

Procedimiento de Calificaciones Secundaria



2020-2021

Procedimientos de instrucción, calificaciones y presentación de informes, plan de estudios e instrucción

Secundaria Tabla de Contenido

Plan de Estudios Local y Estatal

Plan de Estudios	5
Plan de Estudios (EIA Local)	5
NISD Guía del Plan de Estudios	5
Alcance y Secuencia de Instrucción	5
Alcance y Secuencia de Instrucción	6
Materiales de Instrucción	7
Materiales y Recursos de Instrucción en línea	7
Prácticas Instruccionales	7
Asistencia Requerida	7
Logro Académico y Promoción	8
Maestría del Plan de Estudios	8
Estándares de Maestría	8
Grado 9	9
Grados 9-12	9
Informes Oficiales de Calificaciones	9
Reportes de Progreso	9
Tarjeta de Calificaciones	9
Centro de Acceso en Línea (HAC)	9
Escalas de Calificaciones Académicas	10
Grados 9-12	10
Integridad Académica & Deshonestidad Académica	10
Integridad Académica	10
Deshonestidad Académica	10
Comportamientos definidos como Trampa	10
Comportamiento definido como Plagio	11
Funciones y Responsabilidades de las Calificaciones	11
Estudiantes en campus o línea	11
Padres/Guardines	11
El campus	11
Departamento	11
Maestro	12

Archivo del Maestro/Libro de Calificaciones	12
Devolución de Asignación	12
Tutoriales Instruccionales	12
Planes de Lecciones	13
Conferencia de Padres/tutores y Maestros	13
Programa del Grado Académico	13
Páginas Web del Maestro	13
Otorgamiento de Crédito de clase	13
Dominio de Objetivos	13
Asistencia Requerida	14
Visitas a la Universidad	13
Curso de recuperación de créditos Calificación y Crédito	14
Tipos de Asignaciones/Evaluaciones	14
General	14
Cursos Basados en el Desempeño	14
Calificaciones Mayores	14
Pruebas /Exámenes	15
Evaluaciones Comunes	15
Evaluaciones de Desempeño	15
Proyectos Especiales/Ensayos Importantes	15
Calificaciones Diarias	16
Tarea	16
Calificación de Tarea	16
Pruebas o evaluaciones cortas	16
Semestre/Examen final (Crédito de Curso de Secundaria)	16
Pautas de Excepción de Exámenes	17
Exenciones por Grado	17
Exenciones de cursos de colocación avanzada (AP)	17
Criterios de exención académica / Asistencia	17
Guías Generales	18
Créditos Adicionales	18
Calculación del Promedio de las Seis Semanas	18
Peso de Calificaciones	18
Calificaciones Mayores	18
Calificaciones Diarias	18
Lectura/Escritura en el Plan de Estudio	19
Cantidad mínima de Calificaciones	19
Calificaciones Incompletas	

Cambio de Horario	19
Cambios en el Nivel del Curso	20
Pautas de salida de PAP y AP	20
Pautas de Salida de Crédito Dual	21
Procedimiento de Calificación de Doble crédito	21
Calculación del promedio del semestre	21
Cursos de Créditos de Secundaria	21
Calculación del Promedio Anual	22
Promedio del Semestre-Trabajo de curso de secundaria	22
Categoría del Curso y Peso	22
Grabación de Transcripción de escuelas otros Distritos (solo para uso administrativo)	22
Re-examinar /Re-evaluación por dominio	22
Dominio del Conocimiento y habilidades Esenciales en Texas	22
Reexaminación Requerida /reevaluación por dominio	22
Trabajo Tarde	23
Trabajo de Recuperación	23
Pautas de trabajo de Recuperación para estudiantes en el campus y remotos	24
Ausencia sin Excusa	24
Suspensión	24

Distrito Escolar de Nacogdoches Procedimientos de instrucción, calificaciones y presentación de informes, plan de estudios e instrucción

El propósito de este documento es brindar orientación sobre los procedimientos de instrucción, calificación y presentación de informes que se aplican tanto al aprendizaje en el campus como a distancia para los estudiantes.

Plan de Estudios Local y Estatal

Plan de Estudios del Estado

El contenido del plan de estudios es prescrito por la Agencia de Educación de Texas a través de Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). Los planes de instrucción locales se basan en los marcos curriculares estatales y los estándares del programa recomendados por el estado. El contenido del plan de estudios no está prescrito en detalle por la Agencia de Educación de Texas, pero proporciona un marco en el que basarse para el desarrollo del plan de estudios local.

Plan de Estudios Local (EIA Local)

El Distrito determinará los estándares esenciales que se relacionan con los TEKS para materias o cursos de nivel de grado. Estos estándares abordarán las habilidades necesarias para un desempeño exitoso en el próximo grado o el próximo curso en una secuencia de cursos. El plan de estudios consiste en el alcance y la secuencia de instrucción definidos, los objetivos de instrucción para el dominio del estudiante, los materiales utilizados (incluidos los materiales de instrucción y los recursos tecnológicos), las estrategias de instrucción diseñadas para promover el aprendizaje de los estudiantes y las prácticas de evaluación utilizadas para evaluar ese aprendizaje. Cada escuela secundaria mantiene un plan de estudios equilibrado que incluye lectura y artes del lenguaje (RLA), ciencias, matemáticas, estudios sociales, bellas artes, salud / estado físico, aplicaciones de tecnología, educación física / bienestar, idiomas distintos al inglés (LOTE) y educación profesional y técnica. (CTE).

Guías del plan de estudios (ritmo) de NISD

El Distrito tiene la responsabilidad de desarrollar un alcance, una secuencia y guías de ritmo para alinear los planes de estudio de PK-12 en todo el distrito y un cronograma de objetivos críticos para cada seis semanas en cada materia. Además, el Distrito es responsable de verificar y revisar el plan de estudios con regularidad para reflejar las necesidades, la profundidad y la complejidad, el rigor y la relevancia del mundo real, y para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Todas las guías del plan de estudios del Distrito Escolar Independiente de Nacogdoches (NISD) están correlacionadas con los TEKS para garantizar la cobertura de los conocimientos, las habilidades y los conceptos esenciales de cada curso. Las guías del plan de estudios de NISD se han desarrollado utilizando el sistema de recursos TEKS e involucrando a los maestros en coordinación con el Departamento de enseñanza y aprendizaje de NISD. Estas guías se han desarrollado para cada curso o asignatura y se actualizan según sea necesario. El desarrollo, alineación, verificación y revisión del plan de estudios del Distrito es coordinado por el Director Académico con un equipo de personal del Distrito que incluye maestros. Las instrucciones para la implementación del plan de estudios se describen en los documentos del plan de estudios del Distrito.

Alcance y secuencia de instrucción

Cada nivel de grado y materia revisan anualmente el Year-at-a-Glance (YAG) o el alcance y la secuencia. El diseño del YAG incluye los estándares divididos en unidades de estudio y están ubicados en el Sistema de Recursos TEKS.

Los maestros, con el apoyo de los administradores del campus, planifican en colaboración lecciones alineadas con los TEKS durante las reuniones colaborativas semanales. Los equipos de maestros utilizan el proceso de Comunidades Profesionales de Aprendizaje (PLC) para el diseño instruccional.

