

# Procedimientos de Calificación de Secundaria



2019-2020

**Nacogdoches ISD Procedimientos Instruccionales de  
Calificación,**

**Presentación de Informes y Currículo e Instrucción**

**Nivel Secundaria**

# Tabla de Contenido

## **Currículo Estatal y Local**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Currículo Estatal                  | 4 |
| Currículo Local (EIA Local)        | 4 |
| Currículo del Distrito NISD        | 4 |
| Alcance y Secuencia de Instrucción | 4 |
| Material de Instruccional          | 4 |
| Prácticas Instruccionales          | 5 |

## **Logros Académicos: Retención y Promoción**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Dominio del Currículo      | 5 |
| Estándares para el Dominio | 5 |
| Grado 6                    | 5 |
| Grado 7                    | 5 |
| Grado 8                    | 5 |
| Asistencia Requerida       | 5 |

## **Reporte de Calificaciones Oficiales**

|   |   |
|---|---|
| Reporte de Progreso                         | 5 |
| Boletas de Calificaciones                   | 6 |
| Registros en—Centro de Acceso en Casa (HAC) | 6 |

## **Escalas de Calificaciones Académicas**

|            |   |
|------------|---|
| Grados 6-8 | 6 |
|------------|---|

## **Integridad y Deshonestidad Académica**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Integridad Académica    | 6 |
| Deshonestidad Académica | 6 |

## **Función de las Calificaciones y Responsabilidades**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Estudiante                        | 7 |
| Padres/Tutores                    | 7 |
| Escuelas                          | 7 |
| Maestros                          | 7 |
| Libro de Registros del Maestro    | 7 |
| Entrega de Asignaturas            | 8 |
| Tutorías Requeridas               | 8 |
| Conferencias Padres/Tutor-Maestro | 8 |

## **Tipos de Asesorías**

|   |    |
|---|----|
| General                                   | 8  |
| Cursos Basados en Rendimiento             | 9  |
| Calificaciones Principales                | 9  |
| Pruebas/Exámenes                          | 9  |
| Evaluación de Rendimiento                 |    |
| Proyectos Especiales /Ensayos Principales | 9  |
| Calificaciones Diarias                    | 10 |
| Trabajos Diarios                          | 10 |
| Tareas                                    | 10 |

|  |    |
|--|----|
| Calificando las Tareas   | 10 |
| Cuestionarios  | 10 |
| Exámenes Finales/Semestrales (Créditos de Cursos de Preparatoria                           | 10 |
| Créditos Adicionales   | 10 |
| <b>Calculando el Promedio de las Seis Semanas</b>  | 10 |
| Peso o Valor de los Grados   | 10 |
| Calificaciones Principales   | 11 |
| Calificaciones Diarias   | 11 |
| Numero Mínimo de Calificaciones  | 11 |
| Calificaciones Reportadas Mínimo/Máximo  | 11 |
| Formato de Asignación  | 11 |
| Calificaciones Incompletas   | 11 |
| <b>Calculo de Promedio Semestral</b>   | 12 |
| Cursos de Crédito de la Escuela Secundaria   | 12 |
| <b>Calculo de Promedio Anual</b>   | 12 |
| Cursos de Crédito de la Escuela Secundaria   | 12 |
| Archivo de Calificaciones de Escuelas no Pertencientes a NISD (Solo para uso de la Admón.) | 12 |
| <b>Re enseñar Probar y Reevaluar para alcanzar el Dominio</b>                              | 12 |
| Dominio de Habilidades y Conocimientos Esenciales de Texas                                 | 12 |
| Necesidad de Reeducar  | 13 |
| Necesidad de Probar/Reevaluar para el Dominio  | 12 |
| Otras Oportunidades para Reeducar y Probar/ Reevaluar                                      | 13 |
| <b>Trabajos Atrasados</b>  | 13 |
| Escuela Secundaria   | 13 |
| <b>Corrección de Trabajos</b>  | 14 |
| Pauta para Correcciones  | 13 |
| Faltas Injustificadas  | 14 |
| Suspensión   | 14 |

**Distrito Escolar Independiente de Nacogdoches**  
**Procedimientos Instruccionales de Calificación, Presentación de**  
**Informes y Currículo e Instrucción**

*Currículo Estatal y Local*

## **Currículo Estatal**

Los contenidos curriculares se prescriben por la Agencia de Educación de Texas a través de la Texas Essential Knowledge and Skills (TEKS). Los planes educativos locales se basan en este marco de plan de estudios de estado y estado programa estándares recomendados. Los contenidos curriculares no se prescriben en detalle por la Agencia de Educación de Texas, pero proporcionan un marco para aprovechar para el desarrollo del currículo local.

