esta regla o reglamento que rigen estos aparatos incluyendo interrumpir el medio ambiente escolar, estarán sujetos a las medidas disciplinarias establecidas. Los empleados del Distrito confiscarán cualquier aparato de tecnología móvil a los estudiantes que violen este reglamento.

Durante la administración de pruebas, se prohíbe el uso de un aparato de tecnología móvil y estará sujeto a la confiscación y registro del aparato. Los estudiantes están sujetos a los reglamentos de disciplina para el uso de estos aparatos durante las pruebas. Además, el uso de aparatos de telecomunicaciones durante la prueba podría resultar en la anulación de las calificaciones de la prueba del estudiante.

### **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). Los estudiantes que traigan artículos estorbo a la escuela están sujetos a una acción disciplinaria.

### **Obscenidad**

Se define como obscenidad a los materiales que una persona razonable encontraría despreciables o que describen la conducta sexual o el nudismo de una manera ofensiva.

### **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**

Se define el mal comportamiento persistente como dos o más violaciones del Código de Conducta del Estudiante en general, o incidentes repetidos de la misma violación.

### **Agresión física**

La agresión física se define como comportamiento físico inapropiado destructivo u hostil.

### **Pornografía**

Cualquier material que satisfaga la definición de obscenidad. Se prohíben materiales que incluyen, pero no se limitan a, fotografías, revistas, libros, películas, videos, páginas web o medios de almacenamiento de información portátil.

### **Posesión**

Tener posesión significa 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.

### **Exhibición pública obscena**

Una persona 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.

### **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 en la escuela, los estudiantes no tienen derecho de no incriminarse. 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**

La defensa debe considerarse como un factor en una decisión para ordenar la suspensión, retiro del DAEP o expulsión siempre que se cumplan los siguientes elementos esenciales para un reclamo de "defensa propia":

1. El estudiante no debe haber estado involucrado en la provocación de la situación.
2. El estudiante debe estar en una situación donde el peligro es inminente, lo que significa que no hay un modo de escapar conveniente o razonable.
3. El estudiante sólo debe usar la fuerza necesaria para protegerse a sí mismo del estudiante agresor. La fuerza debe ser razonable y en proporción a la fuerza que se está usando. La fuerza razonable se define como un grado de fuerza que no es excesiva y es apropiada para protegerse uno mismo.

### **Ventas**

Las ventas se definen como el proceso de dar, entregar o cambiar (propiedad, mercancías, servicios, etc.) por dinero o su equivalente.

### **Daño corporal grave**

Daño corporal graves significa un daño corporal que ponga al estudiante en grave riesgo de morir o que le cause la muerte, desfiguración grave desfiguración permanente o pérdida prolongada o incapacidad de la función de cualquier miembro u órgano del cuerpo.

### **Asalto sexual**

Una persona comete un delito de asalto sexual si la persona comete actos sexuales que cumplen con la definición de asalto sexual de la Sección 22.011 del Código Penal de Texas.

### **Hostigamiento sexual**

El hostigamiento sexual consiste en avances sexuales no deseados, el pedido de favores sexuales, u otra conducta verbal, escrita, o física inadecuada de naturaleza sexual dirigida hacia cualquier otro individuo.

### **Amenaza terrorista**

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. Influenciar la conducta o actividades de una rama o agencia del gobierno federal, el estado o una subdivisión política del estado.

### **Hurto**

Se prohíbe terminantemente el tomar premeditadamente o poseer cualquier artículo de valor que pertenece a otra persona. Los padres del estudiante que sea encontrado culpable de estas ofensas serán notificados. La seriedad del incidente determinará el tipo de acción disciplinaria que se tomará.

### **Uso de tabaco**

Bajo la ley estatal y la política de la Mesa Directiva de Northside, se prohíbe a los estudiantes el fumar, usar o poseer productos de tabaco en la propiedad escolar, en cualquier actividad relacionada con la escuela o sancionada por la escuela, o en un vehículo escolar. Los estudiantes que violen esta provisión de Ley podrían ser citados y serán objeto de acción disciplinaria.

### **Allanamiento de propiedad ajena**

El allanamiento de propiedad ajena se define como una persona que entra o permanece en la propiedad o en el edificio de otra sin consentimiento y la persona se da cuenta de que la entrada estaba prohibida o recibió el aviso oral o escrito de salir pero no lo hizo.

### **Bajo la influencia**

Estar bajo la influencia significa no tener el uso normal de las facultades físicas y mentales del estudiante, sin embargo, el estudiante no tiene que estar legalmente intoxicado.

### **Uso**

El uso significa que un estudiante ha introducido voluntariamente por cualquier medio a su cuerpo una sustancia prohibida.

### **Vandalismo (destrucción de o daño a la propiedad)**

El vandalismo voluntario de parte de los estudiantes que dañan o destruyen edificios, terrenos, vehículos y/o equipo propiedad del distrito o bajo contrato por éste será investigado y, si se encuentra a los estudiantes culpables de tal vandalismo, los estudiantes y sus padres serán financieramente responsables. Los estudiantes que cometen un acto de vandalismo estarán sujetos a una acción disciplinaria y al procesamiento bajo la ley. Esta responsabilidad incluye daño a los autobuses usados para transportar a estudiantes hacia y desde la escuela y a actividades patrocinadas por la escuela.

### **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.

### **Material visual:**

Según el TPC 21.16"

(A) Cualquier película, fotografía, videocasete, negativo, transparencia o cualquier reproducción fotográfica que contiene o incorpora de alguna manera cualquier película, fotografía, videocasete, negativo o transparencia, o

(B) cualquier disco, disquete o cualquier otro medio físico que permite que una imagen sea exhibida en una computadora u otra pantalla de video y cualquier imagen transmitida a una computadora u otra pantalla de video por medio de una línea telefónica, transmisión de satélite por cable o cualquier otro método

### **Armas**

Las armas incluirán, pero no están limitadas a, las siguientes armas:

1. La munición perforante de armaduras significa la munición para armas que se diseña sobre todo con el fin de penetrar la armadura de metal y del cuerpo y para ser utilizado principalmente en pistolas y revólveres.

2. Un dispensador químico es un aparato, diferente al que se vende comercialmente para protección personal, que está diseñado, hecho para causar un efecto psicológico o fisiológico negativo en el ser humano.
3. La estrella china o la estrella china para lanzar significa un instrumento de mano, típicamente en una forma de estrella con las puntas afiladas, diseñada para que al lanzarlas corten o apuñalen a otros.
4. El bastón significa un instrumento que se ha diseñado, hecho o adaptado especialmente con el fin de infligir lesión corporal seria o muerte cuando se golpea a una persona con el instrumento e incluye pero no se limita a gas lacrimógeno para defensa personal, cachiporra, porra o hacha. Los "nunchucks", "boekens" y bumerangs también son ejemplos de garrotes.
5. Un dispositivo destructivo significa cualquier bomba explosiva, incendiaria o de gases venenosos, granada, cohete que tiene una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil que tiene una carga explosiva o incendiaria de más de una onza, mina o dispositivo similar a cualquiera de los descritos anteriormente. También significa cualquier tipo de arma (con excepción de un cartucho de escopeta o de una escopeta que se reconoce generalmente como particularmente conveniente para los propósitos deportivos) por cualquier nombre que se le conozca, o la cual puede ser fácilmente convertida a, expeler un proyectil por la acción del explosivo o de otro propulsor, y que tiene cualquier cañón con un alma de más de media pulgada en diámetro; y cualquier combinación de propiedad, o para el propósito principal de causar una detonación fuerte para alarmar o terrorizar al público, e incluye un dispositivo diseñado, hecho, o adaptado para lanzar o disparar un arma explosiva.
6. Un arma explosiva significa cualquier explosivo o bomba incendiaria, granada, mina o cohete, diseñado, hecho o adaptado con el propósito de causar lesiones corporales graves, muerte o daños materiales sustanciales, o con el fin principal de causar un ruido tan fuerte como crear terror o alarma pública exagerada, e incluye un dispositivo diseñado, hecho o adaptado para entregar o disparar un arma explosiva.
7. Un arma de fuego significa cualquier dispositivo diseñado, hecho o adaptado para expeler un proyectil a través de un cañón usando la energía generada por una explosión o sustancia combustible o cualquier dispositivo fácilmente convertible a ese uso.
  - a. Cualquier arma (incluyendo el arma utilizada para dar la salida en las carreras), a la cual será o es diseñada para que pueda ser convertida fácilmente para expeler un proyectil por la acción del explosivo.
  - b. El armazón o el cerrojo de cualquier arma;
  - c. Cualquier silenciador del arma de fuego; o
  - d. cualquier aparato destructivo.
- 8 El silenciador del arma de fuego significa cualquier dispositivo diseñado, hecho o adaptado para amortiguar la detonación de un arma de fuego.
- 9 Un arma de fuego corta significa cualquier arma de fuego diseñada, hecha, o adaptada para ser disparada con una mano.
10. Una bomba falsa significa un dispositivo que:
  - a. razonablemente parece ser un dispositivo explosivo o incendiario; o
  - b. que por su diseño causa alarma o reacción de cualquier tipo a un funcionario de una agencia de seguridad pública o una agencia de voluntarios organizada para ocuparse de emergencias.
11. Un cuchillo significa cualquier instrumento de mano que tenga un filo que sea capaz de infligir lesión corporal seria o muerte al cortar o apuñalar a una persona con el instrumento.
12. Cuchillo de ubicación restringida:
  - a. Un cuchillo de ubicación restringida significa un cuchillo con un filo de más de cinco pulgadas y media.
13. Una navaja de muelle incluye cualquier navaja que tiene un filo que se dobla, se cierra o se contrae en el mango o vaina, y que:
  - (1) se abre automáticamente por la presión aplicada al botón u otro dispositivo situado en el mango; o
  - (2) abre o lanza un filo del mango o vaina por la fuerza de la gravedad o por el uso de la fuerza centrífuga (ejemplo: un cuchillo de mariposa);
  - b. un cuchillo con filo fijo o un cuchillo donde el filo se abre con un cierre (prohibido por la Ordenanza 52040 de la Ciudad de San Antonio y la política del distrito) que incorpora cualquier mecanismo para mantener cerrada o fijar el filo en la posición cuando está abierta.