NISD implementará el ciclo de evaluación de la enseñanza en equipo, desarrollado por Austin Buffum (2012), durante el año escolar 2020-21 para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. El ciclo incluye cuatro pasos principales:

1. Presente a los estudiantes los objetivos de aprendizaje y comience la instrucción básica (incluidas las comprobaciones de comprensión y diferenciación). Inicialmente, cada equipo de maestros completa esto al dividir el estándar individual en objetivos de aprendizaje.
2. Administrar evaluaciones formativas comunes desarrolladas por maestros enfocadas en los objetivos de aprendizaje.
3. Analizar de manera colaborativa los resultados de la evaluación formativa, proporcionar intervenciones a mitad de la unidad y continuar o completar la instrucción básica.
4. Repita para objetivos de aprendizaje y sub-habilidades adicionales según sea necesario.

Estos pasos se han extraído del libro Tomando Acción: Manual para la RtI en el Trabajo de Austin Buffman, Mike Mattos y Janet Malone. Consulte el gráfico a continuación para obtener detalles adicionales.



Materiales de Instrucción

Los libros de texto y los medios electrónicos adoptados por el distrito sirven como un recurso educativo para cumplir con los objetivos del curso y del plan de estudios. En Texas, los libros de texto y los medios electrónicos son aprobados por el estado de una lista adoptada. Los libros de texto adoptados por el distrito se seleccionan a través de un proceso de comité formal compuesto por maestros que representan la materia y los niveles de grado en la adopción. [Vea 19 TAC 66.104 y la Política del Distrito EFAA Local]. El distrito y el campus seleccionan los materiales de instrucción adquiridos localmente para abordar las necesidades identificadas.

Materiales y recursos educativos en línea

La mayoría de los materiales y recursos educativos están disponibles en formato físico y en línea para que los estudiantes puedan acceder y usarlos.

Prácticas de Instrucción

Las estrategias y prácticas de instrucción para asegurar el éxito de los estudiantes se basan en el análisis de las necesidades de los estudiantes por parte de la escuela y el maestro, como lo demuestran: evaluaciones formativas y sumativas, prácticas de enseñanza efectivas, estilos de aprendizaje de los estudiantes y éxito demostrado a través del proceso de evaluación. Estudiante

Los logros académicos se basarán en el grado de dominio de los objetivos de instrucción del Distrito como se describe en las guías del plan de estudios para cada materia. Los objetivos reflejan el TEKS de la Agencia de Educación de Texas y abordan el conocimiento, las habilidades y los conceptos necesarios para un desempeño exitoso en el grado actual y en el siguiente. Las asignaciones, pruebas, proyectos, actividades en el aula y otras actividades de instrucción se diseñarán de manera que el desempeño del estudiante indique el nivel de dominio de los TEKS designados. El nivel de dominio del estudiante será un factor importante para determinar la calificación de una materia o curso [Vea la Política del Distrito EIA Local]. Las calificaciones se determinan a partir de una amplia variedad de información, que podría incluir el desempeño del estudiante en las tareas diarias, las pruebas y / o proyectos especiales. La información utilizada en la calificación debe ser apropiada para el nivel de grado y la materia que se está considerando. Antes de la instrucción, los estudiantes deben estar informados de las expectativas de la clase o del curso, incluidos los objetivos de aprendizaje, y el maestro debe estar preparado para documentar y explicar cómo se determinan las calificaciones.

Asistencia requerida

Todos los estudiantes (en el campus y remotos) deben asistir al menos al 90% de sus clases para recibir crédito del curso y ser promovidos.

La asistencia remota contará de la misma manera que la asistencia en el campus para satisfacer este requisito.

Para los estudiantes en el campus, la asistencia se tomará diariamente a una hora establecida.

Para los estudiantes remotos (en línea), la asistencia se basa en la participación diaria de los estudiantes. La asistencia de los estudiantes se documentará a través del programa de asistencia del Distrito según se indique en los niveles identificados de participación de los estudiantes. Los estudiantes obtienen asistencia diaria a través de medidas diarias de participación estudiantil. Las medidas / métodos de participación aprobados por NISD se enumeran a continuación:

- Progreso diario en el LMS,
- Progreso diario a través de interacciones maestro-alumno, y / o
- Finalización / entrega de tareas del alumno al maestro (potencialmente por correo electrónico, en línea o por correo).

Los estudiantes remotos accederán a las tareas, incluidas las evaluaciones, los proyectos y la comunicación a través del Sistema de gestión de aprendizaje (LMS) del distrito: SeeSaw (PreK – Grado 2) o Canvas (Grado 3º Grado 12). Se espera que los estudiantes remotos completen sus tareas diariamente para recibir asistencia. Los estudiantes remotos participan a diario al completar tareas de instrucción, responder preguntas, enviar asignaciones, completar proyectos o enviar fotografías de asignaciones y tareas. Además, se anima a los estudiantes remotos a participar activamente en las horas de oficina de los maestros para recibir apoyo adicional y recibir respuestas a las preguntas que puedan tener.

Las asignaciones deben completarse diariamente. Por lo tanto, los estudiantes remotos que no demuestren una medida de participación estudiantil en un día determinado se marcarán ausentes. A los estudiantes remotos no se les permitirá completar todas sus asignaciones en un día determinado. Las asignaciones deben enviarse diariamente para completarlas y recibir crédito para los cursos inscritos.

Las expectativas de participación se definen por nivel de grado y / o asignatura / cursos y serán comunicadas por el maestro asignado.

El seguimiento de la participación seguirá, como mínimo, la guía del método de financiamiento de Asistencia Diaria Promedio (ADA) de la TEA 3 posibles marcadores de asistencia:

1. Progreso diario en el LMS (SeeSaw y Canvas)
2. Progreso diario a través de la interacción alumno-maestro
3. Finalización / presentación de tareas

Estos métodos requieren una participación que sea coherente con un entorno de aprendizaje en el campus porque imitan las formas en que los estudiantes interactuarían con sus maestros y compañeros de clase en el campus a través de la duración, los objetivos de aprendizaje logrados, las actividades completadas y los cursos. Además, estas oportunidades de participación proporcionan evidencia de que el estudiante está progresando y participando en su trabajo escolar a diario.

Logro Académico: Retención y Promoción

La siguiente información es aplicable tanto a los estudiantes en el campus (cara a cara) como a los estudiantes remotos (en línea).

Dominio del plan de estudios

La promoción, retención de grado y crédito por clase se basarán en el dominio del plan de estudios. Las expectativas y normas para la promoción se establecerán para cada curso, grado y área de contenido y serán coordinadas con los servicios compensatorios/acelerado. [Ver política de distrito EHBC]

Estándares de dominio

El dominio se determinará de la siguiente manera:

1. Se darán asignaciones de cursos y evaluaciones de unidades para determinar las calificaciones de los estudiantes en una materia. Un promedio de 70 o más se considerará una calificación aprobatoria en todas las materias, incluido el crédito doble.
2. El dominio de las habilidades necesarias para el éxito en el siguiente nivel se validará mediante evaluaciones que pueden incorporarse en los exámenes de unidad, de seis semanas y finales, o pueden administrarse por separado. Se requerirá el dominio de al menos el 70 por ciento de los objetivos.

Grado 9

Para ser promovido del grado 9 al grado 12, un estudiante deberá tener un promedio de calificación final de 70 o mejor en una escala de 100 en los cursos y un 70 o más en cada curso de DUAL CREDIT al final de cada semestre. Además de los estándares locales para los estudiantes de dominio y promoción en el grado 8, un estudiante debe cumplir con el estándar de aprobación establecido por la Junta Estatal en un instrumento de evaluación aplicable en las materias requeridas por la ley estatal para poder ser promovido al siguiente grado.