## **Currículo Local (EIA Local)**

El distrito deberá determinar objetivos educativos que se relacionan con el TEKS para cursos o asignaturas de nivel de grado. Estos objetivos deberán abordar las habilidades necesarias para el desempeño exitoso en el siguiente grado o curso siguiente en una secuencia de cursos. El plan de estudios consiste en el alcance definido y la secuencia de instrucción, los objetivos educativos de maestría del estudiante, los materiales utilizados (incluyendo libros de texto y recursos de la tecnología), las estrategias de enseñanza diseñadas para promover el aprendizaje, y las prácticas de evaluación utilizadas para evaluar ese aprendizaje. Cada escuela mantiene un plan de estudios equilibrado, incluyendo artes del idioma inglés, lectura, ciencia, matemáticas, estudios sociales, bellas artes, salud física, aplicaciones de la tecnología, educación física y bienestar, idiomas que inglés (LOTE), y Carrera y Educación de tecnología (CTE).

## **Currículo NISD**

El distrito tiene la responsabilidad de desarrollar un mapa curricular para alinear los planes de estudio PK-12 de todo el Distrito y un cronograma de objetivos críticos para cada seis semanas en cada tema. Además, el distrito es responsable de revisar regularmente el plan de estudios para reflejar las necesidades reales, a profundidad y complejidad, rigor y relevancia, para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Todas las guías de plan de estudios escuela de Nacogdoches ISD están correlacionadas con el TEKS para asegurar la cobertura de las habilidades esenciales y los conceptos de cada curso. Se han escrito guías de currículo del distrito para facilitar la instrucción en el aula. Guías de plan de estudios de población han sido desarrollados utilizando recursos de TEKS por profesores profesionales en coordinación con el Departamento de Instrucción de la población. Estas guías se han desarrollado para cada curso o tema y se actualizan según sea necesario. El desarrollo, alineación, y revisión de currículo del distrito se lleva a cabo bajo la dirección de la asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción con un equipo de docentes facilitadores. Las instrucciones para la aplicación de los planes de estudio se describen en documentos de currículo del distrito.

## **Alcance y Secuencia de Instrucción**

El alcance de los objetivos bajo los documentos del plan de estudios contemplados por el TEKS no se puede cancelar, alterar o eliminar porciones. La secuencia de objetivos puede ser modificada para satisfacer las necesidades de una clase individual o el estudiante. Las escuelas o departamentos que deseen alterar la secuencia del documento de plan de estudios deben consultar y presentar la alteración deseada por escrito a la Directora Académica.

## **Materiales de Instrucción**

Los libros de texto adoptados por el estado y los medios electrónicos sirven como un recurso educacional para cumplir objetivos de curso y plan de estudios. En Texas, los libros de texto y medios electrónicos actualmente son proporcionados por el estado de una lista aprobada. Los libros de texto adoptados por el distrito son seleccionados mediante un proceso formal del Comité. (Ver 19 TAC 66.104 y distrito EFAA la política Local). Peticiones para seleccionar los libros de texto alternativos o sistemas deben basarse en el análisis de recursos alternativos y datos de rendimiento del estudiante; y deben seguir el proceso de renuncia aplicable a libros de texto. Los Materiales educativos comprados localmente son seleccionados por el distrito, campus o maestros individuales para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

## **Prácticas de Instrucción**

Estrategias de enseñanza y las prácticas para asegurar el éxito del estudiante se basan en campus, profesores y el análisis de las necesidades del estudiante, las prácticas de enseñanza eficaces, los estilos de aprendizaje de los estudiantes y éxito demostrado a través del proceso de evaluación. El logro académico del estudiante se basará en el grado de dominio de los objetivos educativos del distrito, como se indica en el plan de estudios para cada asignatura. Los objetivos reflejan el TEKS de agencia de Educación de Texas y abordan las habilidades y conceptos necesarios para el desempeño exitoso en el grado actual y en el grado siguiente. Asignaciones, pruebas, proyectos, actividades de clase y otras actividades de enseñanza se diseñarán para que el desempeño del estudiante indique el nivel de dominio de TEKS designado. El nivel de dominio del estudiante será un factor importante al determinar el grado de un tema o asignatura. (Véase Distrito EIA la política Local) Grados de logro son determinados de una gran variedad de información, que podría incluir el rendimiento de los estudiantes en asignaturas/tareas diarias, pruebas o proyectos especiales. La información utilizada en la calificación debe ser apropiada para el grado y el tema considerado. Antes de la instrucción, los estudiantes deben ser informados de las expectativas de la clase o curso y el profesor debe estar preparado para documentar y explicar cómo se determinan las calificaciones.