14. Una manopla significa cualquier instrumento que consista en anillos para el dedo o protectores hechos de una sustancia dura y diseñado, hecho, o adaptado con el fin de infligir lesión corporal seria o muerte al golpear a una persona con un puño metido en una manopla.
15. Una ametralladora significa cualquier arma de fuego que sea capaz de tirar más de dos tiros automáticamente, sin la recarga manual por una sola función del disparador,
16. Un arma de fuego de cañón corto significa un rifle con un cañón de menos de 16 pulgadas de largo o una escopeta con un cañón de menos de 18 pulgadas de largo, o cualquier arma hecha de una escopeta o rifle si cuando la alteran, tiene una longitud total de menos de 26 pulgadas.
17. Un arma casera significa que por un dispositivo o combinación de dispositivos que no eran originalmente un arma de fuego y se adaptan para expeler un proyectil a través de un alma lisa o el alma del cañón de un rifle usando la energía generada por una explosión o sustancia combustible.
18. Artefacto para desinflar neumáticos como se define en TPC 6.01.
19. Artefacto explosivo improvisado significa una bomba completa y operacional diseñada para causar daño corporal serio, muerte o daño considerable a la propiedad que se fabrica de una manera improvisada usando componentes no militares. El término no incluye: (a) componentes sin armar que se pueden comprar legalmente y poseer sin licencia, permiso y otra aprobación del gobierno; o (b) un objetivo explosivo que se usa para práctica de armas de fuego, vendidas en forma de kit y contiene los componentes de un explosivo binario

Abajo se enumeran otras armas que no son permitidas por el reglamento del Distrito Escolar Independiente de Northside.

1. Armas de bolitas (*BB guns*)
2. Armas de perdigones
3. Armas impulsadas por CO2 o por aire
4. Armas que usan pólvora para expeler un proyectil
5. Explosivos
6. Navajas
7. Cuchillos de filo fijo o cuchillos que la hoja abre con un cierre
8. Una navaja de resorte que incluya una navaja mariposa
9. Armas que con una descarga eléctrica te atontan
10. Dispensadores de químicos vendidos comercialmente para la protección personal que no están cubiertos por el Código Penal de Texas (por ejemplo: Mace, rociador de pimienta callena, etc.)
11. Tirador
12. Cuchillos en forma de pluma/cuchillos de bolsillo
13. Armas tranquilizantes
14. Armas láser
15. Plumos o apuntadores láser
16. Cadenas
17. Fuegos pirotécnicos de cualquier tipo
18. Daga, puñal, estilete, cuchillo de Bowie, espada, arpón o cualquier instrumento de mano diseñado para cortar o apuñalar a otro al lanzarse como una estrella de China
19. Cualesquier otro objeto usado en una forma que amenaza o causa daño corporal a otra persona.

**Nota:** Northside prohíbe el involucramiento con armas (caseras o comerciales). Esto incluye poseer **cualquier tipo** de arma para **cualquier propósito**. No es una justificación para este delito que la persona reclame que el arma era para su autodefensa. Cualquier estudiante que viole esta política referente a las armas puede ser disciplinado.

## AUTORIDAD PARA EXPULSAR/REMOVE

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) la intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participa en la conducta; la intención no será un factor en determinar si un estudiante ha participado en una ofensa por la cual un estudiante se puede suspender, trasladar a un programa alternativo de educación disciplinaria o expulsar. La intención se puede considerar para determinar el lugar y la duración de la colocación.
- (C) la historia disciplinaria de un estudiante; o
- (D) una discapacidad que afecta sustancialmente 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 que aprecia lo indebido 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) conducta que contiene los elementos de un delito relacionado con armas bajo la Sección 46.02 o 46.05 del Código Penal;
- (2) conducta que contiene los elementos de un delito violento bajo la sección 22.01, 22.011, 22.02 o 22.021 del Código Penal;
- (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, como se define en el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad, o por la Sección 21 U.S.C. 801 et seq.;
- (B) una droga peligrosa, como se define por el Capítulo 483, del Código de Salud y Seguridad; o
- (C) una bebida alcohólica, como se define por la Sección 1.04, del Código de Bebidas Alcohólicas.

## 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 Mesa Directiva o su designado, fijará un término para la expulsión basada en la seriedad del delito y otros factores relevantes. El rango puede variar de treinta días lectivos a un año calendario completo.

**Nota:** Un estudiante discapacitado puede ser expulsado por comportarse de una manera que justificaría tal acción para un estudiante no discapacitado solamente si el Comité de Admisión, Repaso y Retiro (ARD, por sus siglas en inglés) determina que la mala conducta no es una manifestación de la condición de discapacitado. Al determinar si el comportamiento de un estudiante es una manifestación de la condición de discapacitado del estudiante, el comité ARD basará su decisión en todos los datos relevantes de evaluación y en una revisión del plan actual de la intervención del IEP y del plan de intervención de la conducta. El comité ARD considerará si el comportamiento del estudiante indica la necesidad de nuevos datos de evaluación. Si el comité no puede llegar a una determinación manifiesta sin la información adicional, el estudiante puede ser vuelto a su asignación anterior después de diez (10) días lectivos mientras que se están conduciendo otras evaluaciones adicionales, a menos de que el estudiante haya cometido una violación relacionada con armas o drogas, en cuyo caso el estudiante podrá ser asignado a un programa educativo alternativo por un mínimo de 45 días calendario. El comité de ARD determinará la asignación educacional y los servicios relacionados que se proporcionarán durante la época de la expulsión. Bajo la Sección 504, no se expulsará a un estudiante discapacitado a menos de que el distrito determine primero que la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Esa determinación la puede tomar el mismo grupo de personas que toma decisiones de asignación. El grupo debe tener disponibles datos de la evaluación que sean bastante recientes para producir una comprensión del comportamiento actual del estudiante. Como mínimo, el grupo incluirá personas bien informadas sobre el estudiante y el significado de los datos de la evaluación.

### **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.

Dentro de cinco (5) días lectivos después de haber recibido la petición de apelación, el oficial de la audiencia proporcionará al(a los) padre(s) del estudiante notificación escrita de la fecha, la hora y el lugar de la revisión del comité administrativo. El comité administrativo repasará el expediente de la audiencia donde se revisó los procesos debidos de la expulsión y puede oír una declaración, que no exceda los 20 minutos, del estudiante, del(de los) padre(s) o del representante del padre y del oficial de la audiencia. El comité administrativo basará su decisión en la evidencia reflejada en el expediente y cualquier declaración, hecha en la revisión, por las personas presentes. El comité administrativo tendrá la autoridad para mantener, para revocar o para alterar la decisión del oficial de la audiencia.

La determinación del comité administrativo será rendida y enviada por escrito al(a los) padre(s) después de la revisión de la decisión de la expulsión.

Mientras se está pendiente la apelación de la expulsión, al estudiante se le negarán los privilegios de su escuela.

El superintendente o su designado tiene la autoridad para nombrar un comité administrativo de cinco miembros que comprenda lo siguiente:

1. el Superintendente I para la administración u otro administrador designado por el superintendente;
2. el director del personal estudiantil u otro oficial de la audiencia no implicado en el caso;
3. dos administradores, dependiendo del grado del estudiante; y
4. un maestro de la escuela o un consejero, dependiendo del grado del estudiante.

### **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. En el momento de la revisión de la Mesa Directiva, las personas presentes pueden hacer declaraciones orales que no excedan diez minutos de duración. 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 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.

## 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 enfoque 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 debe observar que el Código de Educación de Texas no requiere que el programa educativo alternativo del distrito provea los cursos necesarios para satisfacer los requisitos de la graduación de la escuela secundaria de un estudiante con excepción de los cursos especificados arriba.

Se le requiere a un distrito escolar que provea en el programa disciplinario de educación alternativa 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, clases nocturnas o clases de verano. El Distrito no puede cobrarle al estudiante por un curso provisto.

### Escuela Primaria Alternativa de Disciplina de Northside

El programa de la Escuela Primaria Alternativa 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 disruptivo 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. Los estudiantes deben completar el número de días requeridos por el designado por la Mesa Directiva. Los criterios por un día completo incluyen llegar a tiempo y tener un día acertado. Cualesquiera ausencias, tardanzas o día desacertado requerirán que el estudiante reponga el día.

La remoción a este programa requiere una audiencia ante el designado por la Mesa Directiva.