Grados 9-12

El avance de nivel de grado para los estudiantes en los grados 9-12 se obtendrá mediante créditos de curso. Los cambios en la clasificación de nivel de grado se harán al comienzo del semestre de otoño [Ver Política del Distrito EI LEGAL].

Informes oficiales de calificaciones

Reporte de progreso

El propósito del informe de progreso es informar a los estudiantes, padres / tutores y administradores del campus sobre el progreso del estudiante en una materia, en la conducta o en ambos. El informe de progreso refleja el progreso del estudiante tanto satisfactorio como insatisfactorio.

1. Todos los estudiantes de secundaria recibirán un informe de progreso al final de la tercera semana de un período de calificaciones.
2. Es responsabilidad del estudiante entregar el informe de progreso al padre / tutor.
3. Se recomienda que el padre / tutor firme el informe de progreso, indicando que han visto el informe de progreso y que se lo devuelva al maestro / escuela.
4. Si la calificación de un estudiante cae por debajo de 70 después de la tercera semana de un período de calificación de seis semanas, el maestro se comunicará con el padre / tutor por teléfono o por escrito.
5. Los maestros mantendrán un registro telefónico o electrónico de contactos e intentos de contacto con los padres / tutores.
6. Para los estudiantes remotos (en línea), los informes de progreso se enviarán por correo o estarán disponibles a través del Home Access Center (HAC).

Las Tarjetas de calificaciones

Las tarjetas de calificaciones es una herramienta de comunicación para padres / tutores y estudiantes. Las tarjetas de calificaciones brindan información sobre el progreso académico, la conducta de los estudiantes y las ausencias.

1. Las tarjetas de calificaciones son generadas por computadora.
2. Todos los estudiantes recibirán una tarjeta de calificaciones al final de cada período de calificaciones.
3. Es responsabilidad del estudiante entregar la tarjeta de calificaciones al padre / tutor.
4. Para los estudiantes remotos (en línea), los informes de progreso se enviarán por correo o estarán disponibles a través del Home Access Center (HAC).

Centro de acceso domiciliario (HAC)

1. Los padres / tutores pueden acceder a la información sobre el progreso del estudiante a través del portal del libro de calificaciones del estudiante / padre.
2. El portal del libro de calificaciones del estudiante / padre muestra las calificaciones de las tareas individuales en el libro de calificaciones del maestro (si corresponde).
3. Los maestros actualizarán las calificaciones semanalmente para mantener a los estudiantes y padres informados sobre el progreso continuo del estudiante.
4. Los padres / tutores deben comunicarse con la escuela con respecto a la información de acceso.

Escalas de calificaciones académicas

Grados 9-12

El distrito informará los promedios de seis semanas a los padres / tutores como puntajes numéricos.

A continuación, se relacionan los puntajes numéricos y las calificaciones con letras utilizadas para informar todo el progreso académico e incluye doble crédito.

90-100	A	Progreso Excelente
80-89	B	Buen Progreso
70-79	C	Progreso Promedio
69 y por debajo	F	Fracaso

Calificaciones de extra crédito no deben subir la calificación del estudiante más de 100.

Integridad Académica y deshonestidad académica

Integridad académica

La integridad académica es un valor fundamental de la enseñanza, el aprendizaje y la educación. NISD tiene la responsabilidad principal de proteger y promover los más altos estándares de integridad académica. Tanto los estudiantes como la facultad prosperarán en una atmósfera donde el trabajo académico es desafiante, relevante y justo.

Deshonestidad académica como se aborda en la Política de Nacogdoches ISD (EIA):

Los estudiantes que se hayan involucrado en deshonestidad académica estarán sujetos a sanciones académicas y disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. La deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, el plagio y la comunicación no autorizada entre los estudiantes durante un examen. La determinación de que un estudiante ha participado en deshonestidad académica se basará en el juicio del maestro del salón de clases u otro empleado profesional supervisor, tomando en consideración los materiales escritos, la observación o la información de los estudiantes.

Comportamientos definidos como trampa:

Hacer trampa incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Dar o recibir información, mirar el trabajo de otra persona o permitir que otra persona vea su trabajo durante un examen, prueba o cuestionario.
- Recibo o distribución no autorizados de los contenidos, materiales o clave de respuestas del examen, prueba o cuestionario.
- Uso de recursos no autorizados, como notas durante un examen.
- Tomar un examen, producir un proyecto, trabajo o tarea para otro estudiante o pedirle a alguien que haga un examen o produzca un proyecto, trabajo o tarea para un individuo.
- Copiar el trabajo asignado para que se realice de forma independiente o dejar que otros copien el trabajo de uno.

Comportamientos definidos como plagio:

El plagio incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Cualquier tergiversación del trabajo de otro como propio, incluida la copia de oraciones, frases, imágenes, ensayos completos, pasajes de una fuente indocumentada, partituras musicales y otros trabajos similares.

Funciones y Responsabilidades de las Calificaciones

La siguiente información es aplicable tanto a los estudiantes en el campus (cara a cara) como a los estudiantes remotos (en línea).

Todos los estudiantes, independientemente de si se encuentran en el campus o en línea, deberán:

1. Completar el trabajo asignado a tiempo y devolverlo al maestro. El LMS se puede utilizar para completar y enviar asignaciones de trabajo.
2. Planee programar el trabajo en asignaciones a largo plazo para que las asignaciones se completen a tiempo.
3. Inicie la comunicación con el maestro cuando el estudiante no comprenda la tarea o si tiene dificultades.
4. Completar todas las tareas dentro de los límites de tiempo dados por el maestro o estar sujeto a las pautas apropiadas para trabajos tardíos.
5. Evaluar la precisión de su propio trabajo y buscar aclaraciones del maestro según sea necesario.
6. Mantener la integridad y honestidad académicas. La deshonestidad académica puede resultar en consecuencias académicas y / o de comportamiento (ver Deshonestidad académica).
7. Para estudiantes remotos (en línea), participe en las horas de oficina del maestro cuando sea solicitado.

*Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares han cumplido con los requisitos de elegibilidad de grado para participar.

Los padres / tutores deberán:

1. Establecer un tiempo, lugar y forma específicos para completar el trabajo escolar.
2. Proporcione los suministros y materiales necesarios para completar la tarea.
3. Monitorear según sea necesario, pero no haga la tarea para el estudiante.
4. Ayudar al estudiante a planificar un horario para tareas a largo plazo.
5. Iniciar la comunicación con el maestro tan pronto como surjan preocupaciones.

El campus:

1. Adherirse a las pautas de trabajo tardío establecidas por las políticas, procedimientos y pautas de NISD.
2. Diseñe y designe horarios de exámenes según sea necesario.
3. Abordar los problemas relacionados con el cálculo de las calificaciones con el fin de recuperar la elegibilidad para UIL en los controles de calificaciones de tres semanas.

El Departamento:

1. Conferir en colaboración en el desarrollo o diseño de planes de lecciones en el LMS.
2. Establezca un cronograma o calendario de evaluación integral por departamento. Este horario debe cumplirse para las pruebas unitarias.
3. Adherirse al horario establecido del área de contenido / departamental con respecto a las evaluaciones.
4. Los maestros departamentales coordinarán el intercambio de recursos educativos.

