



**PROCEDIMIENTOS DE  
CALIFICAR E INFORMAR DEL  
CLEAR CREEK ISD  
K-12**

# Los Procedimientos para instruir, calificar e informar de CCISD

## PRÓLOGO

Los Procedimientos para Instruir, Calificar e Informar fueron desarrollados después de muchos meses de investigación y discusión por parte de educadores, padres y estudiantes. Estas directrices están de acuerdo con las prácticas y políticas actuales, así como con el Código de Educación de Tejas. Se ha hecho un intento de dar una serie de directrices en aquellas áreas que mejor cubren las necesidades de los estudiantes y de proveer ayuda al personal de instrucción. Este manual da:

1. una herramienta para fomentar la consistencia entre los maestros, disciplinas y escuelas mientras los estudiantes progresan a través del programa educativo de CCISD
2. una referencia para los maestros, padres y estudiantes para animarles a un mejor entendimiento de la calificación, evaluación, información y promoción
3. una descripción del sistema de calificación del Distrito

**CONSEJO DE ADMINISTRADORES DE CLEAR CREEK ISD**  
**2008-2009 Año escolar**

Stuart J. Stromeier .....	Presidente
Dee Scott .....	Vice-presidente
Ken Baliker.....	Secretaria
Robert Allan Davee .....	Miembro
Ann Hammond .....	Miembro
Ralph Parr.....	Miembro
Win Weber .....	Miembro

**PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INSTRUCCIÓN**  
**2008-2009 Año escolar**

Greg Smith, Ph.D .....	Superintendente
Steven Ebell, Ed.D .....	Diputado del Superintendente
Tina Farrell .....	Superintendente Ayudante, Currículo e Instrucción
Holly Hughes.....	Superintendente Ayudante, Educación Primaria
Alex Torrez.....	Superintendente Ayudante, Educación Secundaria
Nancy Mallini.....	Directora, CTE y Aplicaciones Tecnológicas 9-12
Bill Daws.....	Director Deportivo
Suzie Thomas .....	Directora de Servicios del Personal de Estudiantes
Sandra Connatser.....	Directora de GBCHI
Jerry Klekotta .....	Director de Educación Especial
Chad Stevens .....	Oficial en Jefe de Tecnología
Dean Muths .....	Director, Artes Visuales y de Actuación

Kevin Barlow .....	Director, Justificación, Pruebas y Evaluación de Programas
Mary Cisneros .....	Coordinadora, Bilingüe/ESL
Robert Wilshire .....	Coordinadora, ELL de la Secundaria
Denise Crouch .....	Coordinador, Educación contra las Drogas
Sheila Haddock.....	Consejera General de la Oficina de Política y Asuntos Legales
Cindy Stamps .....	Directora, Programas Federales
Debra Taylor.....	Coordinadora, Dotados y con Talento
Sue Chapman.....	Coordinadora, Lenguaje K-5
Kathy Davis.....	Coordinadora, Lenguaje 6-12
Joyce Collett .....	Coordinadora, Matemáticas 6-12
Susan Brown.....	Coordinadora, Matemáticas K-5
Anne Smith.....	Coordinadora, Ciencias K-5
Terri Berry .....	Coordinadora, Ciencias 6-12
Laura Haug .....	Coordinadora, Estudios Sociales K-5
Felicia Andrews.....	Coordinadora, Estudios Sociales K-12
Nancy Schwartz.....	Coordinadora, Educación Especial
Donna Zimmerer .....	Coordinadora, Educación Especial
Irene Fellows .....	Directora Ayudante de Educación Especial
Chris Kidwell .....	Escritora de Subvenciones
Jeanne deVezin.....	Coordinadora, A Riesgo
Julie Purser, Ph.D.....	Coordinadora de Coalición
Lisa Hardcastle .....	Coordinadora, Dislexia y Servicios 504
TBA.....	Psicóloga en Jefe

Es la política del Distrito Escolar Independiente de Clear Creek el no discriminar en base a la raza, color, origen nacional, sexo o incapacidad en los programas, servicios o actividades como está requerido por el Título VI del Acta de los Derechos Civiles 1964, como fue enmendada; Título IX de las Enmiendas de la Educación de 1972; y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973, como fue enmendada.

### ***METAS DEL DISTRITO***

1. Mejorar el logro de los estudiantes
2. Desarrollo físico, social y cognitivo para el éxito individual del estudiante
3. Participación de los padres/la comunidad en el proceso educativo
4. Ambientes de aprendizaje efectivos y seguros
5. Manejo eficiente y efectivo de los recursos
6. Implementación de procesos eficientes y efectivos

### ***DECLARACIÓN DE LA MISIÓN***

La misión del Distrito Escolar Independiente de Clear Creek es educar a todos los estudiantes a tener éxito, equiparles para contribuir a la comunidad e inspirar en ellos una visión para sobresalir.

### **LEMA**

Educar, Equipar, Sobresalir

### ***DECLARACIÓN DE LA VISIÓN***

El Distrito Escolar Independiente de Clear Creek es una comunidad diversa y altamente educada, comprometida a la excelencia en la educación, asegurando que todos los estudiantes se gradúan listos para enfrentarse a los retos de un mundo en continuo cambio con el deseo de seguir aprendiendo toda su vida.

**Procedimientos para instruir, calificar e informar de CCISD**  
**Tabla del contenido**

<i>Currículo e instrucción K-12 de CCISD</i> .....	<i>1</i>
<i>Currículo estatal y local</i> .....	<i>1</i>
<b>Currículo estatal</b> .....	<b>1</b>
<b>Currículo local (EIA Local)</b> .....	<b>1</b>
<b>Guías de currículo de CCISD</b> .....	<b>1</b>
<b>Alcance y secuencia de la instrucción</b> .....	<b>1</b>
<b>Materiales instructivos</b> .....	<b>2</b>
<b>Materiales y recursos de la instrucción on-line</b> .....	<b>2</b>
<b>Prácticas de instrucción</b> .....	<b>2</b>
<i>Logro académico: retención y promoción</i> .....	<i>3</i>
<b>Dominio del currículo</b> .....	<b>3</b>
<b>Estándares del dominio</b> .....	<b>3</b>
Grado 2.....	3
Grado 3.....	3
Grados 4-6.....	3
Grado 7.....	3
Grado 8.....	3
Grado 9.....	3
Grado 10-12.....	3
<i>Boletas de calificaciones oficiales</i> .....	<i>4</i>
<b>Informes de progreso</b> .....	<b>4</b>
<b>Boletas de calificación</b> .....	<b>4</b>
<b>Registros on-line – Portal del libro de calificación para el estudiante/padres (SPGP)</b> .....	<b>4</b>
<i>Escalas de grados académicos</i> .....	<i>5</i>
<b>Pre-Kindergarten</b> .....	<b>5</b>
<b>Kindergarten y primer grado</b> .....	<b>5</b>
<b>Grados 2-5</b> .....	<b>5</b>
<b>Grados 6 a 12</b> .....	<b>6</b>
<b>Escala para la calificación de la conducta (K-12)</b> .....	<b>6</b>
<i>Evaluaciones desarrolladas por el Distrito de CCISD</i> .....	<i>7</i>
<b>Exámenes de seguimiento (“Benchmark”) desarrollados por el Distrito</b> .....	<b>7</b>
<b>Exámenes de las nueve semanas desarrollados por el Distrito (CBA)</b> .....	<b>7</b>
<b>Exámenes finales/semestrales desarrollados por el Distrito (CBA)</b> .....	<b>7</b>
<i>Integridad académica</i> .....	<i>8</i>

<b>Deshonestidad académica</b> .....	8
<b><i>Procedimientos de calificar e informar de la primaria (K-5)</i></b> .....	<b>9</b>
<b><i>Roles y responsabilidades en la calificación</i></b> .....	<b>9</b>
<b>Estudiante</b> .....	9
<b>Padre/Tutor</b> .....	9
<b>Maestro</b> .....	9
<b>Registros/libros de calificaciones del maestro</b> .....	9
<b>Devolución de trabajos asignados</b> .....	9
<b>Tutorías requeridas</b> .....	10
<b>Planes de lecciones</b> .....	10
<b>Conferencias Padres-Maestro</b> .....	10
<b>Perspectiva general de las expectativas del nivel del año escolar</b> .....	10
<b>Páginas del Internet de los maestros</b> .....	10
<b><i>Tipos de evaluaciones</i></b> .....	<b>11</b>
<b>General</b> .....	11
<b>Cursos basados en el rendimiento</b> .....	11
<b>Evaluaciones principales</b> .....	11
<b>Exámenes y pruebas</b> .....	11
<b>Evaluaciones de rendimiento</b> .....	11
<b>Composiciones</b> .....	11
<b>Calificaciones diarias</b> .....	12
<b>Trabajo diario</b> .....	12
<b>Tarea para la casa</b> .....	12
<b>Grados K-1 – Guías de la tarea para la casa</b> .....	12
<b>Grados 2-5 – Guías de la tarea para la casa</b> .....	12
<b>Calificar la tarea</b> .....	13
<b>Puntos de crédito extra</b> .....	13
<b><i>Cálculo de promedios de períodos de nueve semanas</i></b> .....	<b>14</b>
<b>Peso de las calificaciones (Grados 2 – 5)</b> .....	14
<b>Lectura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales</b> .....	14
<b>Escritura</b> .....	14
<b>Número mínimo de calificaciones</b> .....	14
<b>Calificación mínima/máxima dada</b> .....	14
<b>El formato de trabajo</b> .....	14
<b>Calificaciones transferidas</b> .....	15
<b><i>Volver a enseñar y reexaminar para conseguir maestría</i></b> .....	<b>16</b>
<b>Maestría de las destrezas y conocimientos esenciales de Tejas</b> .....	16
<b>Aceleración (Intervención)</b> .....	16
<b><i>Trabajo con retraso</i></b> .....	<b>17</b>
<b><i>Trabajo de recuperación</i></b> .....	<b>17</b>

<i>Procedimientos de calificar e informar de la Secundaria (6-12)</i> .....	18
<i>Roles y responsabilidades en las calificaciones</i> .....	18
<b>Estudiante</b> .....	18
<b>Padre/Tutor</b> .....	18
<b>Campus</b> .....	18
<b>Departamento</b> .....	18
<b>Maestro/a</b> .....	19
<b>Registros/libro de calificaciones del maestro</b> .....	19
<b>Devolución de trabajos asignados</b> .....	19
<b>Tutorías requeridas</b> .....	19
<b>Planes de lecciones</b> .....	20
<b>Conferencias de padres/tutores-maestros</b> .....	20
<b>Plan del curso</b> .....	20
<b>Páginas del Internet de los maestros</b> .....	20
<i>Créditos ganados por una clase</i> .....	21
<b>Dominio de los objetivos</b> .....	21
<b>Asistencia requerida</b> .....	21
<b>Crédito y calificaciones de cursos para recuperar crédito</b> .....	21
<i>Tipos de evaluación</i> .....	22
<b>General</b> .....	22
<b>Cursos basados en los logros</b> .....	22
<b>Calificaciones principales</b> .....	22
<b>Pruebas/exámenes</b> .....	22
<b>Evaluaciones y/o exámenes de las nueve semanas</b> .....	23
<b>Evaluaciones alternativas</b> .....	23
<b>Trabajos semestrales/Proyectos especiales</b> .....	23
<b>Calificaciones diarias</b> .....	24
<b>Trabajo de clase</b> .....	24
<b>Tarea para la casa</b> .....	24
<b>Calificando la tarea de la casa</b> .....	24
<b>Tests</b> .....	24
<b>Examen de final de semestre/final (Cursos de crédito de la escuela secundaria)</b> . 24	
<b>Crédito extra</b> .....	25
<i>Cálculo del promedio de las nueve semanas</i> .....	26
<b>Peso de las calificaciones</b> .....	26
<b>Calificaciones principales</b> .....	26
<b>Calificaciones diarias</b> .....	26
<b>Leer y escribir en todo el currículo</b> .....	26
<b>Peso máximo de una calificación</b> .....	26
<b>Crédito extra</b> .....	27
<b>Número mínimo de calificaciones</b> .....	27
<b>Calificación mínima/máxima dada</b> .....	27
<b>Formato de las asignaciones</b> .....	27

Calificaciones incompletas.....	27
Cambios de horario.....	28
Cambios del nivel del curso .....	28
Situaciones de emergencia .....	28
<i>Cálculo del promedio del semestre .....</i>	<b>28</b>
Cursos de crédito de la escuela intermedia.....	28
Cursos de crédito de la escuela secundaria.....	28
<i>Cálculo del promedio de todo el año .....</i>	<b>29</b>
Cursos de crédito de la escuela intermedia.....	29
Promedios del semestre del trabajo del curso de la escuela secundaria .....	29
<i>La puntuación de las calificaciones .....</i>	<b>30</b>
Cursos del Clear Creek ISD .....	30
Registro de expedientes de escuelas no en CCISD (Solamente para el uso de la Oficina Administrativa).....	32
<i>Volver a enseñar y re-examinar/re-evaluar para conseguir maestría.....</i>	<b>33</b>
Dominio de las destrezas y conocimientos esenciales de Tejas .....	33
Requisitos de volver a enseñar .....	33
Requisitos para reexaminar/re-evaluar para conseguir maestría .....	33
Otras oportunidades para volver a enseñar y reexaminar/reevaluar .....	33
<i>Trabajo con retraso.....</i>	<b>34</b>
<i>Trabajo de recuperación.....</i>	<b>35</b>
Directrices del trabajo de recuperación.....	35
Ausencia sin justificar .....	35
Suspensión.....	35
<i>Criterios en la exención de exámenes en la escuela secundaria .....</i>	<b>36</b>
Exención en AP.....	36
Exámenes de cursos on-line.....	36
Exenciones para estudiantes Junior/Senior .....	36
Criterios para las exenciones .....	36
Directrices para la implementación .....	36
Asistencia para los juniors y seniors.....	36
<i>Apéndice: Comunicación efectiva con padres/tutores.....</i>	<b>37</b>
<i>Calificaciones para los estudiantes asignados a la Escuela Alternativa Clear Path .....</i>	<b>41</b>
<i>Apéndice: Actividades extracurriculares y elegibilidad para UIL.....</i>	<b>42</b>
<i>Apéndice: Los estudiantes servidos bajo la Sección 504.....</i>	<b>43</b>

<i>Apéndice: Expectativas y guías para todos los que aprenden el inglés e inmigrantes recientes .....</i>	<i>43</i>
<i>Apéndice: Expectativas y guías para todos los que aprenden el inglés e inmigrantes recientes .....</i>	<i>44</i>
<i>Apéndice: Directrices de calificación para las poblaciones especiales .....</i>	<i>46</i>
<i>Apéndice: Otros programas con requisitos especiales .....</i>	<i>50</i>
<i>Apéndice: Procedimientos para el período de prueba/salida para las clases de Dotados y con Talento (GT).....</i>	<i>51</i>
<i>Apéndice: Plan del curso.....</i>	<i>52</i>
<i>Apéndice: Hoja de planear el sistema de calificación .....</i>	<i>53</i>
<i>Apéndice: Reconocimiento del maestro .....</i>	<i>55</i>

# Los Procedimientos para Instruir, Calificar e Informar de CCISD

## **Currículo e instrucción K-12 de CCISD**

### *Currículo estatal y local*

#### **Currículo estatal**

El contenido del Currículo está dado por la Agencia de Educación de Tejas basándose en los TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Tejas). Los planes de instrucción locales se basan en las directrices del currículo estatal y los estándares de los programas. La Agencia de Educación de Tejas no prescribe detalladamente el contenido del currículo sino provee una base a la que referirse para el desarrollo del currículo local.