**Todos los Objetivos del Currículo de NISD están disponibles en el sitio web del Distrito [www.nacisd.org](http://www.nacisd.org) bajo la sección de Instrucción.**

## ***Logros Académicos: Retención and Promoción***

### **Dominio de Currículo**

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 para el Dominio**

El dominio se determinará de la siguiente:

1. Trabajos de curso y evaluación de la unidad se aplicaran para determinar las calificaciones de los estudiantes en un tema. Un promedio de 70 o superior se considerará una calificación aprobatoria.
2. El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel deberá ser validada por evaluaciones que tampoco pueden ser incorporadas en los exámenes de unidad, seis semanas y final, o pueden administrarse por separado. Sera necesario por lo menos el dominio del 70 por ciento de los objetivos.

### **6° a 8° Grado**

Para pasar de grado 6°, 7° y 8° al siguiente grado para arriba, un estudiante debe tener lo siguiente:

1. Un promedio de 70 o mejor en lenguaje compuesto (artes del lenguaje y la lectura)
2. Un promedio de 70 o mejor en matemáticas
3. Un promedio general de 70 o mejor en composición de lenguaje, matemáticas, ciencia y estudios sociales

### **8° Grado**

Un estudiante deberá cumplir con los criterios anteriores y también haber pasado la iniciativa de éxito estudiantil.

### **Asistencia necesaria**

En conformidad con la ley estatal, el estudiante debe tener el noventa por ciento (90%) asistencia en cada clase.

## ***Boletas de Calificaciones Oficiales***

### **Reportes de Progreso**

El propósito es informar a los estudiantes, padres y administradores de campus el progreso en un tema, la conducta o en ambos. El informe refleja tanto el progreso del estudiante satisfactorio e insatisfactorio.

1. todos los estudiantes de secundaria recibirán un informe final de la tercera semana de un período de calificaciones de seis semanas.
2. Es la responsabilidad del estudiante entregar el informe a los padres o tutores.

3. Se recomienda que el informe de progreso sea firmada por los padres o tutores, lo que indica que han visto el informe de progreso y regresó al maestro la escuela de maestros.
4. Si el grado de un alumno es por debajo de los 70 después de la tercera semana de un periodo de calificaciones de seis semanas, el profesor tratará de ponerse en contacto con los padres o tutores por teléfono o por escrito.
5. los profesores deben mantener un teléfono o un registro electrónico de los contactos e intento con los padres o tutores.

### **Boletas de Calificaciones**

Es una herramienta de comunicación para padres y estudiantes. Las boletas de calificaciones brindan información sobre progreso académico, conducta del estudiante y las ausencias.

1. Las boletas son generadas por computadora.
2. Todos los estudiantes de secundaria recibirán una boleta de calificaciones al final de cada período de seis semanas.
3. Es la responsabilidad del estudiante entregar la boleta de calificaciones a los padres/tutores.

### **Calificaciones en Línea—Centro de Acceso desde el Hogar (HAC)**

1. Los padres o tutores pueden también acceder a información del progreso del estudiante a través del centro de acceso desde su hogar.
2. el centro de acceso de inicio muestra grados de asignación individual en el libro de calificaciones de maestro (si aplica).
3. Profesores actualizarán grados semanalmente en el portal del centro de acceso desde hogar, para mantener a los estudiantes y los padres informados del progreso actual.
4. Los padres o tutores deben contactar a la escuela acerca del acceso a la información.

### ***Escala Académica de Calificaciones***

#### **60 a 80 Grado**

El distrito reportara los promedios de cada seis semanas a los padres/tutores usando puntuaciones numéricas.

**La siguiente tabla muestra la relación entre la puntuación numérica y alfabética que se usara en las boletas de progreso académico**

|             |   |                    |
|-------------|---|--------------------|
| 90-100      | A | Excelente Progreso |
| 80-89       | B | Buen Progreso      |
| 70-79       | C | Progreso Promedio  |
| Abajo de 69 | F | Reprobado          |
|             |   |                    |

Créditos adicionales no subirán la calificación del estudiante arriba de 100

### ***Integridad y Deshonestidad Académica***

#### **Integridad Académica**

La integridad académica es un valor fundamental de la enseñanza, el aprendizaje y becas. La población tiene la responsabilidad primordial de proteger y promover los más altos estándares de integridad académica. La facultad y los estudiantes prosperan en un ambiente donde el trabajo académico es desafiante, pertinente y justo.

#### **Deshonestidad Académica dirigida en las Pólizas Nacogdoches ISD (EIA)**

Los estudiantes que sean descubiertos que han participado en la falta de honradez académica estará sujeto a sanciones académicas y disciplinarias conforme el código de conducta estudiantil. La falta de honradez académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y comunicaciones no autorizadas entre los estudiantes durante un examen. La determinación que un estudiante ha incurrido en falta de honradez académica se basará en el juicio del maestro u otro empleado profesional supervisor, teniendo en cuenta materiales, observación o información por escrito de los estudiantes.