El maestro debe:

1. Proporcione los objetivos y actividades de la lección diaria para cada clase por escrito y / o en el LMS.
2. Ingrese las calificaciones en el libro de calificaciones semanalmente. Todos los registros de calificaciones y evaluaciones se convierten en parte del registro confidencial para la evaluación del progreso del estudiante.
3. Informar a los estudiantes sobre el contenido cubierto en todas las evaluaciones principales.
4. No aumentar ni disminuir una calificación en el salón de clases por participación o falta de participación en cualquier actividad extracurricular (es decir, atletismo / UIL académico / etc.) [Ver Política del Distrito EIA Local].
5. Debe seguir los Procedimientos de calificación de la escuela secundaria y pedir una aclaración a la administración del campus o los jefes de departamento, según sea necesario.
6. Proporcione a los estudiantes una rúbrica para proyectos a largo plazo.
7. Proporcionar comentarios frecuentes a los estudiantes y padres sobre el progreso del estudiante.

Archivo del Maestro/Libro de Calificaciones

Los registros de calificaciones son una herramienta importante y deben mantenerse con precisión. Los maestros deben ser conscientes de que muchas veces será necesario verificar las calificaciones; por lo tanto, el mantenimiento preciso de registros es esencial. Todos los maestros mantendrán el libro de calificaciones electrónico provisto por el distrito.

1. Las calificaciones registradas en un libro de calificaciones son documentación del progreso de un estudiante y del dominio de los TEKS y los objetivos del plan de estudios.
2. Las calificaciones registradas en un libro de calificaciones representan un registro confidencial para la evaluación del desempeño del estudiante.
3. El conjunto de calificaciones indicado en el libro de calificaciones será el conjunto completo a partir del cual se determina el promedio del estudiante.
4. El libro de calificaciones electrónico debe cumplir con los cálculos descritos en los procedimientos de calificaciones de la escuela secundaria.
5. Solo el maestro de registro (o la persona designada por el director) ingresará las calificaciones en el libro de calificaciones.
6. Los maestros actualizarán los libros de calificaciones electrónico semanalmente.

Devolución de asignaciones

Los maestros deben revisar y devolver todo el trabajo calificado a los estudiantes dentro de un período de tiempo que beneficiará al estudiante. El trabajo diario debe devolverse al estudiante ya sea en persona o a través del LMS. Los proyectos más grandes deben revisarse y devolverse oportunamente. Esto permitirá al estudiante identificar cualquier área de debilidad y organizar tutorías o sesiones de estudio adicionales antes de una evaluación.

Tutoriales instructivos

El propósito de una sesión de tutoría es servir como refuerzo instructivo para los estudiantes que necesitan ayuda. Todos los estudiantes de NISD son bienvenidos y animados a asistir a las sesiones de tutoría.

1. Cada campus establecerá el día y la hora / frecuencia de las tutorías programadas. Algunos campus pueden tener tutorías durante el día escolar.
2. Cada maestro debe estar disponible para los estudiantes durante los horarios de tutoría programados según lo determine el campus.
3. Cada maestro debe mantener un registro de los estudiantes que asisten a las tutorías.
4. Para los estudiantes remotos, las tutorías serán establecidas por los maestros remotos. Si es necesario, los estudiantes deben participar en tutorías.

Planes de lecciones

El propósito de un plan de lección es proporcionar un documento escrito que describa los objetivos diarios, las metas de aprendizaje y las actividades para la instrucción.

El plan de lecciones incluirá objetivos estatales, distritales y del campus que reflejen los TEKS requeridos.

1. Se requiere que todos los maestros preparen planes de lecciones en la plataforma de aprendizaje adoptado por el Distrito (LMS) para ayudar con la planificación de la instrucción tanto en el campus como remota.
2. Los planes de lecciones deben entregarse semanalmente. Se proporciona un formato para todo el campus. La administración del campus proporcionara requisitos adicionales

Conferencias de padres / tutores y maestros

1. Un maestro programará una o más conferencias con el padre (s) / tutor (es) cada vez que el estudiante no mantenga las calificaciones aprobatorias, no esté logrando el nivel esperado de desempeño, presente algunos problemas al maestro o en cualquier otro caso que el profesor considere necesario. Dichas conferencias pueden manejarse por teléfono, en persona o por comunicación escrita.
2. El estado y el distrito requieren que cada escuela notifique a los padres / tutores de la necesidad de una conferencia en el período de calificaciones de seis semanas si la calificación está por debajo del nivel requerido para el crédito del curso o el avance de nivel de grado.

Programa del grado académico

Se requiere que todos los maestros de secundaria preparen, publiquen y distribuyan un programa de estudios para los estudiantes durante la primera semana del curso y / o semestre. El propósito del programa del grado académico es proporcionar información, pautas y una descripción general de los requisitos de un maestro para completar con éxito un curso. El programa de estudios puede definirse como el alcance y la secuencia de los principales proyectos y unidades de un curso. Se puede preparar por semestre o año completo. El plan de estudios está diseñado para dar a los estudiantes y padres / tutores una visión general de las unidades principales del curso. Cada maestro puede desarrollar su propio formato de programa del grado académico, pero se deben incluir los siguientes elementos:

- Nombre del profesor
- Título del curso
- tiempo de conferencia
- Información de contacto de la escuela / maestro
- Esquema o alcance y secuencia de las principales unidades del curso, temas o proyectos.
- Método general de evaluación y cálculo de calificaciones de conformidad con los procedimientos de calificación de la escuela secundaria
- Cantidad promedio de tarea
- Lectura asignada / obras literarias si corresponde

Páginas web de maestros

La escuela secundaria de Nacogdoches actualmente alberga páginas web de maestros individuales.

Otorgamiento de crédito de clase

Dominio de objetivos

El rendimiento académico de los estudiantes se basará en el grado de dominio de los objetivos del Distrito que reflejen los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS).

Asistencia requerida

Todos los estudiantes (en el campus y remotos) deben asistir al menos al 90% de sus clases para recibir crédito del curso y ser promovidos.

Visitas a la universidad

Los estudiantes pueden tener dos días de visita a la universidad durante su tercer año y dos durante su último año, con una carta del colegio o universidad que verifique la visita. Estas visitas universitarias aprobadas no afectan la exención para los exámenes semestrales / finales.

Curso de recuperación de créditos Calificación y crédito

Los estudiantes inscritos en cursos de crédito de la escuela secundaria a través del programa Recuperación de Crédito están sujetos a los procedimientos especiales de calificación descritos en los Procedimientos de recuperación de crédito. Crédito de Recuperación ofrece instrucción y evaluaciones en un entorno único que requiere procedimientos especializados.

Tipos de asignaciones / evaluaciones

General

El dominio del alumno de los objetivos del curso puede evaluarse de varias maneras. Por lo tanto, no es necesario que todos los grados tengan como fuente el trabajo escrito. Tampoco siempre es necesario recibir una calificación por cada papel producido. Aunque el maestro siempre debe monitorear y proporcionar retroalimentación a los estudiantes para cualquier actividad que él / ella asigne, la retroalimentación no siempre debe ser en forma de calificación. La evaluación siempre debe seguir un período de práctica guiada y / o práctica independiente.

Al calificar un proyecto grupal, los miembros de un grupo no deben ser penalizados por la no participación de un individuo. Por el contrario, un estudiante que no participa completamente, pero participa en un grado limitado, recibirá una calificación que refleje su participación.