### Escuela Intermedia Alternativa de Disciplina de Northside

El programa de la Escuela Intermedia Alternativa de Disciplina de Northside (Norte y Sur) es un programa de educación alternativa 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. Las escuelas trabajan con un profesional a tiempo completo y personal paraprofesional.

Están disponibles servicios de consejería para estudiantes asignados al programa alternativo 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 apropiado.

Los estudiantes son asignados al programa mediante una audiencia ante el designado por la Mesa Directiva. El designado por la Mesa Directiva establece la duración de la asignación.

El criterio para regresar al programa regular en la escuela se basará en los días efectivos mientras dure la asignación al programa disciplinario de educación alternativa.

El propósito de las escuelas intermedias alternativas 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 Alternativa de Disciplina de Northside

La Escuela Secundaria Alternativa de Disciplina de Northside es un programa de educación alternativa 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 intermedias. 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 pertinente.

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

### Asignación de estudiantes de último año en DAEP antes de las ceremonias de graduación

El Código de Educación de Texas 37.006(g) prohíbe que un estudiante asista o participe en actividades relacionadas con la escuela durante un período de colocación en un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP). Por lo tanto, un estudiante de último año a graduarse quien se encuentra actualmente en DAEP o cuenta con una colocación pendiente en DAEP, no tendrá permitido participar en una ceremonia de graduación, a menos de que el estudiante haya obtenido permiso del director(a) de la escuela.

## ASIGNACIÓN DE CIERTOS ESTUDIANTES A PROGRAMAS DISCIPLINARIOS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

La Mesa Directiva de un distrito escolar o su designado, después de dar una oportunidad de tener una audiencia, puede elegir asignar al estudiante a un programa disciplinario de educación alternativa si:

1. el estudiante:
  - a. ha recibido una decisión de proceso diferido bajo la Sección 53.03, del Código Familiar de Texas, por una conducta definida como delito grave en el Título 5, Código Penal de Texas; o el delito grave de robo con agravantes bajo la Sección 29.03 del Código Penal o
  - b. una corte o un jurado ha encontrado que ha participado en conducta delictuosa bajo la Sección 54.03, Código Familiar de Texas, o 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, y
2. la Mesa Directiva o su designado determina que la presencia del estudiante en el salón de clases regular:
  - a. amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros;

- b. será perjudicial para el proceso educativo; o
- c. no es beneficiosa para los estudiantes del distrito.

Cualquier decisión de la Mesa Directiva o su designado es final y no puede apelarse.

La Mesa Directiva o su designado pueden ordenar la asignación de acuerdo con esta sección sin importar:

- a. la fecha en que ocurrió la conducta del estudiante;
- b. el lugar en el que ocurrió la conducta;
- c. si la conducta ocurrió cuando el estudiante estaba inscrito en el distrito; o
- d. si el estudiante completó efectivamente cualquier orden de la corte relacionada con esta conducta.

La Mesa Directiva o su designado pueden ordenar la asignación por cualquier período que la Mesa Directiva o su designado considere necesario. Un estudiante que es asignado a un programa disciplinario de educación alterna tiene derecho a una revisión periódica.

## 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 aplazado bajo la Sección 53.03 del Código Familiar de Texas, por conducta definida como un delito grave en el Título 5 del Código Penal de Texas; o delito grave o robo con agravante bajo la Sección 29.03 del 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 período 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 personas que él designe deberá revisar la colocación del estudiante en un programa de educación alterno al recibir la notificación bajo el artículo 15.27 (g) del Código de Procedimientos Penales de Tejas, diciendo 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 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 AEP 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 alternativo 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 no 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 audiencia de Personal Estudiantil, que sirve como la persona designada por la mesa directiva, para remover a un estudiante a un programa de educación alterno, diferente de una expulsión, es final y no será apelada.

## REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN

1. Si un estudiante asignado en un programa educativo alterno se inscribe en otro distrito escolar antes de que expire el período de asignación, la Mesa Directiva del distrito que requirió la asignación proporcionará al distrito en el cual el estudiante se inscribe, al mismo tiempo que otros expedientes del estudiante son provistos, una copia de la orden de asignación. El distrito en el cual se inscribe el estudiante puede continuar la asignación en un programa educativo alterno bajo los términos de la orden o puede permitirle al estudiante asistir a clases regulares sin completar el período de asignación.
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 a una caja cerrada con candado, un clóset cerrado con candado u otros lugares especialmente diseñados cerrados con candado ni como práctica de administración de la disciplina ni como técnica de manejo de la conducta.

### **SUSPENSIONES**

El director u otro administrador apropiado puede suspender a un estudiante que se ocupe en una conducta por la cual el estudiante puede ser asignado a un programa educativo alterno.

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.

### **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 alterno 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. 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 Educativo Individualizado de un estudiante con discapacidad (IEP) que trata las necesidades especiales del estudiante será repasado antes de determinar una medida disciplinaria.

### **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 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 o cualquier cosa que contiene los efectos personales del estudiante al establecer la sospecha razonable o conseguir el consentimiento voluntario del estudiante.

Los padres o tutores serán contactados e informados de la información disponible referente a su hijo o hija bajo la discreción del administrador que conduce la investigación. La intención es conducir una investigación eficiente y efectiva y evitar causar almas indebidamente o ansiedad a los padres o tutores basado en información incompleta.

## **DATOS DE VIDEO DE VIGILANCIA**

Los datos de los videos de vigilancia recolectados de cámaras en la propiedad de la escuela son confidenciales según lo estipula Acta de Derechos de Educación de la Familia y Privacidad y no están sujetos a revelación pública. Los oficiales de la escuela pueden compartir las secuencias con un estudiante o padre pero sólo si el video no revela información personal identificable concierne a otro estudiante. La información personal identificable sólo se puede revelar a terceras partes en circunstancias muy limitadas como respuesta a una orden judicial o una citación.

## **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

## **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.

## **FUERZA POLICÍACA DE NORTHSIDE**

El Distrito Escolar Independiente Northside tiene su propia fuerza policiaca 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).

## **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.

# - 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 11 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 alternativo 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 CSJET. 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 resida 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.

### Prueba de cumplimiento de requisitos para admisión

El distrito requiere de evidencia de que una persona cumple los requisitos para asistir a las escuelas públicas gratuitas del distrito al momento de revisar la solicitud de admisión de una 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 Affidávit de residencia en la escuela.

### **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.

Las inscripciones están sujetas a las condiciones enumeradas en los Requisitos de admisión y elegibilidad general.

### **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.

El distrito cobrará cuota de inscripción a un estudiante que viva en un complejo residencial y a quien otro estado de los Estados Unidos mantiene o le paga los gastos parcial o totalmente.

### **Transferencias de otros estados**

Un(a) niño(a) que reside en una institución de cuidado infantil y cuyos gastos de mantenimiento son pagados por completo o en parte por otro estado no será admitido en las escuelas públicas del distrito a menos de que la institución de cuidado infantil pague una cuota por el(la) niño(a) igual al costo real de educar un(a) niño(a) inscrito(a) en un programa educativo similar en el distrito. Cualquier cargo de cuota se someterá al comisionado para aprobación. Los estudiantes admitidos bajo esta provisión no serán contados para propósitos de determinar la asistencia diaria promedio del distrito.

### **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 alternativo 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 alternativo 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 alternativo 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 alternativo 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 alternativo 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 30<sup>mo</sup> 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 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, o en tres o más días o partes de días en un periodo de cuatro semanas:

- (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 65.003(a) del Código Familiar.

### 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 periodo 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.

### Padres que contribuyen con las faltas a clases

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 periodo 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 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 período 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 alterno de justicia juvenil mandatorio;
- (6) está ausente temporalmente debido a una cita documentada para el estudiante o el hijo del estudiante que está con un profesional del cuidado de la salud con licencia, certificado o registrado por una agencia apropiada del Estado de Texas para practicar en Estados Unidos 88. Una cita documentada de un estudiante diagnosticado con el desorden del espectro autista con un profesional de la salud 89 para recibir un servicio generalmente reconocido 90 para personas con ese desorden 91. Para ser considerada una ausencia temporal, el estudiante

debe empezar las clases o regresar a la escuela el mismo día de la cita. La cita debe estar apoyada con un documento, como una nota del profesional del cuidado de la salud 92. La cita debe de ser una consulta cara a cara con un profesional del cuidado de la salud. Una consulta por teléfono o por medio de video (telemedicina) no se considera una cita con un profesional del cuidado de la salud.

- (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 personal, 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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.

- (5) 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:
- El trabajador social del estudiante ha requerido al estudiante a que participe en actividades relacionadas con la razón por la que ha sido referido;
  - La participación en tales actividades ha dado lugar a la ausencia de;
  - El trabajador social comunica la causa de la ausencia por escrito al personal del distrito; y
  - El estudiante termina apropiadamente todas las tareas que se perdió.