## ***Funciones y Responsabilidades de las Calificaciones***

1. Terminar el trabajo asignado a tiempo y entréguelo al maestro.
2. Planear un horario para trabajar en proyectos a largo plazo para que las asignaciones sean terminadas a tiempo.
3. Empiece la comunicación con el profesor cuando el alumno no entiende la tarea o si él o ella está experimentando dificultades.
4. Completar todas las tareas en los plazos dados por el profesor o sujétese a las instrucciones adecuadas de trabajo entregado tarde.
5. Evaluar su propio trabajo para precisión y Buscar aclaración cuando sea necesario para el maestro.
6. Mantener la honestidad y la integridad académica. Dishonestidad académica puede resultar en consecuencias académicas o conductuales (ver falta de honradez académica).
7. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares han cumplido requisitos de grado para la participación.

## **Padres/Tutores**

1. Establezca un tiempo, lugar y forma de tareas a realizar.
2. Proporcione los suministros y materiales necesarios para la tarea completa.
3. Monitoree según sea necesario, pero no haga las tareas del estudiante.
4. Ayude a los estudiantes en la planificación de un calendario de las asignaciones a largo plazo.
5. Empiece la comunicación con el profesor en cuanto surjan preocupaciones.

## **Campus**

1. Cada escuela o departamento se apega a las pautas de trabajo finales según lo establecido por las directrices, procedimientos y políticas de Nacogdoches ISD.
2. Cada escuela diseñará y designará horarios de examen según sea necesario.
3. La Administración de la escuela dirigirá la cuestión relacionada con el cálculo de grados con el fin de recuperar elegibilidad UIL en los controles de calidad de tres semanas.

## **Maestros**

1. Los profesores están obligados a publicar los contenidos y conocimientos objetivos para cada clase. Las tareas se publicarán en el salón.
2. Los profesores son responsables de las calificaciones en el libro de calificaciones.
3. Es permitido que los estudiantes califiquen.
4. Todos los registros de calificaciones y evaluaciones pasan a formar parte del expediente confidencial para la evaluación de desempeño de los estudiantes.
5. los Profesores informarán a los estudiantes del contenido cubierto en todas las evaluaciones principales.
6. Los Profesores no deberán aumentar o disminuir un grado de clase de participación o falta de participación en cualquier actividad extracurricular (es decir, atletismo/académica UIL/etcétera). (Véase Distrito EIA la política Local)
7. Los profesores deben seguir los procedimientos de calificación de secundaria del Distrito y pedir aclaraciones a la administración de la escuela.

## **Registros del Maestro/ Libro de Calificaciones**

Los registros de calificaciones son una importante herramienta y deben mantenerse con precisión. Los Profesores deben ser conscientes de todas veces las calificaciones tendrán que verificarse; por lo tanto, el mantenimiento de registros exactos son esenciales. Todos los profesores mantener el libro de calificaciones electrónico proporcionado por el distrito.

1. En un libro de calificaciones son documentación de progreso del estudiante y de la maestría de los TEKS objetivos y objetivos del currículo.
2. El conjunto de las calificaciones indicadas en el libro de registros será el conjunto completo que determinara el promedio del estudiante.
3. el libro de calificaciones electrónico debe apegarse a los esquemas de cálculos en los procedimientos de clasificación de población secundaria.

## **Entrega de Asignaturas**

Los maestros deben revisar y devolver trabajo calificado a los estudiantes en un plazo que los beneficie.

1. El trabajo diario debe ser devuelto dentro de dos a cuatro días de clase. Proyectos más grandes deben ser revisados y devueltos oportunamente (dentro de una semana si es posible).

## **Tutorías Necesarias**

El propósito de una sesión de tutoría es brindar un refuerzo educacional para los estudiantes que necesiten ayuda. Todos los estudiantes del distrito son bienvenidos y animados a asistir a sesiones de tutoría.

1. Día, hora y frecuencia de tutoriales programados serán establecidos por cada escuela. Algunas escuelas pueden tener tutoriales dentro de la jornada escolar.
2. Cada profesor debe estar disponible para estudiantes durante el tutorial programado según las veces lo determinadas por el campus.
3. Los profesores deben mantener un registro de los tutoriales del estudiante.