Cursos basados en el desempeño

Los cursos basados en el desempeño pueden tener asignaciones que difieran significativamente de otros cursos académicos. Los cursos basados en el desempeño incluyen cursos dentro de los siguientes departamentos: Educación Técnica y Profesional (CTE), Bellas Artes, Educación Física y Atletismo.

En muchos cursos basados en el desempeño, las calificaciones y las asignaciones deben reflejar el TEKS y una medida del desempeño del estudiante. En los cursos basados en el desempeño, un porcentaje más alto de la calificación puede provenir de la participación.

Los maestros de cursos basados en el desempeño deben trabajar con el coordinador / director del área del programa para asegurarse de que su sistema de calificación cumpla con los Procedimientos de calificación de la escuela secundaria y las expectativas y pautas del área del programa.

Calificaciones mayores

Todas las calificaciones principales miden el rendimiento en función de los TEKS o el contenido. Sirven para evaluar el dominio de los TEKS, conceptos, entendimientos y objetivos del distrito, al tiempo que brindan oportunidades para demostrar ciertos conocimientos o habilidades.

Pruebas / Exámenes

Las pruebas y los exámenes miden el rendimiento en función de los TEKS o el contenido. Sirven para evaluar el dominio de los TEKS, conceptos, entendimientos y objetivos del distrito, y brindan oportunidades para demostrar ciertos conocimientos o habilidades.

1. Prueba / Exámenes son evaluaciones diseñadas para medir el logro exitoso de un TEKS de un estudiante como se expresa en las guías curriculares de NISD.
2. Los exámenes principales consisten en capítulos, unidades, conceptos o evaluaciones acumulativa.

Evaluaciones comunes

Las calificaciones en las evaluaciones comunes serán determinadas por cada departamento y se explicarán a los padres y estudiantes antes de que se administren las evaluaciones. Las evaluaciones formativas comunes (CAs) o las pruebas unitarias dependerán de la frecuencia de las unidades dentro del alcance y secuencia del curso / asignatura.

1. Las evaluaciones comunes se administran en todas las clases de contenido básico. Estas evaluaciones pueden ser desarrolladas por el distrito o por el departamento.
2. Las evaluaciones comunes no pueden ser sustituidas por tareas previas o un promedio de evaluaciones de desempeño pasadas.

Evaluaciones de desempeño

Las evaluaciones de desempeño son medidas del progreso de un estudiante hacia el dominio de los objetivos o el contenido del curso. Las evaluaciones de desempeño reflejarán las tareas del mundo real y se relacionarán con los objetivos de instrucción. Este tipo de evaluación a menudo requiere analizar una tarea, desarrollar un plan de acción, recopilar información, seleccionar la información relevante y presentar la información adecuada. El método de presentación / producto debe ser diseñado por el profesor en función del área temática y los objetivos del contenido. Se le puede proporcionar una rúbrica al estudiante antes del comienzo de la tarea.

Hay muchas formas de evaluación que pueden o no ser utilizadas por maestros individuales. Los tipos de evaluaciones de desempeño incluyen, pero no se limitan a:

- participación en el aula
- discusiones en el aula
- respuestas orales
- respuestas escritas
- asignaciones de tareas
- experimentos
- observación del maestro
- proyecto de investigación
- listas de verificación de habilidades
- portafolios
- enriquecimiento
- trabajo en grupo / proyectos
- lectura independiente o en grupo
- informes de laboratorio

Proyectos especiales / Ensayos importantes

1. Los ensayos o proyectos importantes son trabajos prolongados en clase o asignaciones de tareas que un estudiante o un grupo de estudiantes pueden demorar hasta varias semanas en completar.

2. Se le puede proporcionar una rúbrica al estudiante antes del comienzo de la tarea.
3. Los ensayos o proyectos importantes, asignados durante un período prolongado e incluidos en el programa del grado académico, deben entregarse en la fecha límite o antes. Cualquier excepción para proyectos tardíos para crédito completo debe ser aprobada por el director o la persona designada por el director después de reunirse con el maestro de la clase.
4. La penalización por proyectos retrasados será la misma que por todos los demás trabajos retrasados.

Calificaciones diarios

Todas las calificaciones diarias miden el rendimiento en función de los TEKS o el contenido. Sirven para evaluar el dominio de los TEKS, conceptos, entendimientos y objetivos del distrito, al tiempo que brindan oportunidades para demostrar ciertos conocimientos o habilidades. Las calificaciones menores pueden incluir, entre otras, evaluaciones comunes, cuestionarios, tareas en clase, tareas y / o proyectos de varios días y laboratorios.

Además, el trabajo diario / trabajo en clase es cualquier actividad instructiva definida / planificada por el maestro que se completará durante un período de clase para facilitar el proceso de aprendizaje. Puede haber ocasiones en las que el trabajo en clase se convierta en tarea.

Tarea

La tarea es una parte necesaria del proceso de instrucción que comienza en el aula, se extiende hasta el hogar y proporciona una forma para que los padres / tutores conozcan el programa de instrucción y el programa educativo de sus hijos.

La tarea y el trabajo en clase brindan oportunidades para que los estudiantes apliquen los conocimientos, habilidades y procesos del aprendizaje anterior para mostrar su comprensión. La tarea y el trabajo en clase deben considerarse oportunidades de aprendizaje extendidas para que los estudiantes muestren dominio de los conceptos enseñados.

La tarea nunca debe ser una medida disciplinaria, sino que debe usarse para enriquecer y fortalecer las experiencias en el aula. Los nuevos conceptos introducidos a través de la tarea solo deben evaluarse por esfuerzo.

Calificar la tarea

La tarea se puede calificar de varias maneras. A veces, es apropiado verificar la finalización. En otras ocasiones, es apropiado un análisis completo del procedimiento, contenido y / o respuestas correctas. Las tareas calificadas deben devolverse al estudiante de manera oportuna.

Pruebas

Las pruebas son evaluaciones cortas, cuyo objetivo no es más de 20 minutos, y están diseñadas para evaluar el nivel de comprensión y progreso de un estudiante hacia los objetivos de instrucción. Las pruebas no tienen que ser programadas con anticipación y pueden o no usarse como calificación.

Semestre / Examen final (cursos de crédito de la escuela secundaria)

1. Los exámenes semestrales / finales son completos de acuerdo con lo que se enseñó y administró en todos los cursos de crédito de la escuela secundaria al final del semestre de otoño y primavera.
2. Para estar exentos, los estudiantes deben cumplir con los criterios de exención (consulte las Pautas de exención de exámenes a continuación).
3. Los exámenes semestrales / finales deben ser representativos del trabajo de todo el semestre.
4. Cualquier excepción a esta política para la administración de exámenes semestrales / finales debe hacerse a nivel de departamento con la aprobación del director.

Pautas de exención de examen

Los estudiantes pueden obtener exenciones de exámenes si mantienen un buen nivel académico y asistencia. El número de exenciones elegibles para el otoño y la primavera se basa en el nivel de grado del estudiante. Independientemente del número de exenciones, los estudiantes deberán asistir a la escuela por un mínimo de cuatro horas diarias en todos los días designados para exámenes semestrales.

Exenciones por grado

- Estudiantes de noveno grado: 1 examen en el semestre de otoño y 1 examen * en el semestre de primavera.
- Estudiantes de décimo grado: 2 exámenes en el semestre de otoño y 2 exámenes * en el semestre de primavera.
- Estudiantes de 11º grado: 3 exámenes en el semestre de otoño y 3 exámenes * en el semestre de primavera.
- Estudiantes de 12º grado: 3 exámenes en el semestre de otoño y todos los exámenes en el semestre de primavera.