### **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:

- 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.
- El estudiante está participando en una asesoría aprobada por personal del Distrito como una de las medidas adelantadas necesarias para terminar el Programa de Logros Distinguidos.
- El estudiante es una persona que cumple con los requisitos para obtener Medicaid y participa en el programa de exámenes periódicos, diagnóstico y tratamiento oportuno.
- El estudiante está guardando días festivos, incluyendo los días de viaje de ida y vuelta desde el lugar donde el estudiante guarda estos días festivos. Los días de viaje permitidos se limitan a no más de un viaje de ida y no más de un día de viaje de vuelta desde el lugar donde el estudiante guardará el día festivo.
- El estudiante tiene una cita documentada con un profesional de la salud durante el horario regular de clases, si ese estudiante inicia clases o regresa al salón de clases en el mismo día de la cita. La cita debe ser respaldada por un documento como una nota del profesional de la salud. A los estudiantes exentos debido a este motivo se les permitirá un lapso de tiempo razonable para reponer el trabajo escolar que se perdió en esos días. Si el estudiante termina satisfactoriamente el trabajo, los días de ausencia serán contados como días de asistencia obligatoria.

### **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.

### **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 realzar 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:

- El estudiante ha estado ausente por 10 días escolares consecutivos Y
- Los repetidos esfuerzos del director y/o 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 puede presentar 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. Visita aprobada a una universidad.

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. Un estudiante con una calificación de 70 o más a quien el comité de asistencia le niega el crédito le será asignada una calificación de 69. Un estudiante con una calificación de menos de 70 no es elegible para obtener crédito mediante el proceso de la revisión; se mantendrá la calificación 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*.

### **Dar de baja por falta de asistencia**

El Distrito puede dar de baja a un estudiante por falta de asistencia bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante ha estado ausente por 10 días escolares consecutivos, Y
2. Los repetidos esfuerzos del oficial de asistencia y/o del director para localizar al estudiante no han tenido éxito.

## **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 inelegibles.

## **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:

- (1) solicitar la asignación o transferencia del estudiante a una escuela designada o a una escuela designada por el comité, o
- (2) 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.

### **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

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 sobrepoblación
- (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 North-

side, 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.

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 anticipada 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**

La solicitud de inscripción continua puede ser negada en base al expediente del estudiante (por ejemplo bajas calificaciones, ausencias o retardos excesivos o mala conducta) por la falta de solicitud a tiempo, por falsificar un domicilio o no reportar un cambio de domicilio o por falta de lugar. 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 vestimenta y el arreglo se hacen por administración, las vacunas por el departamento de enfermería y las actividades extracurriculares por atletismo. La investigación ha indicado que el comportamiento del estudiante es influenciado por su vestimenta y arreglo personal. Por lo tanto, es natural que los administradores y los maestros de la escuela se preocupen por el arreglo personal del estudiante. Para ayudar a asegurar un comportamiento apropiado y aceptable de parte del estudiante, llega a ser necesario establecer ciertas pautas para ayudar a padres y a estudiantes a seleccionar la vestimenta apropiada para usar en 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 regulaciones referentes al arreglo personal de los estudiantes en aquellas clases donde es obligatoria la seguridad en el uso de maquinarias eléctricas y el tener condiciones sanitarias en la preparación de alimentos. 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 y pantalones que simulan faldas a nivel de escuela primaria. De tercero a quinto grado no deben ser más cortos que cuatro pulgadas arriba de la parte de arriba de la rodilla. Los pantalones cortos y los pantalones que simulan faldas están prohibidos del sexto al doceavo grado.
2. Del tercero al doceavo grado, las faldas, los vestidos y las faldas pantalón no deben ser más cortos que cuatro pulgadas por arriba de la parte de arriba de la rodilla. 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. No se permite el pelo teñido de una manera no convencional, de multicolores o formando púas.
5. Dentro de los edificios no se deben usar ni sombreros, ni gorras, ni nada parecido en la cabeza.
6. Cualquier ropa que sea sugestiva o indecente o que cause distracción no es aceptable. No están permitidos específicamente las blusas que sólo cubren el torso, las camisetas de varones ceñidas sin mangas, las blusas sin espaldas, la ropa con la espalda o el diafragma expuesto y la ropa transparente.
7. Se prohíben en la ropa los remiendos o parches, los escritos o los dibujos indecentes o inapropiados.
8. Los pantalones deben ser completos (los pantalones capri no deben quedar a menos de cuatro pulgadas abajo de la parte de abajo de la rodilla) y deben usarse a la cintura (se prohíben los pantalones súper holgados [bagging] o que parecen que se están cayendo [sagging]). Todos los pantalones deben ser usados en la cintura. También se prohíben los pantalones ajustados (por ejemplo leotardos y pantalones para andar en bicicleta).
9. Se prohíbe la visibilidad de aretes o alhajas en perforaciones en el cuerpo con la excepción de aretes u otras alhajas tradicionales que estén siendo usadas en la oreja.

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, Rudder y Zachry. 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:** Refiérase a la página C-6 en "Pandilla" para otras 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.

## CAFETERÍA

Cada escuela tiene un programa de cafetería que provee el desayuno cada mañana antes de clases y un almuerzo. La información sobre los precios para el desayuno y la comida del mediodía se puede obtener en la escuela de su estudiante.

Los estudiantes que compran su almuerzo son responsables de tener su dinero.

### Escuelas Primarias

Cuando una cuenta de almuerzo se vuelve negativa, se notificará a casa por medio de una nota y/o del Sistema de Notificación de Northside. Para arreglar pagos, comunicarse con el administrador de la cafetería.

A los estudiantes de primaria se les permitirán un máximo de cinco (5) cargos de almuerzo. Después de que el estudiante haya acumulado cinco (5) cargos de almuerzo, se le ofrecerá un Acuerdo de Comida de almuerzo consistente de un plato principal, elección de frutas, elección de vegetales y leche. Los estudiantes de primaria seguirán recibiendo un Acuerdo de Comida de Almuerzo hasta que se paguen todos los cargos en la cafetería. No se cargarán artículos a la carta en ningún momento.

### Escuelas Intermedias y Secundarias

Cuando una cuenta de almuerzo se vuelve negativa, se notificará a casa por medio de una nota y/o del Sistema de Notificación de Northside. Para arreglar pagos, comunicarse con el administrador de la cafetería.

A los estudiantes de escuela intermedia y secundaria se les permitirán un máximo de un (1) cargo de almuerzo o un (1) cargo de desayuno. Una vez que la cuenta se vuelve negativa, se ofrecerá un Acuerdo de Comida de Desayuno o Acuerdo de Comida de Almuerzo. Una comida del Acuerdo de Desayuno consiste en un menú designado de

plato principal, elección de frutas y leche. Una comida del Acuerdo de Almuerzo consiste en un menú designado de plato principal, elección de frutas, elección de vegetales y leche. Los estudiantes seguirán recibiendo un Acuerdo de Comida hasta que se paguen todos los cargos en la cafetería. No se cargarán artículos a la carta en ningún momento.

## COMIDAS GRATIS Y REDUCIDAS DE PRECIO

### ESCUELAS ELEGIBLES QUE NO PERTENECEN A LA COMUNIDAD

La comida gratis o reducida de precio está disponible para los estudiantes que califiquen basado en las reglas federales. Las ofertas de la comida deben cumplir con las reglas o se cobrará el precio de a la carta.

Las familias interesadas en el programa deben solicitarlo CADA año escolar. Las solicitudes están disponibles en las escuelas elegibles que no pertenecen a la comunidad, en línea en <http://childnutrition.nisd.net/>, en el edificio de nutrición para niños en el 7520 Mainland Drive de 7:00 a. m. - 3:30 p. m. de lunes a viernes, o llamando al 397-4517.

La solicitud llena se revisará dentro de diez días laborales desde la fecha recibida en el Departamento de Nutrición para Niños y el padre o tutor entonces se le notificará por correo. Si usted no recibe notificación por correo, debe llamar inmediatamente a la oficina al 210-397-4517.

El estatus del año anterior terminará después del 5 de oct. de 2020. A los estudiantes se les cobrará el PRECIO COMPLETO si una nueva solicitud no está en el archivo en o antes del 5 de octubre de 2020.

### ESCUELAS DE LA COMUNIDAD ELEGIBLES PARA PROVISIÓN (CEP, por sus siglas en inglés)

La Provisión para la Comunidad Elegible (CEP) para el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NLSP, por sus siglas en inglés) y el Programa de Desayuno Escolar (SBP, por sus siglas en inglés) le da a las escuelas de Northside con un alto porcentaje de niños con bajos ingresos la opción de ofrecer alimentos gratis en la escuela a todos los niños en esas escuelas sin necesidad de solicitud.

Bajo esta provisión, Northside ha elegido proveer alimentos calificados a todos los estudiantes sin costo para ellos. La oferta de comida debe cumplir con las reglas o se cobrará el precio de la carta.

Escuelas bajo el programa de Comunidad Elegible: Escuelas secundarias - DAEP en Homgree Center, Holmes HS, Jay HS, y Northside Alternative HS. Escuelas Intermedias - Jones MS, NAMS - North, Hobby MS, Neff MS, Pease MS, Rayburn MS, Ross MS, Rudder MS y Zachry MS. Escuelas Primarias - Adams Hill ES, Allen ES, Boone ES, Brauchle ES, Burke ES, Cable ES, Carlos Coon ES, Carnahan ES, Cody ES, Colonies North ES, Driggers ES, Esparza ES, Fisher ES, Glass ES, Glenn ES, Glenoaks ES, Hatchett ES, Howsman ES, Knowlton ES, Leon Valley ES, Linton ES, Martin ES, Mary Hull ES, McDermott ES, Mead ES, Meadow Village ES, Michael ES, Myers ES, Oak Hills Terrace ES, Passmore ES, Powell ES, Rhodes ES, Timberwilde ES, Valley Hi ES, Villarreal ES y Westwood Terrace ES.