## **Conferencias Padres/Tutores-Maestros**

1. Un profesor programará una o más conferencias con los padres / tutores de un estudiante si el estudiante no mantiene grados aceptables, no alcanza el nivel esperado de rendimiento, presenta algún problema con el profesor, o en cualquier otro caso que el Profesor considere necesario. Esta Conferencia podrá solicitarse indicando en el informe de progreso de tres semanas. Estas conferencias podrán ser manejadas por teléfono, en persona o por escrito.
2. El estado y el distrito requieren que cada escuela notifique a los padres/tutor legal de la necesidad de una conferencia a las seis semanas período de calificaciones si el grado es por debajo del nivel requerido para curso crédito o grado de avance de nivel.
- 3.

## ***Tipos de Asesorías***

### **General**

El dominio de los objetivos de un curso, puede evaluarse de varias maneras. No es necesario para todos los grados mostrar de donde vino la calificación escrita en papel. No siempre es necesario recibir una calificación por cada trabajo. Aunque el maestro debe siempre monitorear y retroalimentar a los alumnos para cualquier actividad que se le asigna, la retroalimentación no siempre necesita ser en forma de calificación. La Evaluación siempre debe seguir un período de práctica guiada y práctica independiente.

Al calificar un proyecto de grupo, los miembros de un grupo no deben ser penalizados por la falta de participación de un individuo. Por el contrario, un estudiante que no participa en toda su capacidad, sino que participa en un grado limitado, recibirá un grado que refleje su participación.

La evaluación de desempeño es medida del progreso de un estudiante hacia el dominio de objetivos o contenidos. Hay muchas formas de evaluar, que puede o no puede ser utilizada por cada docente. Tipos de evaluaciones de desempeño incluyen, pero no se limitan a:

- Participación de la clase
- discusiones de clase
- respuestas orales y escritas
- tareas/asignaciones
- experimentos
- observación del maestro
- investigación/proyecto
- listas de habilidades
- carteras
- enriquecimiento
- grupo trabajo/proyectos
- reportes de laboratorio



## **Rendimiento-Basado en Cursos**

Los cursos basados en el rendimiento pueden tener asignaciones que difieren significativamente de otros cursos académicos. El rendimiento basado en el desempeño de cursos, incluyen cursos dentro de los siguientes departamentos: artes plásticas, educación física y atletismo.

En muchos cursos basados en el rendimiento, la clasificación y asignaciones deben reflejar el TEKS y una medida del rendimiento del estudiante. En cursos basados en el rendimiento, un mayor porcentaje del grado puede provenir de la participación.

Los profesores de cursos basados en el rendimiento deben trabajar con el Coordinador/director de área del programa para asegurar que su sistema de clasificación está en conformidad con procedimientos de clasificación de población secundaria y las expectativas y directrices de la zona de programa.

## **Grados Principales**

Todos los grados importantes basados en el contenido o TEKS. Sirven para evaluar el dominio de TEKS, conceptos, concepciones y objetivos de distrito mientras que proporciona oportunidades para demostrar ciertos conocimientos o habilidades.

### **Pruebas/Exámenes**

Las pruebas y exámenes miden rendimiento basado en el contenido o TEKS. Sirven para evaluar el dominio de TEKS, conceptos, comprensión y objetivos del distrito y proporcionar oportunidades para demostrar ciertos conocimientos o habilidades.

1. Las pruebas/exámenes son evaluaciones para medir el logro acertado de un estudiante de TEKS expresadas en las guías de plan de estudios de población.
2. Los principales exámenes o pruebas son capítulo, unidad, concepto o las evaluaciones acumulativas.
3. Otras pruebas incluyen currículo basado en evaluaciones (ECAD), evaluaciones de referencia y las evaluaciones formativas comunes (CFAs).
4. Exámenes desarrollados en el distrito o campus.

### **Evaluaciones Comunes**

1. Las evaluaciones formativas comunes (CFAs) se administran para comprobar dominio del estudiante de normas estatales recientemente autodidacta. Estas evaluaciones son desarrolladas comúnmente por el maestro administrado en el mismo día y se utiliza para la retroalimentación sobre el aprendizaje en una unidad de estudio.
2. Las evaluaciones comunes no pueden ser sustituidas con asignaciones anteriores o un promedio de últimas evaluaciones de desempeño.

### **Evaluaciones de Desempeño**

1. Las evaluaciones de rendimiento reflejan las tareas del mundo real y se refieren a objetivos instruccionales.
2. Este tipo de evaluación a menudo requiere analizar una tarea, desarrollar un plan de acción, recopilación de información, seleccionando la información pertinente y presentando la información pertinente.
3. El método de presentación producto debe ser diseñado por el maestro basado en el tema y los objetivos de contenido.