* **Debe ser una clase diferente en el semestre de primavera.**

Exenciones de exámenes de cursos de colocación avanzada (AP)

La expectativa de todos los estudiantes que toman cursos AP es tomar el examen AP para ese curso al final del año escolar. Para el semestre de otoño, los estudiantes que están inscritos en un curso AP deben registrarse para tomar el examen AP para ese curso antes del viernes 6 de noviembre de 2020, para ser elegibles para eximir el examen del semestre de otoño para ese curso AP. Los estudiantes que se inscriban para el examen AP y opten por excluir el examen de otoño para ese curso AP, aún podrán eximir su número regular de cursos permitidos para su nivel de grado si se cumplen los criterios de exención. Los estudiantes que no se inscriban para el examen AP para un curso AP, no podrán eximirse del examen de otoño o primavera para ese curso AP, incluso si se cumplen los criterios de exención.

Para el semestre de primavera, los estudiantes que se han inscrito para el examen AP deben obtener una puntuación de calificación o superior en el examen AP simulado para ser elegibles para eximir el examen del semestre de primavera para ese curso AP. Un puntaje de calificación es equivalente a una calificación con letra "C". Los estudiantes que obtengan un puntaje de calificación o superior en el examen AP simulado y elijan excluir el examen de primavera para ese curso AP, aún podrán eximir su número regular de cursos permitidos para su nivel de grado si se cumplen los criterios de exención. Los estudiantes que no obtengan un puntaje de calificación o superior en el examen AP simulado para un curso AP, no podrán eximir el examen de primavera para ese curso AP, incluso si se cumplen los criterios de exención.

Nota: Los estudiantes que no estén presentes en la fecha oficial del examen AP, perderán la exención en los exámenes de otoño y primavera para ese curso AP y se les exigirá que tomen los exámenes semestrales o reciban una calificación de cero en el examen semestral.

Criterios de exención académica / asistencia

Los estudiantes pueden estar exentos de los exámenes de semestre de elección si se cumplen los siguientes requisitos:

1. Promedio del promedio del semestre del 75% o más para el curso;
2. Cinco (5) o menos ausencias totales por semestre. Si existen circunstancias atenuantes (es decir, hospitalización); las ausencias no pueden exceder los siete (7) días; y
3. No hay referencias / ubicaciones DAEP; sin suspensiones tanto dentro como fuera de la escuela; y no más de seis (6) horas de detención asignadas o cumplidas.

Información adicional sobre exenciones:

- Todos los seniors deben estar presentes para las clases programadas en los días de prueba STAAR EOC.
- Todas las multas, incluidas la biblioteca, el atletismo, los clubes, los libros de texto, las calculadoras, etc., deben eliminarse para quedar exentas.
- Los formularios de solicitud de exención deben ser firmados por el maestro y devueltos por la fecha / ubicación designada del campus.

Reglas generales

Las ausencias justificadas e injustificadas contarán para fines de exención. Las ausencias que no contarán contra un estudiante para propósitos de exención se definen como 1) extracurriculares, 2) co-curriculares y 3) ausencias religiosas y médicas. (codificado como EXT, COC, REL, MED por asistencia; MED significa que el estudiante llegó a la escuela y se fue para asistir a una cita con el médico, según lo define TEC

25.087) Las ausencias médicas que no cumplan con este criterio serán revisadas caso por caso base por el comité de asistencia.

Crédito adicional

1. todo crédito adicional debe ser académico.
2. Si se ofrece un crédito adicional, éste debe ser ofrecido a todos los estudiantes en la clase o curso.
3. Un crédito adicional no provocará una carga financiera excesiva en el estudiante o ser dado para traer los útiles escolares básicos.
4. Un crédito adicional otorgado no representará más del 5% de la media de seis semanas.
5. Calificación por crédito adicional no puede subir la calificación del estudiante mayor que 100

Cálculo del promedio de seis semanas

Peso de las calificaciones

Todos los promedios de seis semanas se calcularán en un sistema porcentual para cada tipo (categoría) de asignación. Habrá 2-3 calificaciones principales, 6-9 calificaciones diarias en cada período de calificaciones, lo que suma un mínimo de ocho (8) calificaciones tomadas en cada período de calificaciones. Los ocho grados constarán de al menos dos (2) grados principales y seis (6) grados diarios. Para períodos de calificación de cinco semanas, debe haber al menos dos (2) calificaciones principales y cinco (5) calificaciones diarias.

Calificaciones Mayores

Cursos de Colocación Pre-Avanzada (PAP) / AP: Las calificaciones principales comprenderán (60%) del promedio de seis semanas en todos los cursos de crédito de la escuela secundaria.

Cursos de nivel: las calificaciones principales comprenderán (50%) del promedio de seis semanas en todos los cursos de crédito de la escuela secundaria.

Las calificaciones principales incluyen: evaluaciones de desempeño, exámenes / pruebas, proyectos, ensayos importantes, evaluaciones, laboratorios y otras tareas similares

Calificaciones Diarias

Cursos PAP / AP: las calificaciones diarias comprenderán (40%) del promedio de seis semanas en los cursos de crédito de la escuela secundaria.

Cursos de nivel: las calificaciones diarias comprenderán (50%) del promedio de seis semanas en los cursos de crédito de la escuela secundaria.

Las calificaciones diarias incluyen: trabajo en clase, tarea y otras asignaciones similares.

El número de calificaciones diarias podría variar en las seis semanas con un mínimo de seis (6) por seis semanas. Los maestros, en colaboración con la administración del campus, determinarán la cantidad exacta de calificaciones diarias que se registrarán cada seis semanas. El número de calificaciones diarias será consistente dentro de cada departamento para cada período de calificaciones.

Lectura / escritura en todo el plan de estudios

Investigaciones recientes indican que enfocar las tareas de lectura en las áreas de contenido mejora las habilidades de los estudiantes para navegar de manera efectiva a través de trabajos de no ficción (libros de texto, fuentes primarias, problemas de matemáticas, etc.). Todos los maestros son responsables de ayudar a los estudiantes a dominar el contenido de un curso en particular y de hacer que la lectura específica del contenido sea una experiencia de aprendizaje más significativa, valiosa y duradera. Por lo tanto, todos los cursos de crédito de la escuela secundaria administrarán una o más tareas de lectura / escritura en el área de contenido cada seis semanas.

Cantidad mínima de calificaciones

Se alienta a los maestros a proporcionar una cantidad suficiente de calificaciones para permitir múltiples oportunidades para que los estudiantes demuestren dominio de los TEKS.

Se requiere que los maestros tomen un mínimo de una calificación diaria por semana a partir de la primera semana completa de clases.

Además, los maestros deben tomar un mínimo de dos (2) calificaciones principales por período de calificación de seis semanas.

Calificación mínima / máxima Reportadas

La calificación real recibida en cualquier tarea y para el promedio de seis semanas se registrará en el libro de calificaciones del maestro.

Calificaciones incompletas

Un estudiante que recibe cero en un examen final incompleto o perdido en el semestre tiene una (1) semana para convertir la calificación incompleta en una calificación obtenida con aprobación administrativa.

En casos inusuales, donde el estudiante ha perdido una gran cantidad de trabajo, el tiempo puede extenderse con aprobación administrativa.

En todos los casos, el maestro debe comunicar al estudiante la naturaleza del trabajo pendiente y la limitación de tiempo para completar el trabajo (se requiere UIL).