Para las escuelas de la comunidad elegible NO se necesita llenar solicitud para comida gratis o reducida en precio.

### Alimentos que se dan o venden en todas las escuelas

**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 QUE SE DAN O SE OFRECEN EN LAS ESCUELAS:

**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 y 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 INTERMEDIAS NO pueden vender 30 minutos antes o después de los periodos de comida en ningún lugar en la escuela.

\*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 Criterio" 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.

## 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.

### Educación sobre la sexualidad humana

Conforme con S.B.283, el Distrito de Northside provee el siguiente contenido con respecto a los programas de sexualidad humana de los distritos para los grados de escuela primaria:

#### Quinto grado

El Distrito de Northside utiliza las películas *De niña a mujer* (Girl to Woman) y *De niño a hombre* (Boy to Man) como parte del programa para ayudar a los estudiantes a entender las emociones nuevas y los cambios físicos de la pubertad que experimentan mientras sus cuerpos se desarrollan hacia la edad adulta. Algunos de los temas que se tratan son los cambios de estado de ánimo, la ineptitud social, el acné y los sentimientos sexuales, así como la educación centrada en la abstinencia apropiada de la edad. Los padres tienen la oportunidad de asistir a presentaciones previas y se les anima a que participen en el desarrollo de los programas del estudiante. Los padres pueden elegir que su hijo(a) no participe en el programa.

#### 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 6 y 9 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. Los estudiantes que ingresen a los grados 6 y 9 que no hayan sido examinados previamente deben ser examinados en los 120 días siguientes a la inscripción. El distrito puede implementar un programa para realizar exámenes de columna vertebral en los grados 5 y 8.

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.

El estudiante estará exento del examen de la escuela si dentro de las dos semanas del registro para el año, el padre o madre, el responsable de su cuidado o tutor envía al director 1) una declaración jurada que indica que el examen está en conflicto con los principios y práctica de una iglesia reconocida o denominación religiosa de la cual el estudiante sea un partidario o miembro, o 2) los resultados de un examen reciente por el médico del estudiante u otro práctico con licencia del 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 Acantosis 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 Acantosis 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 el 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/DTdap: 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 poliometilitis, 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 fué 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.
6. 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:

1. el medicamento tiene etiqueta de prescripción;
2. 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
3. un padre del estudiante al que se le ha prescrito el medicamento contra el asma provee a la escuela:
  - a. 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
  - b. 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:
    - i que el estudiante tiene asma y es capaz de autoadministrarse el medicamento prescrito contra el asma.
    - ii el nombre y propósito del medicamento
    - iii la dosis prescrita del medicamento
    - iv la hora a la que, o las circunstancias bajo las cuales el medicamento debe ser administrado
    - v el período de tiempo por el cual se prescribe el medicamento.
  - c. 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 al alimento

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 bacteriana 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 del 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?**

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 su 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 las páginas de Internet los Centros para el Control y la Prevención de las Enfermedades: [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) y el Departamento de Salud de Texas: [www.tdh.state.tx.us](http://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 masticar 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 §101.021 y §101.051.

El Distrito no asume la responsabilidad financiera por lesiones sufridas en cualquier actividad patrocinada por la escuela, evento deportivo o práctica, excepto como se menciona arriba. 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.

LAS PRIMAS SE PAGARÁN CON CHEQUE PERSONAL O GIRO POSTAL. POR FAVOR,

NO PAGUE CON EFECTIVO. SU CHEQUE CANCELADO O EL TALONARIO DEL GIRO POSTAL SERVIRÁN COMO SU RECIBO.

## 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.

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.

## Extracurricular - Secundaria

### 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 2. 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?**

Respuesta: 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 no resueltas a nivel de la escuela se pueden apelar a la coordinadora de Título IX, Levinia Lara (querrelas de escuelas primarias, 210-397-8640) y Stephen Daniel (querrelas de escuelas secundarias, 210-397-8639).

## **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  
Posición: Coordinator  
Dirección: 5651 Grissom Road, San Antonio, TX 78238  
Teléfono de la oficina: (210) 397-8741

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 extra-curriculares (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 promociona 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

surjir 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

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 cumplen los requisitos para el transporte por autobús si viven a más de dos (2) millas de distancia de la escuela, o si hay una situación de peligro indicada bajo el Código de Educación de Texas, Sección 42.155(d). El transporte para estudiantes que tienen necesidades especiales de transporte se autoriza de acuerdo con el Título 34 CFR 300.16.

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.

Categoría	Distancia a la parada del autobús
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 vídeo en el autobús. El Distrito de Northside instala cámaras de vídeo 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 vídeos 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 vídeo sólo si su hijo(a) es el único estudiante en el vídeo. Típicamente el vídeo 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 vídeos filmados en autobuses escolares, en los que el chofer 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 vengán 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. El administrador escolar puede aprobar una asignación temporal a una ruta diferente hasta que la familia pueda hacer otros arreglos. 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 chofer 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**

1. Las quejas serán discutidas inicialmente con el administrador apropiado dentro de 15 días calendario del evento o acción que es el objeto de la queja.
2. Si la queja no se resuelve en el nivel uno, el querellante (el estudiante, padre o cliente) puede dirigir la queja al próximo nivel dentro de siete días calendario después de recibir una respuesta.
3. Un querellante que no hace un esfuerzo razonable para cumplir con las fechas límites para la resolución de la queja delega de este modo su derecho para que proceda la queja.

En los Niveles I-III las quejas y las respuestas pueden ser tanto en forma oral como escrita, según sea apropiado. Sin embargo, una vez que la queja o respuesta es presentada por escrito, todas las futuras respuestas o apelaciones tienen que ser por escrito.

**NIVEL I - NIVEL ESCUELA:** Las quejas que se originan en el nivel de la escuela, primero serán dirigidas al director del edificio. El director escuchará o leerá la queja y tomará cualesquiera medidas que juzgue apropiadas para procurar resolver la queja. Tales pasos pueden incluir una revisión de información relevante y entrevistas con las partes implicadas directamente, ya sea colectivamente o por separado.

**NIVEL II - NIVEL PROGRAMA:** Las quejas no resueltas en el nivel de la escuela y aquéllas que son más razonable tratarlas a nivel del distrito se pueden presentar al administrador apropiado del programa. Los programas específicos que tienen directores a quienes las quejas deban ser tratadas incluyen: educación especial, transportación y atletismo. El resto de los asuntos del programa de estudios o de la instrucción se deben tratar con el Director Ejecutivo para la Instrucción Primaria o el Director Ejecutivo para la Educación Secundaria y Educación Vocacional y Tecnológica, según sea apropiado. Todos los demás asuntos deben dirigirse al Superintendente Asistente para la Administración Primaria o al Superintendente Asistente para la Administración Secundaria, según sea apropiado. El Director Ejecutivo o el Superintendente Asistente puede referir el asunto a un administrador más apropiado o hacer que ellos participen en la discusión y resolución intentada según él/ella determine que es mejor.

**NIVEL III - NIVEL PERSONAL DIRECTIVO:** Cualquier queja no resuelta en el nivel de programa se puede apelar al apropiado Superintendente I. El Superintendente I implicado puede oír la querrela, repasar la información relevante, y conducir cualquier investigación o Entrevistas necesarias para procurar resolver el asunto; o, en su discreción, el Superintendente I puede designar un panel imparcial de 3-5 miembros para escuchar la querrela y para recomendar una decisión.

**NIVEL IV - NIVEL MESA DIRECTIVA:** Las quejas que propiamente deben ser escuchadas a nivel de la Mesa Directiva y las que no se han resuelto en el nivel III se pueden presentar a la Mesa Directiva.

Las apelaciones a la Mesa Directiva serán sometidas al Superintendente por escrito e incluirán: una declaración del problema y circunstancias relacionadas; una oferta o una recomendación ofrecida como posible solución; y copias de las respuestas escritas y resúmenes de las respuestas orales recibidas en los Niveles I-III. Una vez recibida una apelación a la Mesa Directiva, el Superintendente repasará el caso y tomará medidas adicionales para resolver la queja o para hacer los arreglos necesarios para que las quejas sean presentadas a la Mesa Directiva de una manera oportuna.

## 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	
Oficiales de asistencia/Especialistas de ausentismo .....	397-8180
Preguntas no concernientes a la asistencia, casos de ausentismo, verificación de domicilio	
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	
Directora del Personal Estudiantil .....	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	
Escuela Secundaria Nocturna .....	397-7060
Ofrecimientos de cursos para estudiantes de la escuela secundaria	
Director Ejecutivo de Administración Primaria.....	397-8819
Director Ejecutivo de Administración Secundaria.....	397-8819
Directora Ejecutiva 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 - Primaria .....	397-8742
Director Ejecutivo de Educación Especial - Secundaria.....	397-8754
Problemas/programas referentes a los estudiantes impedidos emocionalmente o físicamente y servicios para los confinados al hogar	
Servicios médicos.....	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	
Preguntas sobre estudiantes ausentes/ausentismo escolar e investigaciones.	
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

- Reglamento CQ del Distrito de Northside (Legal) • Reglamento CQ del Distrito de Northside (Local)
- Regulación Administrativa del Distrito de Northside para los Recursos Tecnológicos

## 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 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. 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 gubernamental 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*

### **REQUISITOS PARA RECIBIR EQUIPO**

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 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.*

### **Cada distrito adoptará una política de ciberseguridad para:**

1. Proteger la infraestructura cibernética del distrito contra los ataques cibernéticos y otros incidentes de ciberseguridad; y
2. Determinar el riesgo de ciberseguridad e implementar los planes de mitigación.