### **Proyectos Especial /Ensayos Importantes**

1. Los principales ensayos o proyectos son asignaciones de tarea o trabajos extensos en la clase que pueden tomar hasta varias semanas para un estudiante o grupo de estudiantes para terminar.
2. Los principales ensayos o proyectos asignados durante un largo periodo e incluido en el programa del curso, se deben terminar en o antes de la fecha de vencimiento. Los estudiantes que están ausentes en la fecha de vencimiento, incluyendo escuela de negocio, deben cumplir con el plazo. Excepciones para proyectos finales para todo el crédito deben ser aprobadas por el director o su designado después de reunirse con el maestro.
3. Las multas para los proyectos finales serán las mismas de todos los demás trabajos finales. El maestro acepta todos los trabajos finales y proyectos hasta dos semanas después de la fecha de vencimiento únicamente con fines de retroalimentación. Después de dos semanas, el profesor no está obligado a leer o comentar sobre proyectos de documentos finales.

## **Calificaciones Diarias**

### **Trabajos Diarios**

Trabajo de clase es cualquier actividad instruccional definido/planeada por el profesor a realizar durante un período de clase para facilitar el proceso de aprendizaje. Puede haber ocasiones donde el trabajo de clase se convierte en tarea.

### **Tarea**

La tarea es una parte necesaria del proceso de instrucción que comienza en el aula, se extiende a la casa y proporciona la manera para que los padres o tutores conozcan el programa de instrucción y el programa educativo de sus hijos. La tarea debe ser grado apropiado.

Tarea y trabajo de clase proveen oportunidades para los estudiantes aplicar conocimientos, habilidades y procesos de aprendizaje anterior mostrar su comprensión. Tareas y trabajo en clase deben considerar oportunidades de aprendizaje extendido para que los alumnos demuestran dominio de los conceptos enseñados.

A los estudiantes inscritos en clases avanzadas se les asignar más tareas que a sus compañeros en las clases no avanzadas.

La tarea nunca debe ser una medida disciplinaria, pero debe utilizarse para enriquecer y fortalecer experiencias de clase.

Nuevos conceptos introducidos a través de la tarea, deben ser evaluadas sólo en el esfuerzo.

La mayoría de los estudiantes de secundaria debería ser capaces de completar tareas dentro de 60 minutos por noche.

### **Calificando la Tarea**

1. Tarea se puede clasificar de diferentes maneras. A veces, es permitido revisar que las terminen. En otras ocasiones, es apropiado un análisis completo de procedimiento, contenido y respuestas correctas.

Tareas calificadas deben devolverse al estudiante de manera oportuna.

2. Está permitido que los compañeros califiquen.

### **Cuestionarios**

Los cuestionarios son evaluaciones cortas diseñadas para evaluar el nivel de un estudiante de la comprensión y el avance hacia objetivos instruccionales. Cuestionarios no debe ser programada de antemano.

## **Examen Final de semestre (cursos de créditos de escuela secundaria)**

los estudiantes en cursos para créditos de preparatoria seguirán los procedimientos de calificación de preparatoria.

### **Créditos Adicionales**

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 representarán más del 5% de la media de seis semanas.

5. Calificación por crédito adicional no puede subir la calificación del estudiante mayor que 100.

## ***Calculo de Promedio de las Seis Semanas***

### **Peso o Valor de las Calificaciones**

En un sistema de porcentaje para cada tipo (categoría) de la asignación se calculará todos los promedios de seis semanas.

### **Calificaciones Principales**

Las calificaciones principales comprenderán (50%) de la media de seis semanas en todos los cursos de secundaria, \* excluyendo Ciencias de la escuela secundaria (ver último párrafo de "Grados día" abajo).

Las calificaciones principales pueden incluir: evaluaciones de desempeño, de exámenes/pruebas, de proyectos, de ensayos importantes, de las evaluaciones comunes, de laboratorios y de otras tareas similares.

### **Calificaciones Diarias**

Las calificaciones diarias comprenderán (50%) de la media de seis semanas en todos los cursos de secundaria, \* excluyendo Ciencias de escuela intermedia (ver párrafo siguiente).

Calificaciones diarias pueden incluir: la clase de trabajo, tareas, cuestionarios, laboratorios y otras tareas similares.

\* Las calificaciones de ciencia se valúan de la siguiente manera:

1. Todos las calificaciones diarias 25%
2. Laboratorios 35%
3. Calificaciones Principales 40%.
  - a. Grados principales consisten en laboratorio principales 1 y 2 evaluaciones.

### **Numero Mínimo de Calificaciones**

Animamos a profesores para que proporcionen un número suficiente de grados a fin permitir múltiples oportunidades para que los alumnos demuestran dominio de TEKS.

Los Profesores deben tener un mínimo de un grado diario por semana comenzando la primera semana de escuela.