Cambios de horario

Los cambios de horario pueden tener un impacto significativo en el cálculo del promedio de seis semanas.

Los cambios de horario se considerarán durante los primeros siete (7) días del curso solo por los siguientes motivos:

1. El estudiante es un senior no programado en un curso necesario para la graduación.
2. El estudiante ya ha obtenido crédito por un curso en el que está programado actualmente.
3. El estudiante no tiene los requisitos previos para una clase que figura en su horario.
4. El alumno ha reprobado previamente este curso con el mismo maestro.
5. El estudiante ha sido despedido de un programa para el cual se debe otorgar la aprobación para la colocación.

6. El estudiante no tiene un horario completo.
7. Hay un error de entrada de datos (no hay almuerzo, la clase aparece dos veces, período libre, etc.).
8. Si un curso no cumple con el número mínimo de estudiantes requerido.
9. Otro según lo aprobado por el director del edificio.

Cambios de nivel de curso

Los cambios en el nivel del curso se considerarán al final de las primeras nueve (9) semanas y durante el primer semestre de cada curso. Para transferirse a una clase de nivel inferior, el estudiante debe haber hecho un esfuerzo para tener éxito al completar el trabajo y asistir a tutoriales. Si se cumplen estas condiciones y el estudiante gana menos de una calificación de 75, se contactará a un padre / tutor por teléfono o conferencia con el maestro, el estudiante y el consejero con respecto al horario. El estudiante será considerado para un cambio después de completar y enviar un formulario de Petición de salida de curso PAP / AP y basado en el resultado del comité.

Pautas de salida de PAP y AP

Todos los estudiantes que toman un curso PAP o AP deben tener como objetivo obtener crédito para la clase. Sin embargo, los estudiantes a menudo tienen un ajuste a cualquier curso avanzado. Las pautas para mantener a los estudiantes enfocados en sobresalir académicamente y alentarlos a continuar inscribiéndose en cursos desafiantes.

1. Los estudiantes que ganen menos de 75 en el examen de calificación interino de 3 semanas deberán completar una reflexión de calificación que detalla cómo el estudiante ajustará sus hábitos de estudio, y el estudiante y sus padres deberán firmar un contrato que indique la expectativa de mantener una calificación aprobatoria para el resto del año. El maestro se comunicará con los padres y se comunicará con el director y el consejero del estudiante.
2. Los estudiantes que no pasen un período de calificación con un 60-69 serán puestos en prueba académica. El maestro organizará una conferencia de padres / maestros / estudiantes para discutir cómo corregir las deficiencias de estudio. Se requerirá que el estudiante asista a tutorías obligatorias durante el ISP, el almuerzo, antes y / o después de la escuela.
3. Se recomendará a los estudiantes que corren el riesgo de reprobado el curso durante el semestre que pasen a un nivel equivalente. Todas las calificaciones obtenidas en un curso PAP o AP se aplicarán a la siguiente clase en un cambio de horario.
4. Cualquier estudiante que falle en el semestre será egresado de la clase.
5. Cualquier estudiante que no esté reprobando el curso deberá permanecer en el curso hasta el final del semestre. Si un estudiante que no está reprobando desea cambiar los cursos en el semestre, ese estudiante debe reunirse con su maestro y director para obtener permiso y completar un formulario de Solicitud de salida de curso PAP / AP, firmado por el padre, maestro y director.

9.º Grado Cursos:

PAP Álgebra
 PAP Geometría
 PAP Inglés 1
 PAP Biología
 PAP Francés
 AP Geografía Humana

10.º Grado Cursos:

PAP Geometría
 PAP Álgebra 2
 PAP Inglés 2
 PAP Química
 PAP Español
 PAP Francés
 AP Historia Mundial

11.º Grado Cursos:

PAP Álgebra 2
 PAP Pre cálculo
 AP Inglés 3
 AP Física
 AP Ciencias del Ambiente
 AP Historia de Estados Unidos
 PAP Español

12.º Grado Cursos:

PAP Pre cálculo
 *AP Estadísticas
 AP Inglés 4
 *AP Biología
 *AP Química
 AP Física
 AP Ciencias del Ambiente
 *AP Historia Europea
 AP Gobierno
 AP Economía

Electivas:

AP Arte/Dibujo
 *AP Ciencias de la Computación
 *AP Teoría Musical
 *AP Seminario

* Los cursos no tienen equivalente a nivel. Se recomienda que estos cursos se reserven para juniors / seniors.

Pautas de salida de crédito dual

Para abandonar un curso de doble crédito, los estudiantes deberán seguir las pautas y fechas de abandono y retiro de Stephen F. Austin (SFA), que se explicarán en el programa del grado académico. Puede encontrar más información sobre las fechas de finalización de los cursos de SFA en los sitios web de SFA Registrar y Calendario.

Procedimientos de calificación de doble crédito

Alumnos de la Secundaria de Nacogdoches (NHS) enseñados por un profesor de Stephen F. Austin (SFA) en persona (no se asigna ningún maestro de NHS a los alumnos): las calificaciones finales del semestre son enviadas por el profesor de SFA a los consejeros específicos de NHS y luego distribuidas a la oficina de PEIMS del campus para colocar en las transcripciones de los estudiantes.

Estudiantes de NHS enseñados por un profesor de SFA a través del laboratorio de aprendizaje a distancia (se asigna un maestro de NHS a los estudiantes, co-enseñanza): el profesor de SFA proporciona evaluaciones mayores y el maestro de NHS administra las calificaciones diarias. Las calificaciones finales del semestre son enviadas por el profesor de la SFA a los consejeros específicos del grado del NHS y luego distribuidas a la oficina de PEIMS del campus para que se coloquen en las transcripciones de los estudiantes.

Estudiantes de NHS enseñados por un maestro de NHS que también es un maestro de doble crédito: el maestro presenta las calificaciones finales a SFA. Sin embargo, si un profesor de SFA enseña un curso, las calificaciones finales del semestre son enviadas por SFA a los consejeros de NHS y luego distribuidas a la oficina de PEIMS del campus para colocarlas en las transcripciones de los estudiantes.

Todas las clases de crédito dual se adherirán a la Escala de calificación académica del NHS que se encuentra en este documento.

Cálculo del promedio del semestre

Todos los cursos secundarios calcularán e informarán un promedio del semestre. Los promedios calculados informados en informes de progreso o libreta de calificaciones no pueden exceder el 100%. Las calificaciones registradas en un libro de calificaciones representan un registro confidencial para la evaluación del desempeño del estudiante.

Cursos de crédito de secundaria

El promedio del semestre se determina utilizando los promedios de seis semanas y el examen semestral / final.

Promedio de las 1era 6 semanas	2/7	Promedio de las 4ta 6 semanas	2/7
Promedio de las 2da 6 semanas	2/7	Promedio de las 5ta 6 semanas	2/7
Promedio de las 3era 6 semanas	2/7	Promedio de las 6ta 6 semanas	2/7
Examen Final del Semestre	1/7	Examen Final del Semestre	1/7

Cuando un estudiante está exento del examen semestral, el promedio del semestre será el promedio de los períodos de calificación de seis semanas.

Cálculo del promedio anual

Promedio de semestre-Trabajo de curso de secundaria

Los estudiantes en cursos de crédito de la escuela secundaria reciben calificaciones separadas e independientes para cada semestre para un curso de un año.