### **COORDINADOR DE CIBERSEGURIDAD**

El superintendente designará un coordinador de ciberseguridad para que sirva como enlace entre el distrito y la Agencia de Educación de Texas (TEA) en asuntos de ciberseguridad.

### **INFORME A LA TEA**

El coordinador de ciberseguridad del distrito informará, lo antes posible, a la TEA de cualquier ataque cibernético o incidente de ciberseguridad contra la infraestructura cibernética del distrito que constituya una violación al sistema de seguridad tras descubrir el ataque o incidente.

### **INFORME A LOS PADRES**

El coordinador de ciberseguridad del distrito dará aviso a un padre o persona que tenga una relación de paternidad con un estudiante matriculado en el distrito de un ataque o incidente para el cual se necesita un informe a la TEA que involucra la información del estudiante.

### **DEFINICIONES:**

Para fines de la política de ciberseguridad del distrito, se aplican las siguientes definiciones:

1. "Violación del sistema de seguridad" significa un incidente en el cual una persona sin autorización roba, copia, transmite, ve o usa información del estudiante que es delicada, protegida o confidencial, según la ley estatal o federal.
2. "Ciberataque" significa un intento de dañar, interrumpir u obtener acceso no autorizado a una computadora, red de la computadora o sistema de computadora.
3. "Ciberseguridad" significa las medidas tomadas para proteger una computadora, red de computadoras o sistema de computadoras contra el uso o el acceso sin autorización.

*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*

## LEY DE CIBERSEGURIDAD DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Un distrito puede, para fines de la ciberseguridad y en conformidad con la protección de la información clasificada, compartir con o recibir de cualquier otra entidad no federal o del gobierno federal un indicador de amenaza cibernética o medida defensiva en conformidad con la Ley de Ciberseguridad de Intercambio de Información, 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 alguna información no directamente relacionada con una amenaza de ciberseguridad que, al momento del intercambio, el distrito sepa 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

1. Intencionalmente intercepta, intenta interceptar o procura a cualquier otra persona a interceptar o intentar interceptar cualquier comunicación alámbrica, oral o electrónica;
2. 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;
3. 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;
4. 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
5. 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 intencionalmente sin autorización a una instalación por medio de la cual se proporciona un servicio de comunicación electrónica o que excede intencionalmente una autorización para acceder a dicha instalación y por lo tanto obtiene, altera o previene el acceso no autorizado a una comunicación electrónica o por cable mientras está en almacenamiento electrónico en dicho sistema 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 aborda solamente la información que ha sido almacenada por parte de un proveedor de servicio de comunicación electrónica. La información que una persona almacena en el disco duro de una persona o teléfono celular no está en almacenamiento electrónico según el estatuto. *García v. Ciudad de Laredo*, 702 F.3d 788 (5ª. Cir. 2012).

Mensajes que se han enviado a un apersona, pero que aún no se abren, es almacenamiento temporal intermedio y se considera almacenamiento electrónico. Ver *Steve Jackson Games, Inc. v. United States Secret Service*, 36 F.3d 457 (5th Cir. 1994). La comunicación electrónica que se abre y se almacena por separado por el proveedor se considera almacenamiento de post transmisión, no almacenamiento electrónico. Ver *Fraser v. Nationwide Mut. Ins. Co.*, 352 F.3d 107 (3d Cir. 2004).

**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. *Gov't Code 2054.060; 1 TAC 203*

## 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 administrativos. 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 personal
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 a 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 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.

## **FILTROS**

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 de 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 del Distrito. [See CPC]

## **PLAN DE CIBERSEGURIDAD**

El distrito desarrollará un plan de ciberseguridad para proteger la infraestructura cibernética del Distrito contra un ataque cibernético o cualquier otro incidente de ciberseguridad, determinar el riesgo para la ciberseguridad e implementar los planes de mitigación pertinentes.

## **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 a los padres de una violación de seguridad de información delicada, protegida o confidencial de un alumno, en 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.

## **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 la Internet revisará y aprobará o rechazará las solicitudes de los usuarios que quieran utilizar un sitio bloqueado para investigación de buena fe o propósitos legales. 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. A ningún estudiante se le asignará una cuenta o clave de acceso individual a menos que así lo requiera una aplicación o un sistema incluido en el currículo.
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.

6. 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. (Ver punto 2 abajo).

## **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 tomara 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.
5. Las comunicaciones no pueden ser codificadas para evitar que sean revisadas o examinadas por los administradores del sistema por propósitos de seguridad.
6. Los usuarios del sistema no pueden obtener acceso no autorizado a los recursos o información.

7. 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.
8. Los estudiantes no pueden distribuir información personal sobre ellos mismos o sobre otros por ningún medio los Recursos Tecnológicos del Distrito; esto incluye, pero no se limita a las direcciones personales y números de teléfono o fotografías no autorizadas.
9. Los estudiantes nunca deben hacer citas para verse con personas que conozcan a través de Internet y deben reportar inmediatamente al maestro o al administrador si ellos reciben cualquier solicitud para una reunión de ese tipo.
10. Los usuarios del sistema no pueden redistribuir programas con derechos de autor excepto con permiso por escrito del titular del derecho de autor. Estos permisos deben especificar en el documento o tienen que obtenerse directamente del titular del derecho de autor o la persona que designe de acuerdo con las leyes de derechos de autor aplicables, reglamentos del Distrito y regulaciones administrativas.
11. Correos electrónicos o documentos que contienen cualquier discusión o intercambio de información acerca del desempeño o comportamientos de un estudiante o de un empleado no se deben poner a disposición de nadie ( p. ej. padres de familia, otros miembros del personal del Distrito, personal que no pertenece al Distrito) sin el consentimiento apropiado.
12. Los usuarios del sistema no deben enviar, reenviar o publicar mensajes que son abusivos, obscenos, vulgar, pornográficos, de orientación sexual, amenazantes, de hostigamiento, dañinos a la reputación de alguna persona o ilegal.
13. Los usuarios del sistema no pueden enviar, reenviar o publicar mensajes de correo electrónico cadena u otros mensajes que son y para el lucro personal.
14. Los usuarios del sistema no pueden reenviar correo electrónico relacionado con el distrito a su cuenta personal de correo electrónico que no pertenece al distrito. Asimismo, correo electrónico no relacionado con el distrito no se puede auto reenviar al sistema de correo electrónico del distrito. Cuando estén fuera del distrito, los usuarios pueden tener acceso al correo electrónico relacionado con el distrito por medio del sistema de correo en la web provisto por el distrito.
15. 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.)
16. Los usuarios del sistema no pueden hacer llamadas de larga distancia no relacionadas con el distrito sin la aprobación de su supervisor.
17. Los usuarios del sistema no pueden enviar mensajes de texto de un celular provisto por el Distrito para propósitos no relacionados con el distrito.
18. Los usuarios del sistema tienen que manejar el correo electrónico de acuerdo con las regulaciones sobre correos electrónicos y los reglamentos de retención establecidos.
19. Los usuarios del sistema deben estar concientes de que el uso de la dirección electrónica relacionada con la escuela y las trasmisiones 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 esa fuese o no la intención del usuario.
20. Los correos electrónicos que contengan cualquier discusión o intercambio de información acerca del desempeño o comportamiento de un estudiante o empleado no se deberá reenviar a nadie. (ej. padres, otro personal del Distrito, personal que no es del Distrito) sin el permiso del creador del correo.
21. Evitar enviar a colegas o padres de familia un correo electrónico que contenga información personal identificable acerca de estudiantes o colegas. Un empeado 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.
22. Las transmisiones de correos electrónicos a nivel distrito deben ser aprobados por el Director Ejecutivo de Comunicaciones.
23. Las transmisiones de correos electrónico a nivel escuela/departamento deben ser aprobados por el director de la escuela/administrador del departamento.
24. Consulte el TEC-04 para más información sobre los procedimientos y costos.
25. Las computadoras personales y los aparatos inalámbricos tienen permitido su uso por todos los miembros del personal y los estudiantes, sin embargo, no deben estar conectadas a la comunicación alambrada de la red. (por ejemplo, computadoras, enchufes de la pared, otro equipo del Distrito, etc.).
26. Todos los estudiantes con aparatos inalámbricos personales o aparatos móviles, que se usen para instrucción o cualquier otro asunto del Distrito, deben usar la comunicación inalámbrica provista por el Distrito, la cual se filtra de acuerdo con los requisitos de la Ley de la Protección de los Niños en la Internet (CIPA, por sus siglas en inglés).