#### **Currículo local (EIA Local)**

El distrito determinará los objetivos de instrucción que se relacionan con los TEKS para las asignaturas y cursos del nivel del grado. Estos objetivos se enfocarán en las destrezas necesarias para poder tener éxito en el próximo grado o el siguiente curso en la secuencia de cursos. El currículo consiste en el alcance y secuencia de instrucción, los objetivos de instrucción para conseguir el dominio de los estudiantes, el material usado (incluyendo los libros de texto y los recursos de tecnología), las estrategias de instrucción diseñadas para promocionar el aprendizaje de los estudiantes y las prácticas de evaluación usadas para calificar el aprendizaje

Los trabajos, exámenes, proyectos, actividades de clase y otras actividades instructivas deberán estar diseñados para que el logro del estudiante indique el nivel de dominio de los objetivos designados por el Distrito. El nivel de dominio del estudiante deberá ser un factor importante en determinar el grado de una asignatura o un curso. (EIA Local)

Cada escuela primaria mantiene un currículo equilibrado basado en los TEKS incluyendo las Artes del Lenguaje (lectura, literatura, lenguaje oral, redacción escrita, formación de la letra, ortografía), Ciencias, Matemáticas, Estudios Sociales, Bellas Artes, Música, Educación Física/Bienestar, Teatro, Aplicaciones de Tecnología y, si se desea, Idiomas además del Inglés (LOTE).

Cada escuela secundaria mantiene un currículo equilibrado basado en los TEKS incluyendo las Artes del Lenguaje de Inglés, Lectura, Ciencias, Matemáticas, Estudios Sociales, Bellas Artes, Mantenimiento/Salud, Aplicaciones de Tecnología y, si se desea, Lenguajes además del Inglés (LOTE).

Aplicaciones de Tecnología, Educación Física/Bienestar e Idiomas Extranjeros y Tecnología y Carreras (CTE).

#### **Guías de currículo de CCISD**

El Distrito tiene la responsabilidad de desarrollar un mapa de currículo para alinear el currículo desde PK-12 en todo el distrito y la programación adecuada de los objetivos críticos para cada nueve semanas en cada asignatura. Además, el Distrito es responsable de revisar regularmente el currículo para reflejar las necesidades del mundo real y cubrir las necesidades de todos los estudiantes.

Todas las guías del currículo de CCISD corresponden a los TEKS para asegurar la cobertura de las destrezas y conceptos esenciales de cada curso. Las guías del currículo de CCISD se escribieron para facilitar la instrucción en el salón de clases.

Las guías del currículo de CCISD han sido desarrolladas por maestros profesionales en coordinación con los coordinadores de currículo del Departamento de Instrucción de CCISD. Estas guías se han desarrollado para cada curso o asignatura y se ponen al día según la necesidad. El desarrollo, alineación, revisión y repaso del currículo del Distrito se hace bajo la dirección de los coordinadores del currículo con un equipo de maestros. Se presentan las instrucciones para la implementación del currículo en los documentos del currículo del Distrito.

#### **Alcance y secuencia de la instrucción**

El alcance de los objetivos bajo los documentos del currículo refleja los TEKS y no pueden evitar, alterar o eliminar porciones de él. La secuencia de los objetivos puede ser alterada para cubrir las necesidades de una clase individual o un estudiante. Los campus o departamentos que deseen alterar la secuencia del documento del currículo deben consultar y presentar las alteraciones deseadas por escrito al coordinador de instrucción apropiado antes de buscar la aprobación del Consejo de Mejora de la Instrucción del Campus.

## **Materiales instructivos**

Los libros de texto adoptados por el estado y los medios electrónicos sirven como un recurso instructivo para cubrir los objetivos del curso y del currículo. En Tejas, los libros de texto y los medios electrónicos se proveen actualmente por el estado de una lista aprobada. Los libros de texto del Distrito se seleccionan a través de un proceso de comité formal (19 TAC 67.107). Otros materiales de instrucción se seleccionan por el campus o por maestros individuales para cubrir las necesidades de los estudiantes. Las peticiones para seleccionar libros de textos o sistemas alternativos deben basarse en el análisis de los recursos alternativos y en los datos de logros de los estudiantes; y deben seguir el proceso indicado de renunciar a los libros de texto.

## **Materiales y recursos de la instrucción on-line**

Los materiales y recursos de instrucción que se pueden usar en CCISD, tanto los adoptados por el estado como los comprados localmente, solamente pueden hacerse disponibles a los estudiantes en formato on-line. Estos materiales se consideran una parte integral de los programas de instrucción y no se puede denegar el acceso a ellos a través de la denegación en la Fórmula de Reconocimiento de los Padres (véase el Manual para los Estudiantes/Padres).

## **Prácticas de instrucción**

Las estrategias y prácticas de instrucción para asegurar el éxito del estudiante se basan en el análisis del campus y del maestro de las necesidades del estudiante, las prácticas de enseñanza efectivas, estilos de aprendizaje del estudiante y el éxito demostrado a través del proceso de evaluación.

El logro académico del estudiante se basará en el grado de maestría de los objetivos de instrucción del Distrito de acuerdo con lo marcado en las guías del currículo para cada asignatura. Los objetivos reflejan los TEKS de la Agencia de la Educación de Tejas y tratan de las destrezas y conceptos necesarios para el rendimiento con éxito en el grado actual y en el siguiente.

Se diseñarán las tareas, exámenes, proyectos, actividades de clases y otras actividades instructivas para que el rendimiento del estudiante indique el nivel de dominio de los TEKS designados. El nivel de dominio del estudiante será un factor importante en la determinación del grado por un curso o asignatura. (Regulación de Administración – EIA Local)

Los grados de logro se deben determinar con propiedad basándose en una variedad de información, que puede incluir el rendimiento del estudiante en tarea de casa diaria, exámenes y/o proyectos especiales. La información usada en la toma de grados debe ser apropiada al nivel del año escolar y la asignatura bajo consideración. Antes de la instrucción, se debe informar a los estudiantes sobre las expectativas de la clase o del curso y el maestro tiene que estar preparado a documentar y explicar como se determinan los grados.

## ***Logro académico: retención y promoción***

### **Dominio del currículo**

La promoción para avanzar de grado y para tener créditos por los cursos se basará en el dominio del currículo. Se establecerán las expectativas y estándares para la promoción para cada nivel, área del contenido y curso y se coordinarán con los servicios compensados/acelerados. [Véase la Política del Distrito EHBC].

### **Estándares del dominio**

El dominio se determinará de acuerdo con lo siguiente:

- i) Se administrarán asignaturas del curso y evaluaciones de unidades para determinar los grados de los estudiantes en una materia. Un promedio de 70 ó más se considerará un grado de aprobado.
- ii) El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel se validará por evaluaciones que se pueden incorporar en los exámenes de unidades, de períodos de seis semanas o nueve semanas o exámenes finales o se pueden administrar por separado. Se requerirá una maestría de por lo menos 70 por ciento de los objetivos.

#### Grado 2

Para ser promocionado del primero al segundo grado, un estudiante debe de mostrar competencia en las artes del lenguaje y en las matemáticas.

#### Grado 3

Para ser promocionado del segundo al tercer grado, un estudiante debe de tener un promedio de calificación global de 70 ó mejor en una escala de 100 en todas las materias que componen las artes del lenguaje (el promedio de las artes del lenguaje y la lectura) y las matemáticas.

#### Grados 4-6

Para ser promocionado a los grados 4-6, un estudiante debe de tener un promedio de calificación de 70 ó mejor en una escala de 100 en las materias que componen las artes del lenguaje (el promedio de las artes del lenguaje y la lectura) y las matemáticas y un promedio global de 70 o más en la composición de las artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Además de los estándares locales para el dominio y promoción, los estudiantes en grado 3 en 2003 y cada año después y en grado 5 en 2005 y cada año después tienen que cumplir el estándar de aprobado establecido por el Consejo del Estado en un instrumento de evaluación correspondiente en las materias requeridas bajo la ley estatal para ser promocionado al siguiente grado.

#### Grado 7

Para ser promocionado del grado 6 al 7, un estudiante debe tener un promedio de 70 ó más en una escala de 100 en cada una de las materias que componen las artes del lenguaje (el promedio de las artes del lenguaje y la lectura), las matemáticas, ciencias y estudios sociales con un promedio en cada una de 70 ó mejor en una escala de 100.

#### Grado 8

Para ser promocionado del grado 7 al 8, un estudiante debe haber aprobado por lo menos seis cursos del año completo incluyendo las materias que componen las artes del lenguaje (el promedio de las artes del lenguaje y la lectura), las matemáticas, ciencias y estudios sociales con un promedio en cada una de 70 ó más en una escala de 100. Dos electivas de un semestre serán iguales a un curso de un año entero.

#### Grado 9

Para ser promocionado del grado 8 al 9, un estudiante debe haber aprobado por lo menos seis cursos del año completo incluyendo las artes del lenguaje, las matemáticas, ciencias y estudios sociales con un promedio en cada una de 70 o más en una escala de 100. Dos electivas de un semestre serán iguales a un curso de un año entero. Además de los estándares locales para el dominio y promoción, los estudiantes en grado 8, empezando en 2008, tienen que cumplir el estándar de aprobado establecido por el Consejo del Estado en un instrumento de evaluación correspondiente en las materias requeridas bajo la ley estatal para ser promocionado al siguiente grado.

#### Grado 10-12

Se requerirá el dominio de por lo menos el 70 por ciento de los objetivos en los exámenes aprobados por el Distrito. El pasar de grado a grado para los estudiantes en grados 10-12 se ganará con créditos de curso. Los cambios en la clasificación del grado se harán al principio de cada semestre del otoño. [Véase EI]

## ***Boletas de calificaciones oficiales***

### **Informes de progreso**

El propósito del Informe de Progreso es informar a los estudiantes, padres/tutores y administradores del campus sobre el progreso en una asignatura, en conducta o en ambos. El Informe de Progreso refleja tanto el progreso satisfactorio como el no satisfactorio del estudiante.

1. Todos los estudiantes de la primaria recibirán un Informe de Progreso a la mitad del período de nueve semanas (4 ½ semanas).
2. Todos los estudiantes de la secundaria recibirán un Informe de Progreso al final de la tercera y la sexta semana de un período de calificación de nueve semanas.
3. Es la responsabilidad del estudiante el entregar el Informe de Progreso a los padres/tutores.
4. El Informe de Progreso debe ser firmado por el padre/madre y devuelto al maestro o la escuela.
5. Es imperativo que se pongan en contacto con los padres en cualquier momento que el estudiante esté en peligro de no aprobar o si hay una bajada importante en las calificaciones. Se recomienda fuertemente que se pongan en contacto con los padres cuando se hace obvio que el suspenso es una posibilidad o si la calificación del estudiante baja 10 puntos de porcentaje o más.
6. Si la calificación del estudiante cae por debajo de 70 después de la sexta semana del período de calificación de nueve semanas, se hará todo esfuerzo para ponerse en contacto con los padres/tutores por teléfono o por escrito.
7. Se debe hacer el contacto telefónico o electrónico con los padres/tutores cuando un Informe de Progreso no se regresa con la firma del padre/tutor o cuando se requiere la notificación inmediata del posible suspenso. Los maestros deben mantener un registro de los contactos telefónicos o electrónicos e intentos de contacto con los padres/tutores.

### **Boletas de calificación**

La Boleta de Calificación es una herramienta de comunicación con los padres/tutores y los estudiantes. Las Boletas de Calificación proporcionan información sobre el progreso académico, conducta del estudiante y ausencias.

1. Las Boletas de Calificación se generan con computadoras.
2. Se mandan las Boletas de Calificación una vez al final de cada período de calificación de nueve semanas.
3. Es la responsabilidad del estudiante el entregar la Boleta de Calificación a los padres/tutores (se mandan por correo las Boletas de Calificación del cuarto período de nueve semanas).
4. Las Boletas de Calificación requieren la firma de uno de los padres/tutores indicando que ellos han visto la Boleta de Calificación.

### **Registros on-line – Portal del libro de calificación para el estudiante/padres (SPGP)**

1. También los padres/tutores pueden acceder a información sobre el progreso del estudiante a través del portal del libro de calificación para el estudiante/padres.
2. El portal del libro de calificación para el estudiante/padres muestra los promedios de los Informes de Progreso, promedios de la Boleta de Calificación y calificaciones individuales de trabajos en el libro de calificación del maestro.
3. Los maestros exportarán las calificaciones recientes cada semana al portal del libro de calificación para el estudiante/padres para mantener informados a los estudiantes y padres sobre el progreso actual.
4. Los estudiantes recibirán la información para el acceso en la escuela (se requiere el permiso de los padres/tutores en la escuela primaria e intermedia).
5. Los padres/tutores deben ponerse en contacto con la escuela para saber sobre la información de acceso. Toda la información de la cuenta solamente se puede conseguir en persona con una identificación con foto.