Sin embargo, los semestres se promediarán para calcular un promedio anual general para los créditos del curso según los siguientes criterios:

- Se aplican los cursos de la escuela secundaria basados en TEKS del estado de Texas del semestre de otoño y primavera del mismo año académico
- Deben cumplirse los requisitos de asistencia o una exención
- Los cursos de crédito doble son una excepción porque cada calificación de curso para el semestre es una calificación separada y no se promedia con las calificaciones de otros semestres.

Categoría del curso y peso

El distrito clasificara y evaluara los cursos como Avanzado y Regular según lo dispuesto en la Política del Distrito EIC Local.

El Distrito registrará las calificaciones numéricas no ponderadas en las transcripciones de los estudiantes. Los promedios ponderados de calificaciones son únicamente para fines de clasificación de clase.

Grabación de transcripciones de escuelas que no pertenecen al NISD (solo para uso de la oficina administrativa)

Para las calificaciones de transferencia semestrales, se implementará la siguiente tabla de conversión de calificaciones de letras. Las conversiones de calificación de letras incluyen cursos de doble crédito.

A+ 99	B+ 89	C+ 79	
A 95	B 85	C 75	F 69 y por debajo
A- 92	B- 82	C- 72	

Reexaminar/Reevaluar por Dominio

Dominio del conocimiento y las habilidades esenciales de Texas

NISD ha proporcionado un plan de estudios bien equilibrado basado en el Conocimiento y las Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) prescritos por el estado. Los estudiantes que participan en este plan de estudios tendrán la oportunidad de dominar los conocimientos, habilidades y competencias establecidas por el plan de estudios del distrito y los estándares estatales.

NISD utilizará la evaluación de dominio continuo para determinar qué estudiantes necesitan remediación / intervención (re-enseñanza y aceleración). El uso de evaluaciones comunes, evaluaciones hechas por maestros, evaluaciones de desempeño y observaciones de maestros ayudarán a determinar qué estudiantes no dominan los objetivos de instrucción.

Reexaminación Requerida / reevaluación por dominio

Cuando un estudiante obtiene un 69 o menos en un examen incluido en la columna de calificación principal, el maestro debe permitirle al estudiante la oportunidad de tomar una nueva prueba. (Las tareas como trabajos de investigación o proyectos que se asignan con mucha anticipación a la fecha de vencimiento no se incluyen en el procedimiento de nueva enseñanza / reevaluación).

Una calificación de 70 es el máximo que se puede obtener en la nueva prueba y se registra para designar ese dominio. Si un estudiante no demuestra dominio en la reevaluación de los TEKS, se registrará el mayor de los dos grados.

Los estudiantes deben participar en tutoría o re-enseñanza antes de volver a evaluar. Esto puede ocurrir durante el tiempo de clase, el período del ISP o en otro momento acordado por el maestro y el alumno. (Los maestros pueden exigir a los estudiantes que completen la tarea perdida, las correcciones de los exámenes, etc. como parte de su proceso de re-enseñanza).

La prueba puede ser un formato alternativo al original, pero será de un nivel similar de dificultad y duración y no debe ser percibida como injusta o como consecuencia. No se devolverá al alumno ninguna prueba de reevaluación realizada.

La nueva prueba debe completarse dentro de una semana a partir de la fecha en que la prueba principal se devuelve a los estudiantes o según lo dispuesto por el maestro.

Si el momento de volver a realizar la prueba se superpone en un nuevo período de calificación y esta calificación hace que el estudiante falle durante las seis semanas, entonces se debe dar una "I" Incompleta para el estudiante. Este estudiante tendría entonces un período de gracia de siete días para recibir tutoriales y tomar la nueva prueba. Este proceso debería completarse con el maestro publicando la nueva calificación dentro del período de gracia de siete días de la UIL. Este cronometraje se coordina con las líneas de tiempo No pasa No juega (No Pass No Play) publicadas por el UIL. Las excepciones requieren aprobación previa e impactarán la elegibilidad del estudiante.

Cuando una calificación mayor se ve afectada debido a la falta de honradez académica, el estudiante será elegible para volver a realizar la prueba para una calificación máxima de 70 junto con la disciplina asignada por la escuela. Si el estudiante elige no aceptar la disciplina escolar, la calificación será cero y no se le permitirá volver a realizar la prueba.

La ventana de prueba de una semana y el tutorial obligatorio no se aplica la última semana de la tercera y sexta seis semanas.

Las pruebas de examen semestrales están excluidas de la nueva prueba.

Entrega tarde de Trabajo

El trabajo tardío se define como el trabajo asignado no entregado a tiempo.

El campus tendrá una política unificada de trabajo tardío para todas las materias para los estudiantes en campus y remotos. Estas pautas se enviarán al director o designado de la escuela y se comunicarán a los estudiantes y padres a través del programa del grado académico y el manual del estudiante de la escuela secundaria.

Pueden ocurrir circunstancias atenuantes que están fuera del control del estudiante y que le impiden completar y devolver las tareas. El estudiante debe informar al maestro sobre cualquier circunstancia que impida la finalización de la tarea.

Los proyectos a largo plazo y los ensayos principales que se incluyen en el programa de estudios al comienzo del semestre de otoño y / o primavera se vencen en la fecha de vencimiento anunciada.

Trabajo de Recuperación

Con el fin de proporcionar la "imagen" de la evaluación total del progreso académico de un estudiante para un curso, a cualquier estudiante que falte a instrucción en el aula se le debe dar la oportunidad de recuperar el trabajo asignado perdido. Esto asegurará la continuidad educativa y dará importancia a la asistencia constante y al estudio diario.

Pautas de trabajo de recuperación para estudiantes en el campus y remotos

1. El trabajo de recuperación está disponible para todos los estudiantes. Los estudiantes son responsables de pedir a los maestros el trabajo de recuperación al regresar a clase. Los estudiantes recibirán crédito por el trabajo de recuperación satisfactorio, incluidas las pruebas, después de una ausencia, pero pueden recibir un cero por cualquier trabajo de recuperación, incluidas las pruebas, no recuperado dentro del tiempo asignado. Cualquier tarea no entregada o enviada dentro del tiempo asignado cae dentro de las pautas de trabajo tardío.
2. La administración del campus puede otorgar excepciones en circunstancias atenuantes.
3. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación para obtener el crédito completo será igual a la cantidad de veces que se perdió una clase.
4. No se le debe exigir a un estudiante, el día de su regreso a la escuela, que tome una prueba o examen que fue anunciado durante su ausencia.
5. El trabajo de recuperación, incluidas las pruebas, puede ser una versión alterada para evaluar lo que el estudiante ha aprendido.
6. Los maestros pueden asignar trabajo alternativo para asegurar que los estudiantes que han estado ausentes tengan la oportunidad suficiente para dominar los TEKS o para cumplir con los requisitos de la materia o curso. Las asignaciones se basarán en los objetivos de instrucción de la materia o curso y pueden proporcionar una mayor profundidad de la materia que el trabajo de recuperación de rutina.

Ausencia sin Excusa

Una nota firmada por el padre / tutor que muestre las fechas y la razón de la ausencia se debe enviar dentro de tres días después de que el alumno regrese a clase. Si esta nota no se envía dentro de los tres (3) días asignados, la ausencia será injustificada. Un estudiante con una ausencia injustificada puede recuperar todo el trabajo perdido para obtener el crédito completo.

Suspensión

Un estudiante suspendido de sus clases regulares debe solicitar trabajo de recuperación cuando regrese a la escuela.