Además, profesores deben tomar un mínimo de tres 3 calificaciones importantes por cada seis semanas a excepción del primer y el último período de calificaciones, cuando se necesitan sólo 2 grados principales.

Cuando un período de calificaciones contiene menos de seis semanas, sólo dos 2 calificaciones principales son requeridas.

Ciencias debe tener un mínimo de 2 grados de laboratorio por seis semanas.

### **Mínimo/Máximo de Calificaciones Reportadas**

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

El grado real de obtenido en cualquier asignación podrá exceder del 100%; sin embargo, el promedio calculado en un informe o reporte no puede exceder 100%.

### **Asignación de formato**

El encabezado, pie de página, Portada, o formato de asignación para cualquier tarea puede abarcar no más de 3% de la calificación en la asignación a menos que un objetivo para la asignación de formato.

### **Calificaciones Incompletas**

Un estudiante recibir una calificación incompleta tiene dos 2 semanas para cambiar el grado de incompleto a un grado obtenido.

En casos inusuales, donde el estudiante ha perdido una gran cantidad de trabajo, el tiempo puede ampliarse. En todos los casos, el maestro debe comunicar al estudiante la naturaleza del trabajo y la limitación de tiempo para completar el trabajo (UIL necesaria).

### ***Calculo de Promedio Semestral***

Todos los cursos de secundaria se calcularán e informaran un promedio de semestral. Al calcular promedios registrados en informes o calificaciones no pueden exceder el 100%. Grados registrados en un libro de calificaciones representan un registro confidencial de evaluación del desempeño de los estudiantes.

### **Créditos por Cursos de Secundaria**

El promedio del semestre será el promedio de los tres períodos calificaciones de seis semanas.

1ª seis semanas promedio 33.33%

2ª seis semanas promedio 33,33%  
3ª seis semanas promedio 33.33%

## ***Calculo de Promedio Annual***

### **Créditos por Cursos de Secundaria**

Los créditos por cursos de secundaria se calcularan a lo largo de un año entero. Este promedio anual determinará el crédito para la retención y promoción (con la asistencia requerida). El promedio se determinará utilizando el promedio del semestre.

Promedio del 1er Semestre 50%

Promedio del 2o Semestre 50%

### **Registro de Calificaciones de Escuelas no pertenecientes a NISD (Para Uso de la Oficina Administrativa Solamente)**

For semester transfer grades the following letter grade conversion table will be implemented.

|          |          |          |               |
|----------|----------|----------|---------------|
| A+ 99-96 | B+ 89-86 | C+ 79-76 | F abajo de 69 |
| A 95-93  | B 85-83  | C 75-73  |               |
| A- 92-90 | B- 82-80 | C- 72-70 |               |

## ***Reeducar y Probar/Evaluar el Dominio***

### **Dominio de los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas**

Nacogdoches ISD ha proporcionado un plan de estudios equilibrado basado en Texas Esencial Knowledge and Skills (TEKS). Los estudiantes que participan en este plan de estudios tendrán la oportunidad de dominar el conocimiento, habilidades y competencias establecidas por el currículo del distrito y las normas del estado. Nacogdoches ISD utilizará la evaluación del curso de maestría para determinar que los estudiantes que necesitan remediación (repaso y aceleración). El uso de evaluaciones comunes, pruebas hechas por el profesor, evaluaciones de desempeño y observaciones del maestro ayudará a determinar que los estudiantes no son dominio de objetivos instruccionales.

### **Necesidad de Reeducar**

Si el 30% o más de los estudiantes en una sola preparación por maestro no demuestran el dominio de TEKS en una prueba de clase, el profesor proporcionará la oportunidad para repaso y repetición. Estas oportunidades se proporcionarán durante el tiempo de la clase mediante diversos métodos de instrucción.

### **Necesidad de Probar/Evaluar el Dominio**

Si el 30% o más de los estudiantes no demuestran dominio son re-evaluadas después que haber sido re enseñados. Una nueva evaluación puede incluir, pero no se limita al examen oral, hojas de asignación especial, tareas especiales, corrección de la prueba o una prueba formal.

Un estudiante debe obtener al menos el 70% en la nueva evaluación para demostrar dominio de habilidades de conocimiento esenciales de Texas (TEKS). Una calificación de 70 es lo máximo que puede ganar en la nueva evaluación y se registra para designar ese dominio. Si un estudiante falla al demostrar dominio sobre la reevaluación de TEKS, se usara el mayor de los dos grados obtenidos.