## ***Escalas de grados académicos***

### **Pre-Kindergarten**

La boleta de calificaciones de prekindergarten está diseñada para ayudar a los maestros a evaluar el crecimiento y desarrollo progresivo de los estudiantes. Se sugiere tener conferencias padres/maestro durante el primer y tercer periodo de calificaciones. El informe impreso se usa para el segundo y cuarto periodo de calificaciones. Se utilizan los siguientes símbolos para indicar el progreso del estudiante:

- IA** – Independientemente Aplica el Conocimiento
- SD** – Desarrollo Estable
- NS** – Necesita Apoyo

### **Kindergarten y primer grado**

Se diseñaron las boletas de calificaciones de kindergarten y primer grado para ayudar a los maestros a evaluar el crecimiento y desarrollo progresivo de los estudiantes.

**Los siguientes símbolos se usan para indicar el progreso del estudiante en todas las áreas calificadas:**

- IA** – Independientemente Aplica el Conocimiento
- SD** – Desarrollo Estable
- NS** – Necesita Apoyo

### **Grados 2-5**

El Distrito dará a los padres/tutores los promedios de períodos de nueve semanas en forma de calificaciones numéricas y letras en las áreas de contenido principal y en forma de símbolos de desarrollo en las áreas de enriquecimiento.

**Se utilizan las siguientes calificaciones numéricas y letras para informar sobre el progreso en las áreas de Lenguaje, Lectura, Escritura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales:**

<b>Promedio numérico</b>	<b>Letra de Calificación</b>	<b>Descripción</b>
90-100	<b>A</b>	Progreso excelente
80-89	<b>B</b>	Progreso bueno
75-79	<b>C</b>	Progreso normal
70-74	<b>D</b>	Progreso limitado
69 y menos	<b>F</b>	No satisfactorio

**Los siguientes símbolos se usan para indicar el progreso del estudiante en Aplicaciones Tecnológicas, Música, Arte, Artes Teatrales y Educación Física/Bienestar:**

- IA** – Independientemente Aplica el Conocimiento
- SD** – Desarrollo Estable
- NS** – Necesita Apoyo

## Grados 6 a 12

El Distrito dará a los padres/tutores los promedios de períodos de nueve semanas en forma de calificaciones numéricas y letras.

La siguiente tabla presenta las calificaciones numéricas y letras usadas para informar sobre todo progreso académico:

Promedio numérico	Letra de Calificación	Descripción
90-100	<b>A</b>	Progreso excelente
80-89	<b>B</b>	Progreso bueno
75-79	<b>C</b>	Progreso normal
70-74	<b>D</b>	Progreso limitado
69 y menos	<b>F</b>	No satisfactorio

**Solamente para los seniors (estudiantes en su último año):** Se usan los símbolos W/P (“withdrew passing” dado de baja aprobando) y W/F (“withdrew failing” dado de baja suspendiendo) para los estudiantes que se dan de baja de un curso demasiado tarde como para entrar en otro curso. Se incluyen las calificaciones archivadas como W/P y W/F en el cálculo de la media de calificaciones; sin embargo, no se otorga crédito. No se dan calificaciones numéricas para la calificación de W/P o W/F (es decir, se calcula como un “0”).

## Escala para la calificación de la conducta (K-12)

El estudiante es evaluado en conducta por cada maestro o maestra. La calificación de conducta indica lo bien que el estudiante está funcionando en la ciudadanía de la clase. Las marcas de conducta afectan a la elegibilidad para la participación en las actividades escolares; una mala conducta interfiere con la habilidad del estudiante para aprender en clase. El siguiente sistema de letras se usa para informar de la conducta de un estudiante:

Marca	Evaluación	Descripción
E	Excelente	El estudiante tiene una actitud excelente, muestra hábitos de trabajo excelentes y una conducta excelente en general, coopera y consistentemente observa las reglas y regulaciones de la escuela.
S	Satisfactoria	El estudiante tiene una actitud y conducta general buenas, coopera y generalmente observa las reglas y regulaciones escolares.
N	Necesita mejorar	El estudiante tiene actitud regular, necesita mejorar los hábitos de trabajo, a veces no coopera, a veces interrumpe la clase y no observa las reglas y regulaciones de la escuela.
U	No satisfactoria	El estudiante tiene una mala actitud y consistentemente no coopera. El estudiante interrumpe la clase y muestra poco respeto por las reglas y regulaciones de la escuela y de la clase.

## ***Evaluaciones desarrolladas por el Distrito de CCISD***

El propósito de las evaluaciones desarrolladas por el Distrito es asegurar la alineación completa del currículo escrito, enseñado y examinado para conducir la instrucción y mejorar continuamente el progreso académico de todos los estudiantes. Se puede referir a las evaluaciones alineadas con el currículo como **Evaluaciones Alineadas con el Currículo** (“Curriculum Based Assessments” CBA).

El departamento de Instrucción de CCISD desarrollará las evaluaciones del Distrito usando el banco de preguntas alineadas con el TEKS que ha sido revisado para asegurar su calidad. Los tipos de evaluaciones desarrolladas por el Distrito incluyen:

- Exámenes de seguimiento (“Benchmark”) desarrollados por el Distrito
- Exámenes de las nueve semanas desarrollados por el Distrito (CBA)
- Examen Final desarrollado por el Distrito (CBA)

## **Exámenes de seguimiento (“Benchmark”) desarrollados por el Distrito**

### **Predicción del rendimiento del estudiante en la evaluación del estado**

1. Cubren los TEKS mencionados en el examen TAKS relacionado específicamente.
2. Se administran alrededor de las 4 ó 6 semanas antes del TAKS.
3. Cuentan como una calificación de un examen importante administrado en las nueve semanas.
  - a. Grado de trabajo diario al nivel primario
  - b. Grado de examen principal al nivel secundario
  - c. Evalúan todos los objetivos del TAKS; las preguntas no mencionadas en el alcance y secuencia se quitarán para el propósito de calcular la calificación del estudiante en el examen

## **Exámenes de las nueve semanas desarrollados por el Distrito (CBA)**

### **Rendimiento del estudiante en el dominio de los objetivos del currículo prescritos para el período de nueve semanas**

1. Cubren los TEKS mencionados en el Alcance y Secuencia para un período especificado de nueve semanas del curso
2. La implementación comenzó en 2005-2006
3. Se dan en las primeras y terceras nueve semanas para cursos seleccionados de crédito de la escuela secundaria (cuenta como una calificación de examen principal)
4. Se dan la primeras, segundas, terceras y cuartas nueve semanas para cursos seleccionados de la escuela intermedia (cuenta como una calificación de examen principal)
5. Los exámenes de nueve semanas no se dan al nivel del elemental

## **Exámenes finales/semestrales desarrollados por el Distrito (CBA)**

### **Rendimiento del estudiante en el dominio de los objetivos del currículo**

1. Cubren los TEKS mencionados en el Alcance y Secuencia para el semestre especificado de un curso de crédito de la escuela secundaria
2. La implementación comenzó en 2005-2006
3. Se dan en los primeros y segundos semestres para cursos seleccionados de crédito de la escuela secundaria (cuenta como la calificación del semestre o examen final)

## ***Integridad académica***

La integridad académica es un valor fundamental de la enseñanza, el aprendizaje y los estudios. CCISD tiene la responsabilidad principal de proteger y promover los estándares más altos de la integridad académica. Tanto los estudiantes y los maestros en un ambiente donde el trabajo académico es retador, relevante y justo.

## **Deshonestidad académica**

### **La deshonestidad académica está definida en la Política del Clear Creek ISD (EIA):**

Los estudiantes que se les encuentre implicados en deshonestidad académica serán sujetos a penalización en sus calificaciones de trabajos o exámenes y a penalizaciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. La deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y una comunicación no autorizada entre los estudiantes durante una prueba. La determinación de si un estudiante está implicado en deshonestidad académica será basada en el juicio del maestro de la clase u otro empleado profesional supervisando la clase, tomando en consideración todos los materiales escritos, observaciones o información de los estudiantes.

### **Conductas definidas como hacer trampa:**

- Dar o recibir información, mirando a los papeles de alguien más o permitiendo que alguien más vea los papeles de uno durante un examen, prueba o test.
- Recibir o distribuir sin autorización el contenido, materiales o clave de respuestas de exámenes, pruebas o tests.
- Usar fuentes sin autorización tales como notas durante un examen.
- Tomar un examen, producir un proyecto, ensayo o trabajo para otro estudiante o pedir a alguien que tome el examen o produzca un proyecto, ensayo o trabajo para un individuo.
- Copiar el trabajo asignado como trabajo independiente o dejar a otros copiar el trabajo de uno.

### **Conductas definidas como plagio:**

- Cualquier falsa representación del trabajo de otro como si fuera el propio de uno, incluyendo el copiar oraciones, frases, imágenes, trabajos enteros, pasajes de una fuente no documentada, puntuaciones musicales y otros trabajos similares.

### **La deshonestidad académica dará como resultado consecuencias académicas y/o de comportamiento.**

1. Se dará un grado de cero en el trabajo implicado y el grado de cero será promediado con los otros grados.
2. El director o directora del edificio será notificado de todos los incidentes de deshonestidad académica.
3. Otras acciones como se determinen por el director del edificio que pueden incluir tiempo en Suspensión en la Escuela (ISS)

# Procedimientos de calificar e informar de la primaria (K-5)

## *Roles y responsabilidades en la calificación*

### **Estudiante**

1. Completar el trabajo asignado a tiempo y entregarlo a su maestro/a
2. Planear cuidadosamente el trabajo en las tareas a largo plazo para que se puedan completar a tiempo
3. Comunicarse con el maestro cuando no se entiende la tarea o cuando se tienen dificultades antes de la fecha de entrega

### **Padre/Tutor**

1. Establecer un tiempo, lugar y manera de completar la tarea en la casa
2. Proporcionar los útiles y materiales necesarios para completar la tarea en la casa
3. Monitorizar cuando se necesite, pero no hacer la tarea por el estudiante
4. Ayudar al estudiante a planear un horario para los trabajos asignados a largo plazo
5. Iniciar la comunicación con el maestro cuando aparezcan preocupaciones

### **Maestro**

1. Proporcionar tareas que enriquezcan y suplementen el trabajo presentado en clase
2. Comunicar las tareas de casa, tanto las normales como las de largo plazo, en un tiempo apropiado
3. Proporcionar instrucción efectiva que prepare adecuadamente al estudiante para hacer la tarea independientemente y con éxito antes de asignar tarea de casa
4. Proporcionar los requisitos y expectativas del curso al principio de cada periodo de calificación a los estudiantes y padres
5. Considerar los recursos y materiales asequibles y las situaciones familiares cuando se asigna una tarea
6. Revisar y devolver la tarea para la casa a los estudiantes dentro de un periodo de tiempo que refuerce la instrucción y proporcione un beneficio al estudiante

### **Registros/ libros de calificaciones del maestro**

Los registros de las calificaciones deben de ser un archivo del maestro y/o un conjunto de muestras para apoyar las calificaciones dadas en la boleta de calificaciones. Las calificaciones deben ser lógicas, justificadas y suficientes en número para asegurar que la calificación en la boleta es una medida precisa del progreso y de los logros del estudiante.

Las calificaciones deben reflejar un balance de los objetivos cubiertos. El registro de calificaciones del maestro es una parte de la documentación oficial que perfila el dominio de los TEKS y los objetivos del Distrito. A ser posible, se debe incluir una descripción de la tarea en esta documentación. Estos registros se deben mantener con precisión y los maestros deben ser conscientes de que muchas veces se necesitará justificar las calificaciones. Se deben apuntar todas las calificaciones legiblemente.

Los archivos de las calificaciones para prekindergarten, kindergarten y primer grado pueden consistir en listas de chequeo, anécdotas o portafolios individuales. Se deben evaluar estos materiales usando las guías del currículo.

### **Devolución de trabajos asignados**

Los maestros deben revisar y devolver todos los trabajos calificados a los estudiantes en un periodo de tiempo que beneficie al estudiante. El trabajo diario deberá ser devuelto cada semana. Los proyectos más largos deben ser revisados y devueltos en un tiempo razonable. Esto permitirá al estudiante identificar cualquier área problemática y disponer de tutorías o sesiones extra de estudio antes de la evaluación.

## **Tutorías requeridas**

El propósito de una sesión de tutorías es dar instrucción uno a uno o ayudar a los estudiantes que no han dominado los TEKS que se enseñan en ese momento. Las tutorías también sirven como un refuerzo instructivo para los estudiantes que necesitan ayuda. Se anima y se da la bienvenida a todos los estudiantes de CCISD a asistir a sesiones de tutorías; sin embargo, a los estudiantes que no han dominado los TEKS (o que están en la actualidad suspendiendo) se les debería dar prioridad durante las horas programadas de tutorías.

1. Se ofrecerán al menos dos sesiones de tutorías a la semana a los estudiantes que tienen dificultad en dominar los TEKS mandados por estado.
2. Se notificará a los padres y los maestros mantendrán registros de los estudiantes que requieren tutorías.
3. Los maestros mantendrán un registro de la asistencia de los estudiantes.

## **Planes de lecciones**

Se requiere a los maestros preparar planes de lecciones semanales para ayudar con la planificación de la instrucción. El propósito de los planes de lecciones es proporcionar un documento escrito que resuma los objetivos diarios y las actividades de la instrucción. El plan de lecciones debe incluir los objetivos del estado, distrito y campus que reflejen los TEKS requeridos. Se entregan los planes de instrucción cada semana.

## **Conferencias Padres-Maestro**

Se debe proporcionar a los padres cualquier información relevante sobre su hijo o hija que mejorará su comprensión de la habilidad, esfuerzo, éxito o progreso del niño o niña en el programa escolar.

La comunicación con los padres es una de las responsabilidades más importantes de los maestros. Las conferencias dan un escenario para recoger información personal a través de los padres sobre el desarrollo que pueda afectar el aprendizaje del hijo o hija. Desarrollar una relación y fomentar la participación de los padres en el proceso educativo de su hijo; informar y discutir el progreso del estudiante con los padres es una parte integral de ayudar a los estudiantes a tener éxito.