27. Solamente la tecnología evaluada y aprobada por el Distrito se puede comprar usando fondos del Distrito. Consulte la Regulación Administrativa TEC-04 para requisitos adicionales.
28. Para mantener la confidencialidad de los datos cuando se utilizan las aplicaciones de Internet del Distrito, los usuarios deben salir del sistema y de la aplicación cuando terminan y cerrar el navegador de Internet de la computadora que están usando.
29. Para mantener la confidencialidad de los datos cuando se utiliza cualquier aplicación del Distrito, en o fuera del Distrito, los usuarios deben tomar precauciones adicionales para restringir la divulgación, el acceso o para ver los datos de personas de las que no tienen necesidad de saber. (ej. empleados, familia, amigos).

#### **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.

#### **RESPONSABILIDAD DE PERSONAS, DE LOS ESTUDIANTES Y DE LOS PADRES**

- 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 lleven un aparato móvil a la escuela y deben estar informados de cuándo sus hijos tienen al aparato móvil consigo.
- 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 un ninguna área abierta sin supervisión.
- Todos los costos de los planes de datos y las cuotas relacionadas con el aparato son responsabilidad del dueño del aparato.

#### **DESVENTAJAS POTENCIALES**

El personal, los estudiantes y los padres deben estar conscientes y aceptar las desventajas potenciales de los aparatos móviles que se permiten en la escuela.

- Los aparatos móviles se pueden dañar, perder o pueden ser robados.
- Los estudiantes pueden acosar por medio de mensajes de texto u otros medios.
- Pueden interrumpir el ambiente de aprendizaje.
- Los aparatos móviles que tienen planes de acceso a Internet tienen la capacidad de acceder a contenido de Internet.
- Las funciones de la cámara pueden llevar a problemas con la protección del niño y de los datos con respecto a la captura, uso o distribución inapropiada de imágenes.

#### **USO ACEPTABLE DE APARATOS “BYOD”**

- El uso aceptable específico de un aparato móvil se determinará en cada plantel. Estas reglas se incluirán en la parte del plantel del Manual del estudiante
- Cada maestro tiene el derecho a permitir o negar el uso de aparatos que apoyan el logro del estudiante durante el tiempo de instrucción según sea apropiado.
- 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.
- Mientras estén en los terrenos de la escuela durante las horas de clases, los celulares se deben apagar cuando no se estén usando.
- Los aparatos con capacidades de acceso a 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.
- No se deben tomar fotografías ni videos de los estudiantes, maestros u otras personas sin su 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.
- 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 o herramientas de piratería (*hacking*).

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 conscientes 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]

### **PARTICIPACIÓN EN SALAS DE CHARLA (CHAT ROOMS) Y GRUPOS DE NOTICIAS**

Limitada solamente a actividades educativas y relacionadas con el Distrito, la participación en cuartos de charla y el acceso a grupos de noticias en la Internet se les permite a los estudiantes y los empleados, bajo supervisión.

### **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. La página del estudiante tiene que incluir la siguiente aviso: Esta es una página de un estudiante. Las opiniones expresadas en esta página no se deben atribuir al Distrito. Cualquier enlace de la página en Internet de un estudiante a sitios fuera de los Recursos Tecnológicos del Distrito.

### **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.

### **REGLAS DE ETIQUETA DE LA RED/CORREO ELECTRÓNICO**

Se espera que los usuarios del sistema cumplan con las siguientes reglas de etiqueta de la red cuando usen el Recursos Tecnológicos del Distrito (e.g., correo electrónico, aplicaciones de comunicación en la Internet, blogs, wikis, etc.):

1. Sea cortés; los mensajes mecanografiados todo en mayúsculas en la computadora equivalen a gritar y son considerados descortesés.
2. Utilice el lenguaje apropiado; se prohíbe jurar, decir vulgaridades, difamación étnica o racial y cualquier otro lenguaje ofensivo.

3. Es considerado inapropiado y prohibido pretender ser otra persona cuando envía o recibe mensajes.
4. Está prohibido transmitir mensajes o dibujos obscenos.
5. Sea considerado cuando envíe anexos por correo electrónico previendo si un archivo puede ser muy grande para almacenarse en el sistema del destinatario o si está en un formato ilegible por el que lo recibe.
6. Se prohíbe utilizar la red de manera que interrumpa el uso de la red por parte de otros usuarios.
7. Si reciben una carta en cadena o el reenvío de un correo electrónico, no sigan reenviando el mensaje por medio del sistema de correo electrónico del distrito.
8. Los correos electrónicos que contengan cualquier discusión o intercambio de información acerca del desempeño o comportamiento de un estudiante o empleado no se debe reenviar a ninguna persona (por ejemplo, los padres, demás personal del distrito, personal que no pertenece al distrito) sin permiso de su creador.
9. Evitar enviar a colegas o a los padres correo electrónico que contenga información personal identificable acerca de estudiantes o colegas. Un empleado no deberá revelar información confidencial respecto a un estudiante o colega a menos que esta revelación sirva para propósitos legales profesionales o sea requerido por la ley.
10. El equipo inalámbrico del distrito sólo se puede conectar a puntos de acceso inalámbricos autorizados (por ejemplo, Distrito, casa, hotel) en lugar de un punto de acceso no autorizado (ejemplo, punto de acceso del vecino).

### **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 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.

# – Sección F –

## CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR

El Distrito de Northside provee un programa extracurricular completo para el beneficio de los estudiantes de NISD. La idea detrás del programa es que la participación en un programa extracurricular puede proveer a los estudiantes la oportunidad de aprender a ser responsables, dedicados, tener liderazgo, ser trabajadores, respetar las reglas, respetar la autoridad y muchas cualidades positivas. Se establecen regulaciones para promover esas cualidades y para ayudar a construir y mantener programas fuertes. Se reconoce que algunas de las expectativas para estudiantes involucrados en actividades extracurriculares exceden las expectativas del organismo estudiantil en general. Se espera que estos estudiantes sigan las reglas del Distrito y todos los procedimientos específicos de cada programa establecidos por el Distrito y la escuela. Las violaciones a las reglas resultarán en acciones disciplinarias y/o correctivas. Los hechos y circunstancias se tomarán en consideración cuando se determinen las consecuencias de las violaciones. Es el deseo los entrenadores, los directores y los patrocinadores del Distrito de Northside educar y aconsejar a nuestros jóvenes estudiantes sobre los graves efectos dañinos de una violación a este Código de Conducta y sobre las consecuencias potenciales que se causan a sí mismos, sus familias y sus respectivos compañeros cuando deciden pasar por alto el Código de Conducta Extracurricular. También es el propósito del Código de Conducta Extracurricular proveer una dirección claramente definida para que la sigan los estudiantes y enseñar la creencia de que una falta no debe resultar en un patrón constante de vida. En todos los casos en que haya una supuesta violación al Código de Conducta Extracurricular, el estudiante tendrá el debido proceso. El proceso de audiencia para determinar una violación al Código de Conducta Extracurricular será establecido por el director de su escuela. Cualquier estudiante involucrado en una actividad extracurricular que se encuentre cometiendo cualquiera de las infracciones mencionadas a continuación, enfrentará medidas disciplinarias. Una vez que la culpa haya sido determinada, se usarán las Directrices Generales para la Disciplina del Estudiante como las que establece el Reglamento de la Mesa Directiva de NISD cuando sea posible y se aplique a todos los casos relacionados con el Código de Conducta Extracurricular. Las siguientes penalidades se administrarán en todo del Distrito cuando ocurran las infracciones.

### TABACO

Ningún participante de actividades extracurriculares debe, estando o fuera de los terrenos de la escuela, usar, poseer, distribuir o estar bajo la influencia del tabaco. La primera falta resultará en la suspensión del estudiante de cualquier competencia o participación extracurricular por 2 semanas. Si no quedan ya 2 semanas en la temporada deportiva o actividad en particular, el resto del tiempo se aplicará en la siguiente temporada o en el siguiente periodo de la actividad extracurricular. Se requerirá un contrato. La segunda falta resultará en el retiro del estudiante por 4 semanas de competencia deportiva o participación extracurricular. Si no quedan ya 4 semanas en la temporada deportiva o actividad en particular, el resto del tiempo se aplicará en la siguiente temporada deportiva o en el siguiente periodo de actividad extracurricular. Se requerirá un contrato. Si ocurre una tercera falta, resultará en el retiro del estudiante de los programas extracurriculares de escuela intermedia o secundaria.

### ALCOHOL

Ningún participante de actividades extracurriculares debe, estando dentro o fuera de los terrenos de la escuela, vender, dar, distribuir, usar, poseer o estar bajo la influencia del alcohol. La primera falta resultará en una suspensión de 3 semanas de competencia deportiva o participación extracurricular. Si ya no quedan 3 semanas en la temporada deportiva o actividad en particular, el resto del tiempo se aplicará en la subsiguiente temporada deportiva o en el periodo de la actividad extracurricular subsiguiente. Se requerirá un contrato. Una segunda falta resultará en la suspensión del estudiante por 6 semanas de competencia deportiva o participación extracurricular. Si ya no quedan 6 semanas en la temporada deportiva o actividad, el resto del tiempo se aplicará en la subsiguiente temporada deportiva o periodo de actividad extracurricular. Se requerirá un contrato. La tercera falta resultará en el retiro del estudiante de los programas extracurriculares de escuela intermedia o secundaria.