### **Otras Oportunidades para Reeducar y Probar/ Evaluar**

Si menos del 30% de todos los estudiantes en una sola preparación por maestro no demuestran maestría, el profesor no está obligado a re enseñar y volver a probar durante el tiempo de clase. El tiempo de asesoría puede usarse para repasar. En caso de circunstancias inusuales, un estudiante puede pedir la oportunidad para repaso y repetición. Esta solicitud puede ser evaluada por un Comité del profesor, jefe de departamento y programa principal. En caso de

disputas, la decisión final recae en el director. La solicitud de una reevaluación debe hacerse dentro de una 1 semana después de que la prueba ha sido regresada.

### ***Trabajos Atrasados***

Los trabajos atrasados se definen como trabajos realizados en el aula no entregados a tiempo. Trabajo retrasados son calificados de la misma manera en todas las clases en la escuela secundaria. La siguiente tabla muestra el porcentaje de la calificación obtenida que se le otorgaran a un estudiante por un trabajo atrasado:

#### **Escuela Secundaria**

| <b>Days Late</b>         | <b>Maximum Grade</b>       | <b>Ejemplo(s)</b>   |
|--------------------------|----------------------------|---|
| <b>1 día</b>             | <b>70</b>                  | <b>Calificación Real 70 to 100</b><br><b>Calificación Obtenida 70</b> |
| <b>2 días</b>            | <b>60</b>                  | <b>Calificación Real 60 to 100</b><br><b>Calificación Obtenida 60</b> |
| <b>3-5 días</b>          | <b>50</b>                  | <b>Calificación Real 50 to 100</b><br><b>Calificación Obtenida 50</b> |
| <b>Después de 5 días</b> | <b>No obtendrá crédito</b> | <b>Calificación (0)</b>   |

Todas las asignaturas en la clase, deberán entregarse al final de clase, no se aceptarán como trabajos atrasados.

Circunstancias atenuantes que están fuera de control del estudiante pueden ocurrir impidiéndole terminar y entregar las tareas. El estudiante debe informar al maestro de cualquier circunstancia que le impidió la realización de la tarea. Los profesores podrán conceder excepciones a esta política, según sea necesario. Proyectos a largo plazo y los ensayos principales que están incluidos en el plan de estudios al principio del semestre de otoño y primavera deberán entregarse en la fecha de vencimiento anunciada. El estudiante que se ausente por cualquier motivo en la fecha de vencimiento, incluyendo actividades de la escuela, deben cumplir con el plazo. El profesor aceptara todos los trabajos/proyectos finales en hasta dos semanas después de la fecha de vencimiento con el fin de suministrar retroalimentación, pero se le asignará una calificación de cero.

### ***Corrección de Trabajos***

Para proporcionar el reflejo total del progreso académico de un estudiante para un curso, a cualquier estudiante que falte a instrucción en el aula se le dará la oportunidad de hacer el trabajo asignado faltante. Esto asegurará la continuidad en la instrucción y la importancia de la asistencia constante y el estudio diario.

#### **Pautas para las Correcciones**

1. Corregir trabajos es posible para todos los estudiantes. Los estudiantes son responsables de pedir a los profesores el trabajo a corregir a su regreso a clase. Los estudiantes recibirán crédito por el trabajo corregido satisfactorio, incluyendo pruebas después de una ausencia, pero pueden recibir un cero para cualquier trabajo de corrección, incluyendo pruebas, no tomadas dentro del tiempo asignado. Cualquier cesión no entregada en el tiempo asignado cae dentro de las pautas de trabajos atrasados.
2. Las excepciones pueden ser otorgadas por la administración en circunstancias atenuantes.
3. El número de días permitidos para corregir trabajos para obtener crédito completo será igual al número de veces que perdió la clase.
4. En el día de regresar a la escuela, un estudiante no deben tomar un examen o prueba que fue anunciado durante su ausencia.
5. Corrección de trabajos, incluyendo pruebas, puede ser de una versión modificada para evaluar lo que ha aprendido el alumno.
6. los maestros pueden asignar trabajo alternativo para asegurarse de que los estudiantes que han estado ausentes tienen suficiente oportunidad para dominar los TEKS o por tema o asignatura. Las asignaciones se basarán en los objetivos educativos para el curso o tema y pueden dar mayor profundidad de la materia de trabajo de rutina de corrección.

#### **Faltas Injustificadas**

Una nota firmada por el padre o tutor que muestre la fecha y causa de la ausencia debe presentarse dentro de los tres días después de que el estudiante regresa a la clase.

Si esta nota no se envía dentro del periodo de 3 días, la ausencia será injustificada. Un estudiante con una ausencia INJUSTIFICADA podrá hacer todo trabajo perdido para obtener el crédito completo.

### **Suspensión**

Un estudiante suspendido de sus clases regulares solicitara trabajar en correcciones del trabajo que perdió cuando regrese a la escuela.