Los padres tienen el derecho y la necesidad de saber todo lo que la escuela sepa de las habilidades, logros, progreso y problemas de sus hijos en las escuelas. La escuela tiene obligación de comunicar tal información en una forma comprensible y útil.

Se utiliza una combinación de boletas de calificaciones, informes del progreso y conferencias con los padres para informar a los padres del progreso de su hijo en la escuela.

Los maestros en todos los grados deben informar a los padres cuando el progreso de un estudiante se hace no satisfactorio.

## **Perspectiva general de las expectativas del nivel del año escolar**

Los maestros proporcionarán una perspectiva general de las expectativas del nivel del año escolar al principio del año escolar.

## **Páginas del Internet de los maestros**

Clear Creek ISD no proporciona páginas del Internet de los maestros individuales en la actualidad en el momento de esta impresión.

## ***Tipos de evaluaciones***

### **General**

Se puede evaluar el dominio que tiene el estudiante en la materia de una variedad de maneras. Así que no es necesario que todos los grados tengan como fuente trabajo escrito. Tampoco es necesario recibir un grado por cada trabajo producido. Aunque el maestro monitorizará y comentará al estudiante acerca de cualquier actividad que se le asigne, los comentarios no siempre tienen que ser en la forma de un grado. La evaluación debería siempre seguir un período de práctica guiada y/o práctica independiente.

Se puede evaluar el trabajo de los estudiantes para más de un área como sea apropiado.

### **Cursos basados en el rendimiento**

Los cursos basados en el rendimiento pueden tener asignaturas que difieren considerablemente de los otros cursos académicos. Los cursos basados en el rendimiento incluyen cursos entre los departamentos de Bellas Artes y Educación Física.

En muchos cursos basados en el rendimiento, los grados y las asignaturas tienen que reflejar los TEKS y una medida del rendimiento estudiante. En los cursos basados en el rendimiento, un porcentaje más alto del grado puede venir de la participación.

Los maestros de cursos basados en el rendimiento deben trabajar con el coordinador/director del área de programa para asegurar que su sistema de calificaciones cumple los Procedimientos de Calificar e Informar de CCISD y las expectativas y guías del área del programa.

### **Evaluaciones principales**

#### **Exámenes y pruebas**

Los exámenes sirven para evaluar el dominio de los TEKS (Destrezas y Conocimientos Esenciales de Tejas), conceptos, comprensión y objetivos del distrito. Dan oportunidades para demostrar un conocimiento o destreza específico. Los tipos de examen incluyen:

- exámenes de final de unidad
- exámenes de final de capítulo

#### **Evaluaciones de rendimiento**

Las evaluaciones de rendimiento son medidas del progreso de un estudiante hacia el dominio de los TEKS (Destrezas y Conocimientos Esenciales de Tejas) y los objetivos de currículo del distrito. Hay muchas formas de evaluación que un maestro individualmente puede utilizar o no. Los tipos de evaluación de rendimiento incluyen:

- participación en la clase
- discusión en la clase
- respuestas orales
- respuestas escritas
- experimentos
- observación por el maestro
- proyectos de investigación
- lista de destrezas
- portafolios
- enriquecimiento
- proyectos/trabajos en grupo
- exámenes de capítulo/unidad

#### **Redacciones**

En la escritura, las redacciones son trabajos formales de escritura. Las redacciones frecuentemente toman más tiempo para terminarse y se evalúan muchos componentes. La evaluación del proceso de escribir es el factor principal del promedio.

## Calificaciones diarias

### Trabajo diario

El trabajo en clase es cualquier actividad de instrucción definida/planeada por el maestro para ser terminada durante un período de una clase para facilitar el proceso de aprendizaje.

### Tarea para la casa

La tarea para la casa es un trabajo que se asigna para hacer en casa. No se incluirán conceptos nuevos en la tarea.

La tarea para la casa es una herramienta eficaz para desarrollar la responsabilidad, los hábitos de estudio y las destrezas. Es una extensión del proceso de aprendizaje e involucra la casa en el currículo del estudiante. Debe tener un propósito, estar relacionada con las experiencias en el salón de clase y ser apropiada a la edad y año escolar. Se debe comunicar claramente el propósito e instrucciones de la tarea y debe estar precedida por instrucción que prepare adecuadamente al estudiante para hacer la tarea independientemente y con éxito.

1. No se asignará tarea para la casa los fines de semana o antes de días festivos con la excepción de informes y/o proyectos especiales que se asignaran previamente.
2. La tarea para la casa no debe ser más de:

Kindergarten	15 minutos
Grado 1	20 minutos
Grado 2	20 minutos
Grado 3	30 minutos
Grado 4	40 minutos
Grado 5	40 minutos

Como los estudiantes trabajan a distintos ritmos, algunos estudiantes pueden tardar más o menos tiempo para terminar las tareas. Los maestros tienen que usar su discreción sobre la cantidad de trabajo asignado para que no supere consistentemente estos límites de tiempo.

### Grados K-1 – Guías de la tarea para la casa

- La tarea para la casa debe ser un repaso o una consolidación de las destrezas ya cubiertas en la clase. No debe ser información nueva para el estudiante.
- Se espera que cada estudiante lea o se le lea 15 minutos cada noche de escuela además de la tarea asignada.
- La tarea para la casa no se cuenta como una calificación del salón de clase.

### Grados 2-5 – Guías de la tarea para la casa

- Las calificaciones designadas como calificaciones de tarea para la casa consisten en trabajo asignado para ser cumplido en casa.
- La tarea de la casa debe ser un repaso o una consolidación de las destrezas ya cubiertas en la clase. No debería ser información nueva para el estudiante.
- Se espera que los estudiantes terminen todas las tareas para la casa.
- La calificación acumulativa de la tarea para la casa no debe contar más del 5% de la calificación total de cada asignatura, lo cual el libro de calificaciones electrónico calculará automáticamente. Se aplican las políticas del Distrito sobre el trabajo con retraso.
- Se espera que cada estudiante lea, o se le lea, por lo menos 20 minutos cada noche de escuela además de la tarea asignada.
- El total de la tarea nunca debería superar una hora.
- Si dos o más maestros trabajan con un estudiante, se debe coordinar la tarea en casa para que adhiera al límite máximo de una hora.

**Calificar la tarea**

La tarea se puede calificar en una variedad de maneras. A veces, es apropiado confirmar que se hizo. A veces es apropiado un análisis completo de procedimiento, contenido y/o respuestas correctas. Se deben devolver las tareas calificadas a los estudiantes de una manera oportuna.

**Puntos de crédito extra**

Los maestros pueden asignar puntos extra a cualquier tarea; sin embargo, no se dan tareas “adicionales” solamente para crédito extra. El proceso educativo al nivel elemental pone énfasis en oportunidades múltiples para el éxito del estudiante.

## ***Cálculo de promedios de períodos de nueve semanas***

### **Peso de las calificaciones (Grados 2 – 5)**

1. Todos los promedios de los Informes de Progreso y las Boletas de Calificación deben de calcularse en un sistema de porcentajes.

#### **Lectura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales**

2. Se usarán los siguientes porcentajes y tipos de asignaturas:

Trabajo diario	75%
Principal/Evaluaciones	20%
Tarea de casa	5%

#### **Escritura**

3. Se usarán los siguientes porcentajes y tipos de asignaturas:

Convenciones dentro del la escritura del estudiante – 2 grados por nueve semanas	25%
Calidad de redacción – 2 grados por nueve semanas	25%
Aplicación de estrategias de redactar y revisar – 2 grados por nueve semanas	25%
Participación – 2 grados por nueve semanas	25%

### **Peso máximo de una calificación**

Cuando se calcula un promedio de nueve semanas, ninguna calificación de una sola asignación/evaluación puede contar más que el 20% del promedio total sin considerar la categoría de la calificación. Se debe de notar, sin embargo que algunos proyectos principales pueden comprender más de una asignación. Los promedios calculados que se informan en los Informes del Progreso o en las Boletas de Calificación no pueden exceder el 100%.

### **Número mínimo de calificaciones**

Se debe dar un mínimo de **nueve** calificaciones en cada área principal académica (Lectura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) durante cada período de calificación de nueve semanas. Para la Escritura, se da un mínimo de **dos** redacciones durante cada período de calificación. Se anima a los maestros a dar un número suficiente de calificaciones para permitir múltiples oportunidades a los estudiantes a mostrar dominio de los TEKS.

### **Calificación mínima/máxima dada**

Cuando un estudiante recibe una calificación de menos de 50, se registrará la calificación real en el libro de calificaciones y se usará en el cálculo del promedio con el resto de las calificaciones. Un 50 será la calificación más baja registrada en la Boleta de Calificación de los Grados 2 – 5.

### **El formato de trabajo**

Los maestros no pueden quitar más del 5 por ciento por un trabajo con un encabezamiento incompleto.

## **Calificaciones transferidas**

Al otorgar calificaciones, se tratará con justicia a los estudiantes nuevos en el Distrito o a los que se matriculan en una escuela después del comienzo de un período de calificación. Se calcularán las calificaciones usando una combinación de las calificaciones de la anterior escuela y las recibidas durante el tiempo que el estudiante ha estado en la escuela nueva.

## ***Volver a enseñar y reexaminar para conseguir maestría***

### **Maestría de las destrezas y conocimientos esenciales de Tejas**

El Distrito Escolar Independiente de Clear Creek ha proporcionado un currículo equilibrado basado en las Destrezas y Conocimientos Esenciales de Tejas (TEKS) prescritos por el estado. Los estudiantes que participan en este currículo tienen la oportunidad de dominar los conocimientos, destrezas y competencias establecidos por el currículo del distrito y los estándares del estado.

CCISD utilizará la evaluación continua para determinar que estudiantes necesitan remediación (reenseñanza y aceleración). El uso de exámenes del distrito, exámenes creados por los maestros, evaluaciones de rendimientos y observaciones por el maestro ayudarán a determinar cuales de los estudiantes no dominan los objetivos de la instrucción.

1. Los maestros monitorizarán e identificarán a los estudiantes que se les necesita volver a enseñar.
2. Los maestros proporcionarán la reenseñanza cuando sea necesario.
3. Se evaluará a los estudiantes después de que se les haya vuelto a enseñar. La reevaluación puede incluir, pero no limita a; examen oral, tareas especiales o un examen formal.
4. Una calificación de 70 será la calificación más alta apuntada para la reevaluación para designar el dominio del estudiante de los TEKS (Destrezas y Conocimientos Esenciales de Tejas). Ejemplo: Si la calificación de reevaluación es 95 de 100, se apuntará una calificación de 70. Si tanto la primera evaluación como la reevaluación son menos de 70, será apuntada la más alta de las calificaciones.

### **Aceleración (Intervención)**

La aceleración (Intervención) es una parte integral del programa instructivo elemental y es un proceso continuo. La evaluación frecuente, tanto formal como informal, determinará la necesidad para la aceleración.

- Proporciona refuerzo y repaso frecuentes para que un estudiante no se quede demasiado atrás.
- Ocurre cuando se identifica la necesidad.
- Permite que el estudiante progrese sistemáticamente a través del contenido sin experimentar periodos extensos y frustrantes sin logros.
- Ofrece una variación del método instructivo – usa nuevas técnica, estrategias, materias, oportunidades de repaso y práctica.
- Incluye, pero no se limita a: la instrucción enfocada en grupos pequeños, tutorías y la escuela de verano.

## ***Trabajo con retraso***

La penalización por el trabajo con retraso es diez puntos por cada día de los tres primeros días que se retrasa el trabajo. Se registra un cero después del tercer día.

<b>Días Tarde</b>	<b>Porcentaje de la calificación recibida por el estudiante</b>	<b>Ejemplo(s)</b>
1 día	90%	100 se registra como 90 ( $100 \times 0.10 = 10$ puntos menos)
2 días	80%	100 se registra como 80 ( $100 \times 0.20 = 20$ puntos menos)
3 ó más días	0%	No se da crédito—calificación de cero (0)

## ***Trabajo de recuperación***

Después de cualquier ausencia, a los estudiantes les será permitido recuperar los trabajos y los exámenes.

Los estudiantes deben recibir crédito por el trabajo de recuperación satisfactorio después de una ausencia, incluyendo las ausencias justificadas y no justificadas y ausencias debidas a suspensión de la escuela.

1. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación para obtener crédito completo será igual al número de veces que se perdió la clase.
2. Si un estudiante no termina el trabajo asignado después de que el número de días permitidos haya pasado, la calificación real se registrará en el libro de calificación.
3. No se requiere a los maestros el dar trabajos antes de una ausencia al menos que el director del edificio haya aprobado la ausencia con una antelación de dos semanas.
4. A un estudiante no se le deberá requerir, en el día que vuelvan a la escuela, el tomar una prueba o un examen que fue anunciado durante su ausencia.

# **Procedimientos de calificar e informar de la Secundaria (6-12)**

## **Roles y responsabilidades en las calificaciones**

### **Estudiante**

1. Completar el trabajo asignado a tiempo y entregarlo a su maestro/a.
2. Planear el horario del trabajo en las asignaciones a largo plazo para que los trabajos se puedan completar a tiempo.
3. Iniciar la comunicación con el maestro/a cuando el estudiante no entienda los trabajos y esté experimentando dificultades.
4. Completar todos los trabajos en los límites de tiempo dados por el maestro o estar sujetos a las directrices apropiadas de trabajo retrasado.
5. Evaluar su propio trabajo para asegurar que es correcto y buscar clarificación cuando se necesite del maestro.
6. Mantener integridad y honestidad académica. La falta de honestidad académica puede resultar en consecuencias de comportamiento y académicas (ver Falta de Honradez Académica).
7. Los estudiantes que participan en actividades extra curriculares tienen requisitos de calificaciones para la elegibilidad para participar. (Véase Apéndice: Actividades Extra Curriculares y la Elegibilidad UIL)

### **Padre/Tutor**

1. Establecer un tiempo específico, lugar y manera para que se complete la tarea de la casa.
2. Proveer los útiles y materiales necesarios para completar la tarea de la casa.
3. Monitorizar cuando se necesite, pero no hacer la tarea por el estudiante.
4. Ayudar al estudiante a planear un horario para los trabajos asignados a largo plazo.
5. Iniciar la comunicación con el maestro cuando aparezcan preocupaciones.