### SUSTANCIAS ILEGALES

Ningún participante de actividades extracurriculares debe, dentro o fuera de los terrenos de la escuela, vender, dar, entregar, usar, poseer o estar bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal o controlada. La primera falta resultará en una suspensión de 5 semanas de competencia deportiva o actividad. Si no quedan ya 5 semanas en la temporada deportiva o actividad en particular, el resto del tiempo se aplicará en la siguiente temporada deportiva o periodo de actividad extracurricular. Se requerirá un contrato. Una segunda falta resultará en el retiro del estudiante de los programas extracurriculares de escuela intermedia o secundaria.

### ROBO (en la escuela)

Cualquier participante en una actividad extracurricular culpable de robo en la escuela enfrentará las siguientes consecuencias: La primera falta resultará en una suspensión del estudiante de 3 a 6 semanas de competencia deportiva determinada por las circunstancias involucradas en el robo. Si no quedan ya 3 a 6

semanas en la temporada deportiva o actividad en particular, el resto del tiempo se aplicará en la siguiente temporada deportiva o actividad. Se requerirá un contrato. Una segunda falta resultará en el retiro del estudiante de los programas extracurriculares por el resto del año escolar. Se requerirá otro contrato. Una tercera falta resultará en el retiro del estudiante las actividades extracurriculares de escuela intermedia o secundaria.

### ARRESTOS

Las citas o arrestos dentro o fuera de la escuela en cuanto a fumar, usar/vender o poseer drogas ilegales, parafernalia de drogas, consumir bebidas alcohólicas, vandalismo o cualquier comportamiento que avergüence al equipo o al Distrito de Northside, puede resultar en una suspensión o expulsión del programa extracurricular. Cualquier miembro de la organización extracurricular debe notificar al entrenador en jefe, director o personal del organismo patrocinador, inmediatamente después cualquier arresto o citación. La falta ante esta responsabilidad de notificar al responsable del programa, puede resultar en la suspensión o retiro del programa.

### COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Sitios de redes sociales y comunicación electrónica: Mantener un estándar alto de conducta también incluye asegurar que los participantes en actividades extracurriculares del Distrito de Northside tengan una comunicación electrónica apropiada. La Internet es una forma de comunicación mundial de acceso al público. Cualquier comunicación incluyendo, pero no limitada a, MySpace, Twitter, Facebook, compartir imágenes, textos inapropiados que se publican o aparecen en Internet, son de dominio público inclusive cuando son marcados como privados. Los participantes de programas extracurriculares son responsables de los textos y comunicación electrónica en la Internet a través de sus sitios web personales así como de lo que publiquen en sitios web de otros estudiantes. Las áreas de oportunidad incluirán, pero sin limitarse a, lenguaje (abreviado o alusivo a comentarios vulgares, obscenos o negativos acerca de cualquier persona), imágenes, poses sugestivas, ropa y referencias a alcohol, drogas y tabaco. También es inapropiada la comunicación en la Internet o por medios electrónicos de participantes en programas extracurriculares publicada y que cause perturbación a la propiedad del Distrito escolar de Northside u otro distrito escolar. Cualquier miembro del programa extracurricular del Distrito de Northside que esté involucrado con imágenes, comentarios o estatus inapropiados, perturbadores, negativos, vulgares, obscenos o sexuales en cualquier red social tal como, pero sin limitarse a, MySpace, Twitter o Facebook, puede ser suspendido o retirado del programa extracurricular.

### ACCIÓN DISCIPLINARIA ADICIONAL

Las conductas identificadas en el Código de Educación de Texas, Sección 37.007, pueden resultar también en suspensión o retiro del estudiante del programa extracurricular. Estas conductas están identificadas en el Manual del Estudiante y del Padre en las faltas bajo las categorías I, II, III y IV del Código de Conducta del Estudiante y se aplicarán a estudiantes dentro y fuera de la escuela. Los estudiantes deben estar conscientes de que ser parte de una actividad extracurricular se considera un honor y un privilegio y no un derecho. Por lo tanto, requiere cumplir con todos los reglamentos de disciplina, ya sea que el estudiante esté o no en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Las consecuencias disciplinarias por violaciones al Código de Conducta Extracurricular pueden incluir la suspensión o el retiro del estudiante del programa extracurricular. Esas acciones deben ser tomadas por los entrenadores en jefe, directores o patrocinadores solo después de consultar con el coordinador de deportes de la escuela (cuando sea apropiado) y la administración de la escuela. También se puede usar un contrato de conducta después de varias infracciones. Las consecuencias para algunas de las violaciones a las reglas pueden ser manejadas por los entrenadores por medio de medidas disciplinarias en el programa del estudiante. También los funcionarios escolares apropiados pueden imponer medidas disciplinarias adicionales por conductas o comportamientos que violen el Código del Distrito de Conducta del Estudiante del Distrito.

Nota: Si la falta ocurre durante el verano, la suspensión de las actividades empezará con la primera semana de las competencias/actividades. Si la falta ocurre durante la temporada deportiva o periodo de actividad extracurricular, la suspensión empezará con la siguiente competencia o actividad extracurricular, según lo determine el entrenador, director o patrocinador.

### CONTRATOS

Después de la verificación de la primera falta del Código de Conducta Extracurricular, se le requerirá al estudiante que asista a una conferencia en la que se le presentará un contrato detallando las expectativas de su comportamiento en el futuro. El contrato se firmará por el estudiante, el o los padres o tutores, el administrador de la escuela y el entrenador, director o patrocinador (y el coordinador de deportes donde sea apropiado). El contrato reflejará la comprensión de las expectativas de la escuela en particular y las consecuencias de violaciones futuras de las reglas. El contrato debe ser firmado por el estudiante y su o sus padres o tutores antes de ser reinstalado en el programa extracurricular.

# HE LEÍDO Y ENTIENDO EL CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR

Estudiante (impreso) \_\_\_\_\_ Padre o tutor (impreso) \_\_\_\_\_

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Firma del padre o tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

## ACUERDO DE COMPORTAMIENTO BAJO EL CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR DE NORTHSIDE

Ser parte de un Programa Extracurricular de Northside es considerado un honor y un privilegio y no un derecho. A los estudiantes se les requiere que cumplan con el Código de Conducta Extracurricular ya sea que el estudiantes esté o no en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Se espera que los estudiantes involucrados en los programas extracurriculares cumplan con las consecuencias disciplinarias para cualquier falta al Código de Conducta Extracurricular. Las consecuencias por violar los estándares de conducta establecidos en el Código de Conducta Extracurricular, son aparte de cualquier consecuencia disciplinaria impuesta por los oficiales designados de la escuela por el comportamiento que viole las reglas disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante del Distrito.

Este contrato confirma que una conferencia se llevó a cabo entre el estudiante, su/s padre/s o tutor/es, su entrenador, director o patrocinador y el administrador de la escuela (y el coordinador deportivo asignado).

Las consecuencias de una violación por parte del estudiante al Código de Conducta Extracurricular serán las siguientes:

Las siguientes consecuencias resultarán en caso de que ocurra otra violación al Código de Conducta Extracurricular:

Este documento debe ser firmado por el estudiante y su padre o tutor antes de que al estudiante se le reinstale en cualquier organización extracurricular.

Estudiante (impreso) \_\_\_\_\_ Padre o tutor (impreso) \_\_\_\_\_

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Firma del padre o tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

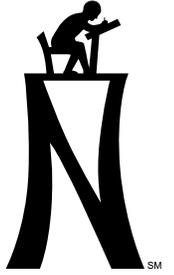
\_\_\_\_\_  
Entrenador, Director o Patrocinador

\_\_\_\_\_  
Administrador



# AVISO

**Por favor lea lo siguiente y firme abajo:**



## **Reconocimiento de la opción de la distribución electrónica del Manual del Padre/Estudiante**

En nuestro continuo esfuerzo por ser lo más eficientes posible, el sitio de la Web de Northside ahora será el recurso primario para tener acceso al Manual del Padre/Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante. Las familias que no tienen acceso a Internet o prefieren una copia, pueden recibir una en sus respectivas escuelas al solicitarlo. Por favor, llene la información requerida en la parte de abajo y devuélvala al maestro(a) 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 del manual estará disponible para usted en la oficina administrativa de la escuela de su hijo(a).

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Maestro(a) / Grado: \_\_\_\_\_

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

Firma del padre: \_\_\_\_\_



DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE NORTHSIDE  
**Formulario de Autorización Padre – Estudiante**

**Secundaria**

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.**

**Fuerzas Armadas**  **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.) provean un reclutador del ejército o una institución de estudios superiores, a solicitud, el nombre, la dirección y el número de teléfono de un estudiante de secundaria a menos que el padre haya avisado al Distrito que no desea que se divulgue la información del estudiante sin el previo consentimiento por escrito. El Distrito de Northside **tiene** mi permiso para proveer información del directorio para ser divulgada a un reclutador del ejército.

**Universidad**  **Sí**  **No**

El Distrito de Northside **tiene** mi permiso para proveer a una institución de estudios superiores 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

GRADO

---

Firma del estudiante

Fecha

Firma del padre/tutor

Fecha

---

Nombre del padre (Letra de molde, por favor)

**Padre:** Mi firma arriba certifica que he leído los formularios anteriores y que doy permiso al Distrito de Northside para proceder con las autorizaciones marcadas arriba ya que afectan la publicación y acceso a la información del directorio de mi hijo(a).



# RESPONSABILIDADES DE S.A.T.

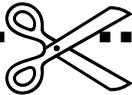
*(Equipo de Consejería de la Escuela)*

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*