### **Campus**

1. Cada campus y/o departamento seguirá las directrices del trabajo retrasado como está establecido por el Manual del estudiante de Clear Creek ISD.
2. Se establecerá en cada campus un horario comprensivo de exámenes de las nueve semanas. Este horario debe de ser seguido para los exámenes de las nueve semanas.
3. Los exámenes de las nueve semanas serán preparados por cada departamento del campus por cada curso de áreas principales. Se proveerán exámenes preparados por el Distrito para cursos principales seleccionados.
4. Cada campus designará y diseñará horarios de pruebas cuando se necesiten.
5. La administración del campus se hará cargo de los problemas que rodean el cálculo de las calificaciones con el propósito de volver a ganar elegibilidad para UIL en las comprobaciones de calificaciones de las tres semanas. El dominio del contenido y material debería ser un factor determinante en conseguir la elegibilidad.

### **Departamento**

1. Los maestros de un departamento conferenciarán unos con otros sobre el desarrollo de los planes de instrucción.
2. Se preparan exámenes departamentales cada nueve semanas si no se ha proporcionado un examen preparado por el Distrito.
3. Los maestros de un departamento coordinarán el compartir los recursos de instrucción.

## **Maestro/a**

1. Se requiere a los maestros el proveer los objetivos y actividades de las lecciones diarias para cada clase. Si se dan verbalmente también deberían darse por escrito para así dar información visual. Cualquier asignación de tarea para la casa deberá de estar escrita en el pizarrón para poder ser copiada por los estudiantes o los padres/tutores si es necesario.
2. Solamente los maestros apuntarán calificaciones por las asignaciones.
3. Se permite ser calificado por un compañero.
4. Todos los registros de las calificaciones y evaluaciones se convierten en parte del registro confidencial para la evaluación de logro del estudiante.
5. Los maestros informarán a los estudiantes del contenido cubierto en todas las evaluaciones principales.
6. Por la Política EIA (Local), los maestros no deberán aumentar o disminuir la calificación de una clase por participación o falta de participación en cualquier actividad extracurricular.
7. Los maestros deben de seguir los Procedimientos de calificar e informar de CCISD y pedir clarificación de la administración del campus o del jefe de departamento cuando se necesite.
8. Los maestros proveerán a los estudiantes con una rúbrica para los proyectos a largo plazo o las evaluaciones alternativas.

### **Registros/libro de calificaciones del maestro**

Los registros de las calificaciones son una herramienta importante para guardar datos y deberán ser mantenidos de forma exacta. Los maestros deben de ser conscientes de que muchas veces las calificaciones necesitan ser verificadas, por lo tanto, mantener un registro exacto es esencial. Todos los maestros mantendrán un libro de calificaciones electrónico dado por el Distrito.

1. Las calificaciones registradas en el libro de calificaciones son una documentación del progreso del estudiante y del dominio de los TEKS y de los objetivos del currículo.
2. Los grados registrados en el libro de calificaciones representan un registro confidencial par evaluar los logros del estudiante.
3. El conjunto de calificaciones indicado en el libro de calificaciones debe de ser un conjunto completo con el que se determinará el promedio del estudiante.
4. El libro de calificaciones electrónico debe de seguir los cálculos indicados en los Procedimientos de Calificar e Informar del CCISD.
5. Solamente el maestro que registra (o el designado por el director o la directora) entrará las calificaciones en el libro de calificaciones.
6. Los maestros pondrán al día el libro de calificación electrónica semanalmente.

### **Devolución de trabajos asignados**

Los maestros deben revisar y devolver todos los trabajos calificados a los estudiantes en un periodo de tiempo que beneficiará al estudiante. El trabajo diario debería ser devuelto cada semana. Los proyectos más largos deben ser revisados y devueltos en un tiempo razonable. Esto permitirá al estudiante identificar cualquier área problemática y disponer tutorías o sesiones extra de estudio antes de la evaluación.

### **Tutorías requeridas**

El propósito de una sesión de tutorías es dar instrucción uno a uno o ayudar a los estudiantes que no han dominado los TEKS que se enseñan actualmente. Las tutorías también sirven como un refuerzo instructivo para los estudiantes que necesitan ayuda. Se anima y se da la bienvenida a todos los estudiantes de CCISD a asistir a sesiones de tutorías; sin embargo, a los estudiantes que no han dominado los TEKS (o que están en la actualidad suspendiendo) se les debería dar prioridad durante las horas programadas de tutorías.

1. Cada maestro tiene que ofrecer al menos dos (2) sesiones de tutorías a la semana con el propósito de proveer ayuda a los estudiantes.

2. El campus establecerá el día y hora de las tutorías planeadas. Algunos campus pueden tener tutorías obligatorias dentro de las horas normales de la escuela.
3. La asistencia a las tutorías es voluntaria y no se limita a los estudiantes que tienen dificultades académicas.
4. Los maestros tienen que estar disponibles para los estudiantes durante las horas de las tutorías planeadas.
5. Se recomienda que los maestros mantengan un registro de los estudiantes que asisten a las tutorías.

### **Planes de lecciones**

El propósito de los planes de lecciones es proporcionar un documento escrito que resuma los objetivos diarios y las actividades de la instrucción. El plan de lecciones puede incluir los objetivos del estado, distrito y campus que reflejen los TEKS requeridos.

Se entregan los planes de lecciones cada semana.

1. Se requiere a los maestros a preparar planes de instrucción semanales para ayudar con la planificación de la instrucción.
2. Se deben entregar los planes de lecciones según un plan. Este plan se establecerá en cada edificio. Se da una fórmula del Distrito; sin embargo, los campus individuales pueden crear su propia fórmula.

### **Conferencias de padres/tutores-maestros**

1. Un maestro o maestra programará una o más conferencias con los padres/tutores de un estudiante si el estudiante no mantiene calificaciones de pasar, si no está alcanzando el nivel que se espera de logro, si está presentando algún problema para el maestro o en cualquier otro caso que el maestro considere necesario. Esta conferencia puede pedirse indicándolo en el Informe de Progreso de las tres semanas. Estas conferencias pueden hacerse por teléfono o en persona.
2. El estado y el distrito requieren que cada escuela notifique a los padres/tutores de la necesidad de una conferencia en el periodo de calificación de las nueve semanas si la calificación está por debajo del nivel requerido por el crédito del curso o para pasar de grado.

### **Ver el Apéndice: La comunicación efectiva con padres/tutores**

### **Plan del curso**

1. A todos los maestros de la secundaria se les requiere el preparar, mostrar y distribuir un plan del curso para los estudiantes durante las dos primeras semanas del curso y/o del semestre. El propósito del plan del curso es dar información, directrices a seguir y una ojeada a los requisitos del maestro para una finalización con éxito del curso. El plan del curso puede definirse como un alcance y secuencia de los proyectos principales y temas del curso. Se puede preparar cada semestre o con los requisitos de todo el año. El plan está diseñado para dar a los estudiantes y padres/tutores una ojeada de los temas principales del curso y las fechas aproximadas de los proyectos, exámenes o trabajos más importantes del curso. Cada maestro puede preparar su propio formato del plan del curso pero tienen que incluir los siguientes elementos:

- Nombre del maestro o maestra
- Nombre del curso
- Periodo de conferencia
- Teléfono de la escuela/maestro
- Indicar o dar el alcance y secuencia de las principales unidades, temas o proyectos.
- Calendario aproximado y fechas aproximadas de entrega de proyectos a largo plazo
- Método general de evaluación y de cálculo de calificación de los maestros siguiendo los Procedimientos de Calificar e Informar de CCISD
- Cantidad promedio de tarea para la casa
- Lectura/obras literarias asignadas

### **Páginas del Internet de los maestros**

Clear Creek ISD no proporciona en la actualidad páginas del Internet de los maestros individuales en el momento de esta impresión.

## ***Créditos ganados por una clase***

### **Dominio de los objetivos**

1. El logro académico del estudiante se basará en el nivel de dominio de los objetivos del Distrito, los cuales reflejan las Destrezas y Conocimientos esenciales de Tejas (TEKS).
2. Para ganar una calificación de “70” en un curso o una asignatura, un estudiante debe demostrar 70% del dominio de los objetivos del Distrito en cualquier periodo registrado.

### **Asistencia requerida**

De acuerdo con la ley del Estado, el estudiante debe de tener un noventa por ciento (90%) de la asistencia a la clase durante el semestre.

Los estudiantes pueden tener dos días de visita al colegio universitario en su año junior (penúltimo año) y dos en su año senior (último año), con la aprobación dos semanas antes de su subdirector del nivel de grado y una carta del colegio universitario o la universidad verificando la visita. Estas visitas aprobadas al colegio universitario no afectan a las exenciones de los exámenes de semestre/finales.

### **Crédito y calificaciones de cursos para recuperar crédito**

Los estudiantes matriculados en cursos de crédito de la escuela secundaria por medio del programa de recuperación de crédito están sujetos a procedimientos de calificación especiales indicados en el Manual de Procedimientos de Recuperación de Crédito. La Recuperación de Crédito da la instrucción y la evaluación en un ambiente único que requiere procedimientos especializados.

## ***Tipos de evaluación***

### **General**

El dominio del estudiante de los objetivos del curso puede ser evaluado en una variedad de maneras. No es necesario, por lo tanto, para todas las calificaciones el tener una prueba de trabajo escrito. No siempre es necesario recibir una calificación por cada trabajo producido. Aunque el maestro debe siempre monitorizar y dar repuesta a los estudiantes de todas las actividades que se asignan, esta respuesta no siempre necesita estar en la forma de una calificación. Las evaluaciones deben siempre seguir a un periodo de práctica guiada y/o práctica independiente.

Cuando se califica un proyecto de grupo, los miembros de un grupo no deberían ser penalizados por la no-participación de un individuo. Por el contrario, un estudiante que no participa plenamente, pero participa de una forma limitada, recibirá una calificación que refleje su participación.

Las evaluaciones de logros son medidas del progreso del estudiante hacia el dominio de los objetivos o contenido del curso. Hay muchas formas de evaluar que pueden o no ser utilizadas por maestros individuales. Los tipos de evaluación de logros incluyen:

- participación en la clase
- discusión en la clase
- respuestas orales
- respuestas escritas
- trabajos de tarea para la casa
- experimentos
- observación por el maestro
- proyecto de investigación
- listas de destrezas
- portafolios
- enriquecimiento
- proyectos/trabajos en grupo
- lectura independiente o de grupo

### **Cursos basados en los logros**

Los cursos basados en los logros pueden tener asignaciones que difieren significativamente de otros cursos académicos. Los cursos basados en los logros incluyen cursos en los siguientes departamentos: Educación Tecnológica y de Carreras (“Career and Technology Education” CATE), Bellas Artes, Educación Física y Atletismo.

En muchos cursos basados en los logros, la calificación y las asignaciones deben reflejar los TEKS y una medida del logro de los estudiantes. En los cursos basados en los logros, un porcentaje más alto de la calificación puede ser de la participación.

Los maestros en los cursos basados en los logros deben de trabajar con el coordinador/director del área del programa para asegurar que su sistema de calificación cumple con los Procedimientos de Calificar e Informar de CCISD y las expectativas y directrices a seguir del área del programa.

### **Calificaciones principales**

#### **Pruebas/exámenes**

Las pruebas y exámenes miden los logros basándose en los TEKS o su contenido. Sirven para evaluar el dominio de los TEKS, conceptos, comprensión y objetivos del Distrito y dan oportunidades para demostrar ciertos conocimientos o destrezas.

1. Las pruebas/exámenes son evaluaciones diseñadas para medir lo que el estudiante ha aprendido con éxito de los TEKS como se expresa en las guías de currículo del CCISD.
2. Los exámenes o pruebas principales son evaluaciones de capítulos, unidades, conceptos o acumulativas (semanales, de tres, seis o nueve semanas).
3. Los exámenes principales deben estar programados y anunciados con anterioridad.
4. Los exámenes principales están pensados para que tomen más de la mitad del periodo de clase para ser completados.

### **Evaluaciones y/o exámenes de las nueve semanas**

1. Los exámenes de las nueve semanas se administran en todas las clases de contenido de currículo de áreas principales. Estos exámenes pueden ser preparados por el distrito o preparados por el departamento. Cada Coordinador de área principal comunicará a los profesores que tipo de evaluación se usará.
2. Las evaluaciones de las nueve semanas se administran en todas las clases de contenido de currículo de áreas no principales.
3. No se puede sustituir una evaluación de nueve semanas por asignaturas previas o un promedio de evaluaciones de rendimiento anteriores.

### **Evaluaciones alternativas**

1. Las evaluaciones alternativas reflejarán trabajos del mundo real y se relacionarán con objetivos de instrucción.
2. Este tipo de evaluación a menudo requiere analizar un trabajo, desarrollar un plan de acción, recoger información, seleccionar la información importante y presentar la información apropiada.
3. El método de presentar/producto debe de ser diseñado por el maestro basándose en el área de la asignatura y los objetivos de contenido.
4. Las evaluaciones alternativas pueden ser sustituidas por exámenes importantes.
5. Los maestros darán a los estudiantes una rúbrica para los proyectos a largo plazo y las evaluaciones alternativas.

### **Trabajos semestrales/Proyectos especiales**

1. Los trabajos o proyectos semestrales son trabajos extensos de clase o asignaciones de tarea para la casa que pueden llevar varias semanas para que un estudiante o un grupo de estudiantes los complete.
2. Los maestros pueden asignar trabajos o proyectos semestrales a un individuo o a un grupo de estudiantes como lo determine el maestro.
3. Se debe de dar una rúbrica al estudiante antes de que empiece el ensayo/proyecto.
4. Los trabajos o proyectos semestrales asignados sobre un periodo extenso, e incluidos en los planes del curso, se deben entregar en o antes de la fecha de entrega. Los estudiantes que están ausentes en la fecha de entrega, incluyendo por asuntos escolares, deben de cumplir la fecha límite. Cualquier excepción para proyectos semestrales entregados tarde debe ser aprobada por el director o el designado del director después de reunirse con el maestro de la clase.
5. La cláusula especial para la fecha de entrega de los trabajos semestrales y los proyectos a largo plazo se aplica solamente a las asignaciones incluidas en el plan del curso. Los proyectos a largo plazo pueden asignarse en cualquier momento por los maestros, pero no se aplicará la cláusula especial para la fecha de entrega.
6. La penalización por entregar los proyectos tarde será la misma que por cualquier otro trabajo atrasado. El maestro aceptará todos los trabajos/proyectos atrasados entregados en las dos semanas después de la fecha de entrega tan solo con el propósito de comentarlos. Después de dos semanas, el maestro no está bajo obligación de leer o comentar los trabajos/proyectos atrasados.

## Calificaciones diarias

### Trabajo de clase

El trabajo de la clase es cualquier actividad de instrucción definida/planeada por el maestro para ser terminado durante un período de clase para facilitar el proceso de aprendizaje.

Puede haber ocasiones cuando el trabajo de la clase se convierte en tarea para la casa.

### Tarea para la casa

La tarea para la casa da oportunidades a los estudiantes de aplicar su conocimiento, destrezas y procesos del aprendizaje previo para mostrar su comprensión. La tarea de la casa y el trabajo de la clase deben de ser considerados como oportunidades de aprendizaje extendidos para que los estudiantes muestren su dominio de los conceptos enseñados. La tarea para la casa y el trabajo de la clase no deben nunca ser asignados como un castigo. Cada maestro preparará un plan que establezca la cantidad promedio de tarea para la casa dada semanalmente. Los maestros también serán conscientes y considerados con otros cursos que también requieren tarea para la casa.

La tarea para la casa puede ser parte necesaria del proceso de instrucción que empieza en la clase, se extiende en la casa y da una manera para que los padres/tutores estén conscientes del programa de instrucción y del programa educativo de su hijo o hija.

La tarea de la casa nunca debe de ser una medida disciplinaria, pero se usará para enriquecer y hacer más fuertes las experiencias de la clase.

Los conceptos nuevos, que se introducen a través de la tarea, deben solamente ser evaluados por el esfuerzo.

### Calificando la tarea de la casa

1. La tarea de la casa puede ser calificada en una variedad de formas. A veces comprobar que esté completa es lo apropiado. Otras veces lo apropiado es un análisis completo de los procedimientos, contenido y/o respuestas correctas. Las asignaciones calificadas deben de ser devueltas al estudiante en un tiempo razonable.
2. Se permite la calificación por un compañero.

### Tests

Los tests son evaluaciones cortas, pensadas para no tomen más de 20 minutos en ser completadas y diseñadas para evaluar el nivel de comprensión y progreso de un estudiante de los objetivos de instrucción. Los tests no tienen que estar programados con anterioridad.

## Examen de final de semestre/final (Cursos de crédito de la escuela secundaria)

1. Se administran los exámenes de final de semestre/finales en todos los cursos de crédito de la escuela secundaria al final del semestre de otoño y de primavera.
2. Los *juniors* y *seniors* pueden ser exentos de los Exámenes de final de semestre/finales (Véase los Criterios para la Exención del Examen de la Escuela Secundaria).
3. Los exámenes de final de semestre/finales pueden ser representativos del trabajo de un semestre entero.
4. Cualquier excepción a esta política para la administración de los Exámenes de final de semestre/finales tiene que hacerse al nivel del departamento con la aprobación del director.
5. Un estudiante en grados 9 – 12, matriculado en un curso de Colocación Avanzada (AP), que está aprobando y que toma el Examen de Colocación Avanzada del Consejo Universitario (College Board Advanced Placement Exam) para ese curso será exento de tomar el examen del final de semestre/final normalmente programado para ese curso AP. El estudiante puede optar por tomar el Examen del final de semestre/final además de tomar el Examen de Colocación Avanzada del Consejo Universitario.

### **Crédito extra**

1. Todo el crédito extra tiene que ser académico.
2. El motivo de crédito extra es el enriquecimiento en una clase, no para ganar dominio de los TEKS.
3. El crédito extra puede ser ofrecido a la discreción del maestro.
4. Si se ofrece crédito extra, se debe de ofrecer a todos los estudiantes en la clase.
5. El crédito extra no causará problemas financieros excesivos al estudiante ni será dado por traer a la escuela los útiles escolares básicos.
6. El crédito extra ganado no contará más del 5% del promedio de las nueve semanas.

## ***Cálculo del promedio de las nueve semanas***

(Véase el Apéndice: **Hoja de Planificación del Sistema de Calificación de la Secundaria en CCISD**)

### **Peso de las calificaciones**

1. Todos los promedios de las nueve semanas deben de calcularse en un sistema de porcentaje para cada tipo (categoría) de asignación.

### **Calificaciones principales**

2. Las calificaciones principales comprenden del 40% al 60% de los promedios de las nueve semanas en todos los cursos de crédito de la escuela intermedia y en los cursos de crédito de la escuela secundaria.
3. Las calificaciones principales incluyen: Evaluaciones alternativas, exámenes/pruebas, proyectos, trabajos de semestre, exámenes de seguimiento (“Benchmarks”), exámenes de las nueve semanas y otras asignaciones similares.
4. Los exámenes/evaluaciones de las nueve semanas (preparados por el maestro o el Distrito) se darán al final de las primeras y terceras nueve semanas en los cursos de crédito de la escuela secundaria y al final de cada una de las nueve semanas en los cursos de crédito de la escuela intermedia. Estos exámenes/evaluaciones contarán lo mismo que todos los otros exámenes/evaluaciones de la clase.
5. Cualquier examen de seguimiento (“Benchmark”) administrado en un curso se contará cómo una calificación de examen y contará entre 5–10%. La calificación se puede ajustar para los objetivos que no han sido cubiertos en el alcance y secuencia.
6. Para los estudiantes de un programa de Educación Tecnológica y de Carrera (“Career and Technology Education” CATE) que requiera empleo, del 25% al 50% del promedio de las nueve semanas puede reflejar la evaluación del empresario.

### **Calificaciones diarias**

7. Las calificaciones diarias comprenderán del 35% al 55% del promedio de las nueve semanas en todos los cursos de crédito de la escuela intermedia y los cursos de crédito de la escuela secundaria.
8. Las calificaciones diarias incluyen: Trabajo de clase, tarea para la casa, cuadernos, tests y otras asignaciones similares.

### **Leer y escribir en todo el currículo**

9. Todos los cursos de crédito de las escuelas intermedia y secundaria administrarán una o más asignaciones en lectura/escritura que comprenderán el 5% del promedio de las nueve semanas. La literatura de información es un componente crítico del éxito académico. La investigación actual indica que haciendo énfasis en la tareas de lectura en todas las áreas de contenido mejora las destrezas del estudiantes en la navegación eficaz a través de obras de no ficción (libros de textos, fuentes primarias, problemas de matemáticas, etcétera). Todos los maestros son responsables de ayudar a los estudiantes a dominar el contenido de un curso en particular y de hacer de la lectura de contenido específica una experiencia más significativa, más valiosa y más duradera.

### **Peso máximo de una calificación**

10. Cuando se calcula un promedio de nueve semanas, ninguna calificación de una sola asignación/evaluación puede contar más que el 20% del promedio total sin considerar la categoría de la calificación. Se debe de notar, sin embargo que algunos proyectos principales pueden comprender más de una asignación. Los promedios calculados que se informan en los Informes del Progreso o en las Boletas de Calificación no pueden exceder el 100%.

### **Crédito extra**

El crédito extra no puede comprender más del 5% de la calificación total de las nueve semanas. El crédito extra se ofrece a la discreción del maestro. (Véase **Tipos de Asignaturas – Crédito extra**)

### **Número mínimo de calificaciones**

1. Se anima a los maestros a dar el suficiente número de calificaciones que permita multiplicar las oportunidades de los estudiantes de demostrar su dominio de los TEKS.
2. Se requiere a los maestros el tomar al mínimo una calificación por semana empezando la primera semana completa de escuela.
3. Además los maestros deben de tomar un mínimo de tres (3) Calificaciones Principales por cada periodo de calificación de nueve semanas (esto incluye las evaluaciones/exámenes de las nueve semanas).

### **Calificación mínima/máxima dada**

El maestro registrará un 50 en la Boleta de Calificaciones por cada calificación conseguida que sea menor que un 50 en el primer periodo de calificaciones en cada semestre para los cursos de crédito de la escuela secundaria y por cada periodo de calificación de nueve semanas para los cursos de crédito de la escuela intermedia. Si un estudiante se da de baja de un curso de Crédito Dual, el campus aceptará la calificación en el momento de dada de baja y pondrá al estudiante en el curso comparable de la escuela secundaria.

La calificación exacta recibida en una asignación y para el promedio de las nueve semanas será registrada en el libro de calificaciones del maestro.

La calificación exacta conseguida en una asignación puede exceder al 100%, sin embargo, el promedio calculado en un Informe del Progreso y/o en una Boleta de Calificaciones no puede exceder del 100%.

### **Formato de las asignaciones**

El formato del encabezamiento, pie de página, o página de portada para cualquier asignación no puede comprender más del 3% de la calificación de la asignación a no ser que el único objetivo de la asignación sea el formato. Los maestros no pueden deducir más del 3% del valor de puntos asignado por el formato.

### **Calificaciones incompletas**

Un estudiante que reciba una calificación incompleta y/o un cero por un examen semestral/final perdido tiene dos (2) semanas para convertir esa calificación incompleta en una calificación ganada.

En casos extraordinarios donde el estudiante ha perdido una gran cantidad de trabajo, el tiempo se puede extender.

En todos los casos, el maestro debe de comunicar al estudiante la naturaleza de un trabajo excelente y la limitación de tiempo para completar el trabajo (Requisito de UIL).

### **Estudiantes transferidos que no se han matriculado antes en una escuela durante el año escolar actual**

Los estudiantes mostrarán maestría del contenido de curso a través de evaluaciones desarrolladas por el distrito/campus sobre el contenido previamente enseñado.

Los maestros pueden asignar tareas adicionales que sean relevantes para preparar a los estudiantes para la evaluación.

## Cambios de horario

Los cambios de horario pueden tener un impacto importante en el cálculo del promedio de las nueve semanas.

Se considerarán los cambios de horario durante la primera semana del curso solamente para las siguientes razones:

1. El estudiante es un *senior* (en el último año) que no tiene programado un curso que necesita para la graduación.
2. El estudiante ya ha recibido el crédito por un curso en que él/ella está matriculado.
3. El estudiante no tiene los requisitos para una clase nombrada en su horario.
4. El estudiante ha suspendido en este curso con el mismo maestro.
5. El estudiante ha sido rechazado de un programa para el que hace falta la aprobación para la colocación.
6. El estudiante no tiene un horario completo.
7. Existe un error de datos (no hay hora de comer, una clase dada dos veces, período libre, etc.)
8. Aparece una clase que el estudiante no pidió.

**Cambios del nivel del curso:** Los cambios del nivel del curso se considerarán al final de las primeras seis semanas de cada curso. Para ser elegible para un cambio del nivel del curso, un estudiante tiene que estar mal colocado en el curso actual. Para transferirse a una clase de nivel más bajo, el estudiante tiene que haber hecho un esfuerzo sincero de tener éxito, terminando los trabajos y asistiendo a tutorías. Si se dan estas condiciones y el estudiante tiene una calificación de menos del 75, se considerará un cambio para ese estudiante. La aprobación final depende del espacio disponible en la clase a la que está destinado.

### Situaciones de emergencia

Los estudiantes que faltan una porción significativa de la escuela por razones de emergencia pueden pedir permiso de abandonar una clase sin repercusiones académicas a través del proceso del ARD (“Admissions, Review, Dismissal” Admisión, Repaso y Salida). El curso aparecerá en el Registro Académico Avanzado (AAR) con “W/P” o “W/F” según lo adecuado.

## Cálculo del promedio del semestre

Todos los cursos de la secundaria calcularán e informarán un promedio del semestre. Los promedios calculados dados en los Informes del Progreso o en las Boletas de Calificaciones no pueden exceder el 100%. Las calificaciones registradas en el libro de calificaciones representan un registro confidencial para la evaluación del logro del estudiante.

### Cursos de crédito de la escuela intermedia

El promedio del semestre será el promedio de los dos periodos de calificación de las nueve semanas.

Promedio de las 1 <sup>as</sup> nueve semanas	50%
Promedio de las 2 <sup>as</sup> nueve semanas	50%

### Cursos de crédito de la escuela secundaria

El promedio del semestre está determinado usando los promedios de las nueve semanas y el examen del semestre/final.

Promedio de las 1 <sup>as</sup> nueve semanas	40%
Promedio de las 2 <sup>as</sup> nueve semanas	40%
Examen del semestre/final	20%

Cuando un estudiante está exento del examen de semestre/final, el promedio del semestre será el promedio de los periodos de calificación de las nueve semanas.

Promedio de las 1 <sup>as</sup> nueve semanas	50%
Promedio de las 2 <sup>as</sup> nueve semanas	50%

## ***Cálculo del promedio de todo el año***

### **Cursos de crédito de la escuela intermedia**

Los cursos de crédito de la escuela intermedia que son de un año completo de duración, calcularán un promedio de un año entero. Este promedio de todo el año (con la asistencia requerida) determinará el crédito para retención y promoción. El promedio se determina usando los promedios de las nueve semanas (no los promedios de los semestres).

Promedio de las 1 <sup>as</sup> nueve semanas	25%
Promedio de las 2 <sup>as</sup> nueve semanas	25%
Promedio de las 3 <sup>as</sup> nueve semanas	25%
Promedio de las 4 <sup>as</sup> nueve semanas	25%

### **Promedios del semestre del trabajo del curso de la escuela secundaria**

Los estudiantes en cursos de crédito de la escuela secundaria recibirán calificaciones separadas e independientes para cada semestre en un curso de todo el año. Sin embargo, los semestres se promediarán para calcular un promedio del año completo para un curso de crédito bajo los siguientes criterios:

- Se aplican los cursos de la escuela secundaria basados en los TEKS del estado de Tejas de los semestres del otoño y primavera del mismo año académico
- No pueden considerarse para el promedio de la calificación del semestre la escuela de verano y otras formas alternativas (por ejemplo ayuda por computadora, on-line, recuperación de crédito, por correspondencia, etc.)
- Se ha registrado un mínimo del 60% por cada calificación de cualquier semestre
- Se deben tener los requisitos de asistencia o un permiso para anularlo.

La petición para estar exento del promedio del semestre debe ser hecha en una semana de la notificación del semestre suspendido.

## *La puntuación de las calificaciones*

### **Cursos del Clear Creek ISD**

Los puntos de la calificación se distribuyen de acuerdo con lo siguiente: para los *Freshmen* que entran en la escuela secundaria entre Agosto de 2004 y 2006 en las escuelas secundarias con un horarios de 7 u 8 periodos de clase:

<b>Grado</b>	<b>Valor numérico y significado</b>		<b>Adv Acad, PreAP/AP/GT</b>	<b>Level 2 (General)</b>
A	90-100	Excelente	5 1/3	4
B	80-89	Bueno	4 1/3	3
C	75-79	Normal	3 1/3	2
D	70-74	Aprobado	1 (*2 1/3)	1 (*1.5)
F	Menos de 70	No aprobado	0	0

*\* A partir de agosto de 2007:*

*Un ajuste de puntos de grados para los estudiantes que reciben 70-74 en clases de Nivel 1 y Nivel 2 y 75-79 en clases de Nivel 3. Este ajuste es una consecuencia del trabajo de curso más riguroso.*

**Para los “freshmen” que entran en la escuela secundaria en agosto de 2007 y después en las escuelas secundarias con un horario de 7 u 8 periodos de clase:**

GRADO REAL	PUNTOS DE GRADOS		
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
100	6.0	5.0	4.0
99	5.9	4.9	3.9
98	5.8	4.8	3.8
97	5.7	4.7	3.7
96	5.6	4.6	3.6
95	5.5	4.5	3.5
94	5.4	4.4	3.4
93	5.3	4.3	3.3
92	5.2	4.2	3.2
91	5.1	4.1	3.1
90	5.0	4.0	3.0
89	4.9	3.9	2.9
88	4.8	3.8	2.8
87	4.7	3.7	2.7
86	4.6	3.6	2.6
85	4.5	3.5	2.5
84	4.4	3.4	2.4
83	4.3	3.3	2.3
82	4.2	3.2	2.2
81	4.1	3.1	2.1
80	4.0	3.0	2.0
79	3.9	2.9	1.9
78	3.8	2.8	1.8
77	3.7	2.7	1.7
76	3.6	2.6	1.6
75	3.5	2.5	1.5
74	3.4	2.4	1.4
73	3.3	2.3	1.3
72	3.2	2.2	1.2
71	3.1	2.1	1.1
70	3.0	2.0	1.0
Below 70	0	0	0

## **Registro de expedientes de escuelas no en CCISD (Solamente para el uso de la Oficina Administrativa)**

Para las calificaciones semestrales de transferencia se implementa la siguiente tabla para la conversión de las calificaciones.

A+	99
A	95
A-	92
B+	89
B	85
B-	82
C+	79
C	77
C-	75
D+	74
D	72
D-	70
F	65

## ***Volver a enseñar y re-examinar/re-evaluar para conseguir maestría***

### **Dominio de las destrezas y conocimientos esenciales de Tejas**

El Distrito Escolar Independiente de Clear Creek ha proporcionado un currículo equilibrado basado en las Destrezas y Conocimientos Esenciales de Tejas (TEKS) prescritos por el estado. Los estudiantes que participan en este currículo tienen la oportunidad de dominar los conocimientos, destrezas y competencias establecidos por el currículo del distrito y los estándares del estado.

CCISD utilizará la evaluación continua para determinar que estudiantes necesitan remediación (reenseñanza y aceleración). El uso de exámenes del distrito, exámenes creados por los maestros, evaluaciones de rendimientos y observaciones por el maestro ayudarán a determinar cuales de los estudiantes no dominan los objetivos de la instrucción.

### **Requisitos de volver a enseñar**

1. Si el 25% (50% para los cursos AP) o más de los estudiantes en una sola preparación por maestro no demuestran dominio de los TEKS en un examen en la clase, el maestro dará la oportunidad de volver a enseñar y reexaminar. Estas oportunidades serán dadas durante el tiempo de clase usando diferentes métodos de instrucción. (Están excluidos los exámenes de las 9 semanas, exámenes de seguimiento (“benchmarks”) y exámenes semestrales/finales).
2. Se puede excluir a los estudiantes con tres o más ceros en tareas sobre la materia asignada del 25% (50% para los cursos AP). Se puede tomar en cuenta las circunstancias extenuantes.

### **Requisitos para reexaminar/re-evaluar para conseguir maestría**

3. El 25% (50% para AP) o más de los estudiantes que no demostraron dominio son reevaluados después de que se les vuelva a enseñar o después de que les ofreciera otras actividades. La reevaluación puede incluir, pero no se limita a exámenes orales, trabajos especiales, tareas especiales para la casa, correcciones al examen o un examen formal
4. Un estudiante debe de sacar al menos un 70% en una reevaluación para demostrar dominio en las Destrezas y Conocimiento Esenciales de Tejas. Una calificación de 70 es lo máximo que se puede sacar en la reevaluación y se registra para designar ese dominio. Si un estudiante no demuestra dominio en la reevaluación del TEKS se registra la más alta de las dos calificaciones.

### **Otras oportunidades para volver a enseñar y reexaminar/reevaluar**

5. Si menos de un 25% (50% para los cursos de AP) de todos los estudiantes en una sola preparación por maestro no demuestran dominio, el maestro no está obligado a volver a enseñar y reexaminar durante el tiempo de clase. Se puede usar tiempo de tutorías para volver a enseñar.
6. Si existe un evento de circunstancias extraordinarias, un estudiante individual puede pedir la oportunidad de volver a ser enseñado y examinado. Esta petición puede ser evaluada por un comité del maestro, el jefe de departamento y el director de currículo. En el caso de disputas, la decisión final reside en el director. La petición de reexaminar debe de ser hecha en una (1) semana después de que el examen haya sido devuelto.

## Trabajo con retraso

1. La penalización por el trabajo con retraso es la misma en todas las clases y en los niveles de la escuela intermedia y secundaria. La tabla de abajo muestra el porcentaje de la calificación que se apuntará para el trabajo con retraso:

Días Tarde	Porcentaje de la calificación recibido por el estudiante	Ejemplo(s)
1 día	80%	100 se registra como 80 ( $100 \times 0.20 = 20$ puntos menos) 80 se registra como 64 ( $80 \times 0.20 = 16$ puntos menos) 60 se registra como 48 ( $60 \times 0.20 = 12$ puntos menos)
2 días	60%	100 se registra como 60 ( $100 \times 0.40 = 40$ puntos menos) 80 se registra como 48 ( $80 \times 0.40 = 32$ puntos menos) 60 se registra como 36 ( $60 \times 0.40 = 24$ puntos menos)
3 días o más	0%	No se da crédito—calificación de cero (0)

2. Un abuso crónico de la política de trabajo con retraso puede resultar en consecuencias adicionales.
3. Pueden ocurrir circunstancias extraordinarias que están fuera del control del estudiante y que le previenen de completar y entregar sus asignaciones de tarea para la casa. El estudiante tiene que informar al maestro o maestra de cualquiera de esas circunstancias que le previnieron de completar la tarea para la casa. Los maestros pueden aceptar excepciones a esta política cuando sea necesario.
4. Los proyectos a largo plazo y los trabajos del trimestre que se incluyen en los planes al principio del semestre de otoño y/o primavera se entregarán en la fecha límite anunciada. El estudiante que está ausente por cualquier razón en la fecha límite, incluyendo asuntos escolares, debe de cumplir con la fecha de entrega. El maestro o la maestra aceptarán todos los proyectos/trabajos con retraso que se entreguen en las dos semanas después de la fecha límite con el propósito de comentarlos pero se les asignará una calificación de cero.

## ***Trabajo de recuperación***

Para dar una “imagen” completa en la evaluación del progreso académico de un estudiante en un curso, a cualquier estudiante que ha perdido instrucción de la clase se le deberá dar la oportunidad de recuperar el trabajo asignado perdido. Esto asegurará la continuidad de la instrucción y pondrá importancia en considerar la asistencia y el estudio diario.

### **Directrices del trabajo de recuperación**

1. El trabajo de recuperación está disponible a todos los estudiantes. Los estudiantes son responsables de preguntar a los maestros por el trabajo de recuperación cuando vuelvan a la clase. Los estudiantes deben recibir crédito por el trabajo de recuperación satisfactorio después de una ausencia, pero pueden recibir un cero por cualquier examen no hecho en el tiempo permitido. Cualquier asignación no entregada en el tiempo permitido entra en las directrices de trabajo retrasado.
2. Las excepciones pueden ser dadas por la Administración en circunstancias extraordinarias.
3. El número de clases permitidas para completar el trabajo de recuperación para obtener crédito completo será igual al número de veces que se perdió la clase.
4. A un estudiante no se les deberá requerir, en el día que vuelvan a la escuela, el tomar una prueba o un examen que fue anunciado durante su ausencia.
5. El trabajo de recuperación incluyendo los exámenes 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 hayan tenido suficiente oportunidad de dominar los TEKS o alcanzar los requerimientos de la asignatura o el curso. Las asignaciones deben basarse en los objetivos de instrucción para la asignatura o por el curso y pueden dar mayor profundidad en el material de la asignatura que el trabajo rutinario de recuperación.

### **Ausencia sin justificar**

Tiene que presentarse una nota firmada por el padre/tutor mostrando las fechas y razones de la ausencia en los tres (3) días después de que el estudiante vuelva a la clase. Si esta nota no se envía en los tres (3) días asignados, la ausencia será sin justificar. Un estudiante con una ausencia sin justificar puede recuperar todo el trabajo perdido, por un crédito completo. Sin embargo, un estudiante que se ha encontrado que tenía una ausencia ilegal (un estudiante que ha estado fuera de la clase o de la escuela sin permiso) recibirá el cincuenta por ciento (50%) del grado alcanzado en la asignación.

### **Suspensión**

A un estudiante suspendido de sus clases regulares se le requiere hacer el trabajo de recuperación cuando vuelva a la escuela. El estudiante recibirá una ausencia justificada si el estudiante completa satisfactoriamente las asignaciones por el periodo de suspensión en el tiempo designado por la política de trabajo de recuperación.

## ***Criterios en la exención de exámenes en la escuela secundaria***

### **Exención en AP**

Un estudiante en los grados 9-12, matriculado en un curso AP que está pasando ese curso con no más de 3 ausencias en el semestre y toma los Exámenes de Colocación Avanzada del Consejo del Colegio Universitario designados para ese curso, será exento de tomar el examen semestral/final programado regularmente para ese curso AP. El estudiante puede optar por tomar el examen semestral/final del curso además de tomar el Examen de Colocación Avanzada del Consejo de Colegio Universitario.

### **Exámenes de cursos on-line**

Los cursos que se dan a través de una ayuda por la computadora o la instrucción on-line no son elegibles para exenciones de los exámenes semestrales/finales.

### **Exenciones para estudiantes Junior/Senior**

Los estudiantes junior (en su penúltimo año) y senior (en su último año) en el Distrito Escolar Independiente de Clear Creek son elegibles para exenciones de los exámenes del semestre de primavera/finales. El Consejo de Administración debe de aprobar la política de exenciones anualmente. Los maestros determinarán las exenciones usando los criterios y directrices dados abajo:

#### **Criterios para las exenciones**

1. Una calificación en el curso semestral de noventa (90) o más, no más de tres (3) ausencias y ninguna calificación en conducta menor que satisfactoria (S).  
o
2. Una calificación en el semestre de primavera de ochenta (80) o más, no más de dos (2) ausencias y ninguna calificación de conducta más baja que satisfactoria (S).

#### **Directrices para la implementación**

3. Todas las ausencias, con la excepción de asuntos escolares oficiales, días de visita aprobada al colegio universitario, muerte en la familia y días de fiesta religiosa, cuentan (justificadas y no justificadas).
4. Tres (3) retrasos en una clase durante el semestre de primavera cuentan como una (1) ausencia para los propósitos de las exenciones.
5. Los estudiantes pueden tener dos días de visita al colegio universitario en su año junior (penúltimo) y dos en su año senior (el último), con aprobación dos semanas antes de su subdirector del nivel de grado y una carta del colegio universitario o de la universidad verificando la visita.
6. Para ser elegible para las exenciones un estudiante no puede tener ninguna referencia de disciplina en el semestre de primavera de la clase de la exención. Una referencia de disciplina es cualquier ofensa diferente que un retraso a una clase. El estudiante también debe de tener pagadas todas las deudas y todos las detenciones. Los estudiantes no deben de haber servido tiempo en ISS o haber sido suspendido en la casa. Se distribuirá a los maestros una lista de los estudiantes que califican para las exenciones.
7. Las apelaciones de las ausencias debidas a causas extraordinarias que resultan en la pérdida de la exención deben de ser enviadas por escrito al director del campus para considerar una excepción a ese criterio. Las decisiones sobre excepciones y exenciones a los exámenes no pueden ser apeladas más allá del director del campus.

#### **Asistencia para los juniors y seniors**

8. Los juniors y seniors que están exentos de todos los exámenes semestrales/finales no asistirán a la escuela empezando con el primer día de los exámenes semestrales/finales. Cualquier estudiante exento de los exámenes semestrales/finales puede elegir el tomar los exámenes semestrales/finales para mejorar su calificación.
9. Los estudiantes seniors y juniors que no están exentos deben de asistir a cualquier clase por la cual no se ganó una exención.

## Exenciones de TAKS

### Grados 9-10:

Los estudiantes freshman y sophomore (primer y segundo años en la escuela secundaria) pueden ser exentos del examen final del semestre de primavera por cada tema examinado por el TAKS al cumplir el estándar del examen respectivo del TAKS y satisfacer los siguientes criterios de grados, asistencia y disciplina en el semestre de primavera:

1. Un grado en el semestre de primavera de 90 ó más con no más de cuatro (4) ausencias, o
2. Un grado en el semestre de primavera de 80 ó más con no más de tres (3) ausencias, o
3. Un grado en el semestre de primavera de 75-79 con no más de dos (2) ausencias, o
4. Un grado en el semestre de primavera de 70-74 con no más de una (1) ausencia
5. Ningún grado de conducta de menos de Satisfactorio (S) en el semestre de primavera
6. Ninguna referencia de disciplina en el semestre de primavera en la clase de exención (excepto por llegar tarde)
7. Ningún periodo de suspensión en la escuela o fuera de la escuela en el semestre de primavera
8. Todos los pagos y detenciones resueltos

Todas las ausencias con la excepción de trabajo oficial de la escuela, días aprobadas de visita a universidades, muerte en la familia y días santos religiosos contarán (justificadas y no justificadas).

Tres llegadas tardes en una sola clase cuentan cómo una ausencia por el propósito de la exención.

Los estudiantes matriculados a la vez en dos (2) ó más cursos en el mismo tema básico solamente pueden ser exentos del curso de nivel de grado en que se toma el examen de TAKS.

### Grado 11:

Los estudiantes junior (tercer año en la escuela secundaria) pueden ser exentos del examen final del semestre de primavera por cada tema testado por el TAKS con el cumplir el estándar del examen de salida respectivo del TAKS y satisfacer los siguientes criterios de grados, asistencia y disciplina en el semestre de primavera:

1. Un grado en el semestre de primavera de 90 ó más con no más de cuatro (4) ausencias, o
2. Un grado en el semestre de primavera de 80 ó más con no más de tres (3) ausencias, o
3. Un grado en el semestre de primavera de 75-79 con no más de dos (2) ausencias, o
4. Un grado en el semestre de primavera de 70-74 con no más de una (1) ausencia
5. Ningún grado de conducta de menos de Satisfactorio (S) en el semestre de primavera
6. Ninguna referencia de disciplina en el semestre de primavera en la clase de exención (excepto por ser tarde)
7. Ningún periodo de suspensión en la escuela o fuera de la escuela en el semestre de primavera
8. Todas la pagas y detenciones resueltas

Todas las ausencias con la excepción de trabajo oficial de la escuela, días aprobadas de visita a universidades, muerte en la familia y días santos religiosos contarán (justificadas y no justificadas).

Tres llegadas tardes en una sola clase cuentan cómo una ausencia por el propósito de la exención.

Los estudiantes matriculados a la vez en dos (2) ó más cursos en el mismo tema básico solamente pueden ser exentos del curso de nivel de grado en que se toma el examen de TAKS.

## ***Apéndice: Comunicación efectiva con padres/tutores***

La comunicación con los padres/tutores es una de las responsabilidades más importantes de los maestros. Las conferencias dan una base para recoger información personal y de desarrollo de los padres/tutores que pueden afectar el aprendizaje del estudiante; desarrollar una relación y animar la participación de los padres/tutores en el proceso educativo de los estudiantes e informar y discutir el progreso del estudiante con los padres/tutores. Unos informes y diagnósticos exactos animan a los padres/tutores a participar en la educación de sus hijos, ayudan a aumentar el entendimiento mutuo, buenas intenciones y cooperación en la casa y ayudan a guiar al estudiante.

Además de enviar los informes regulares, los maestros deben informar a los padres/tutores inmediatamente cuando aparecen los problemas. En cualquier momento que el grado de un estudiante está por debajo del 70 en una asignatura académica en el momento de informar en las nueve semanas, el estudiante y los padres/tutores deben de ser notificados.

Se anima a los maestros a tener conferencias con los padres/tutores así como con consejeros, especialmente en situaciones donde el estudiante está experimentando dificultades.

Los informes a los padres/tutores sirven como un instrumento para guiar a los estudiantes. Un informe efectivo promueve mejores relaciones adulto-niño porque ayuda a los padres/tutores a entender mejor a los niños.

#### **Un informe efectivo:**

- informa a los padres/tutores del progreso de su estudiante;
- ayuda a los estudiantes a aceptar la responsabilidad de su propio progreso;
- ayuda a los padres/tutores a cooperar con la escuela para llevar más lejos el progreso de los estudiantes;
- trae mejores relaciones entre la casa y la escuela;
- es significativo para los maestros, estudiantes y padres/tutores;
- anima a conseguir buenas relaciones humanas y a eliminar antagonismo, resentimiento u otras actitudes negativas hacia la escuela o el maestro o a la maestra;
- refleja los puntos fuertes así como los débiles y los suspensos del estudiante;
- estimula un deseo por parte de los padres/tutores y de los estudiantes de vencer las debilidades y de conseguir más éxito;
- se enfoca en un objetivo educativo..

#### **Los padres/tutores desean saber:**

- si el estudiante va tan bien como puede ir o no;
- como de bien el estudiante va en términos de lo que la escuela espera de él o ella en relación con el nivel de su edad mental y cronológica y la colocación en su grado;
- los puntos fuertes del estudiante sobre los cuales puede construir su futuro.

Se debe recordar que lo que el estudiante dice y hace cuando llega a casa de la escuela a menudo da una impresión a los padres/tutores que pesa mucho más que cualquier otro informe que la escuela pueda dar.

Los informes a los padres/tutores deben de traer cooperación entre la casa y la escuela para que así se puedan beneficiar los estudiantes. Sin que importe la forma de informar que se use, la información dada es altamente personalizada cuando le llega al estudiante. Él o ella está muy afectado por ella y a menos que anime a su crecimiento puede serle dañino.

## 2008-2009 PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITO DUAL DE CCISD

Los estudiantes matriculados en grados 9-12 son elegibles de recibir crédito para la graduación de la escuela secundaria por acabar cursos del nivel universitario. Este proceso se llama Crédito Dual y CCISD tiene convenios con College of the Mainland y San Jacinto College para las oportunidades de Crédito Dual (Política EHDD Local). El College of the Mainland y San Jacinto College tienen procedimientos y criterios diferentes para la admisión; estos requerimientos son la responsabilidad del estudiante.

CCISD ha determinado los cursos para los que se da el Crédito Dual. Estos cursos dan instrucción académica avanzada más allá o en mayor profundidad que los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Tejas (TEKS). *En el caso que no se cubran todos los TEKS del curso de la escuela secundaria en el curso de nivel universitario, se puede requerir que los estudiantes cumplan trabajo adicional para asegurar cobertura completa de los TEKS.* Para recibir la porción de crédito para la escuela secundaria del Crédito Dual, el grado de curso tiene que ser por lo menos un “C” en la escala de calificación del colegio. Aunque un grado de “D” se considera “aprobado” en el nivel universitario, no se otorga el Crédito Dual de la escuela secundaria. Si el estudiante recibe una “D” o no pasa un curso de Crédito Dual, tiene que recuperar el crédito de la escuela secundaria si el curso o el crédito es requerido para la graduación de la escuela secundaria.

Aparecen el curso de Crédito Dual, la letra del grado y el crédito de la escuela secundaria en el archivo de la escuela secundaria. Para obtener el Crédito Dual en cursos de un año tales como Inglés IV o Historia de EE UU, un estudiante tiene que tomar los dos semestres de los cursos equivalentes de Crédito Dual de nivel universitario. Un estudiante puede recibir solamente el crédito completo después de acabar un año entero al nivel universitario (es decir, no se puede mezclar 0.5 crédito de la escuela secundaria y 0.5 Crédito Dual). Los cursos tomados de Crédito Dual no reciben puntos de grado y no se consideran en la media de puntos de grados en la escuela secundaria (Política EIC Local). El curso sí tiene una letra de grado y puntos de grado en el archivo de crédito **universitario**.

Si el estudiante se da de baja de un curso de nivel universitario de un semestre (por ejemplo, Gobierno) que es un requisito para la graduación, el campus aceptará el grado al darse de baja y pondrá al estudiante en el curso comparable de la escuela secundaria. Si el estudiante se da de baja de un curso de un año durante el primer semestre (por ejemplo, Inglés IV o Historia de EE UU) que es un requisito para la graduación, el campus aceptará el grado al darse de baja y pondrá al estudiante en el primer semestre del curso comparable de la escuela secundaria. Si el estudiante se da de baja de un curso de nivel universitario de un año durante el segundo semestre (por ejemplo Inglés IV o Historia de EE UU), el estudiante tiene que recuperar el semestre de otoño del crédito de la escuela secundaria y matricularse en el segundo semestre del curso comparable de la escuela secundaria.

Los estudiantes tienen que completar la **Forma de Aprobación de Crédito Dual/Admisión Temprana de CCISD** y recibir la aprobación antes de matricularse en los cursos universitarios. Las formas de aprobación se encuentran en el Centro de Consejería en el campus de la escuela secundaria. Tanto el estudiante como el padre/tutor tienen que firmar este pedido. El estudiante tiene que dar al colegio una copia de esta aprobación. El estudiante es responsable de los costes asociados con tomar cursos universitarios, incluyendo la compra del texto de nivel universitario y cualquier material adicional. Los estudiantes matriculados en cursos de Crédito Dual son elegibles para los servicios para los estudiantes, incluyendo tutorías y acceso a la biblioteca en el campus universitario correspondiente.

Los horarios alternativos de la escuela secundaria y los horarios de clases universitarias pueden no ser compatibles; así que, los “juniors” que toman cursos de crédito dual durante el día escolar tiene que matricularse en seis (6) horas universitarias por semestre. Los “juniors” y “seniors” que participan en cursos de crédito dual durante el día escolar se pondrán en periodos apropiados de cursos universitarios. Esto permite que los “juniors” y “seniors” tomen una clase universitaria de tres (3) horas el lunes y el miércoles y otra clase universitaria de tres (3) horas el martes y jueves. Los “juniors” y “seniors” en el programa no asistirán a cualquier clase en los viernes durante el tiempo programado para la clase universitaria. **También los estudiantes de crédito dual tienen que matricularse en seis (6) cursos de la escuela secundaria durante los otros seis periodos disponibles en el horarios de la escuela secundaria. Los estudiantes en un día de siete (7) periodos tienen que matricularse en cinco (5) cursos de la escuela secundaria durante los otros cinco periodos disponibles en el horarios de la escuela secundaria. No hay más periodos de permiso para los estudiantes de crédito dual.**

**Los estudiantes tienen que estar en una buena situación en la escuela secundaria para ser aprobados para los cursos de crédito dual.**

***Porque los cursos de Crédito Dual son del nivel universitario y son enseñados por instructores empleados por el colegio, cualquier desacuerdo sobre grados, contenido de curso u otros temas se dirigen al colegio correspondiente.***

He leído los procedimientos para los cursos de crédito dual. Mi firma indica que estoy de acuerdo con y seguiré los procedimientos dados.

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante en letra de imprenta

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre en letra de imprenta

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

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

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Teléfono de padres

## ***Apéndice: Calificaciones para los estudiantes asignados a la Escuela Alternativa Clear Path***

Los estudiantes que han sido asignados a la Escuela Alternativa Clear Path (“Clear Path Alternative School” CPAS) permanecen activos en sus obligaciones e informes de la escuela a la que pertenecen. Lo siguiente son los procedimientos que deberán seguirse en relación con los estudiantes del CPAS.

### **Asignaturas de áreas principales**

Los estudiantes de CPAS reciben instrucción directa en las áreas importantes del currículo (Artes de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales). Los maestros de estas asignaturas están certificados y siguen el currículo y los TEKS como en cualquier otra escuela. Estos maestros registran sus calificaciones en *eClass Grades* y generan un promedio para informar al maestro en la escuela a la que pertenece el estudiante al final de cada periodo de calificación (Informe del Progreso o Boleta de Calificaciones). Los maestros en la escuela a la que pertenece el estudiante deben de recibir esta calificación y hacer el ajuste (basándose en el porcentaje de tiempo asignado al CPAS) y exportar la calificación a *WinSchool* poniendo el promedio ajustado en la columna de Porcentaje Alternativo en el libro de calificaciones. Por ejemplo, si durante un periodo de calificación de nueve semanas un estudiante es asignado a CPAS durante seis semanas, el promedio final debe de reflejar el trabajo de la escuela a la que pertenece por un 33% (3 semanas) y el trabajo del CPAS por un 66% (6 semanas). Si el estudiante es asignado a CPAS durante el periodo de calificación completo, la calificación **no** debería estar “ajustada” por el maestro de la escuela a la que pertenece el estudiante.

### **Asignaturas electivas**

A los estudiantes matriculados en electivas les será enviado trabajo por el maestro de la escuela a la que pertenece. A los estudiantes se les da una oportunidad para trabajar en las asignaciones electivas **un** periodo cada día sin tener en cuenta el número de electivas que se tomaron. El trabajo se devuelve al maestro de la escuela a la que pertenece para su evaluación y el maestro de la escuela a la que pertenece solamente es responsable de dar una calificación final de forma justa y equitativa.

### **Oportunidades para tener éxito**

La Ley de Tejas y la Política del CCISD aseguran que un estudiante debe de tener la oportunidad de tener éxito en el trabajo escolar cuando está asignado a un centro de aprendizaje alternativo hasta el final del verano siguiendo el año escolar. Esta oportunidad para tener éxito puede tomar diferentes formas bajo la ley, pero puede incluir permitir a los estudiantes más tiempo para completar sus asignaciones. Lo mismo que un estudiante tiene un solo periodo al día para trabajar en las electivas, los estudiantes matriculados en dos clases de matemáticas o dos de estudios sociales tienen solamente un periodo al día para estas asignaturas. Los maestros deben de permanecer conscientes de esto y permitir a los estudiantes la oportunidad que necesitan para alcanzar el éxito. En algunos casos una nota de “Incompleto” puede ser apropiada hasta que el estudiante haya tenido tiempo adecuado para completar sus asignaciones.

## ***Apéndice: Actividades extracurriculares y elegibilidad para UIL***

### **Actividades extracurriculares y calificaciones**

Por la Política EIA (Local), las calificaciones no deben ser aumentadas o reducidas por la participación o falta de participación en cualquier actividad extracurricular. Los maestros, entrenadores, directores y patrocinadores deben de referirse al Código de Educación de Tejas §76.1 para la definición de actividades extracurriculares.

### **Calendario de elegibilidad del Clear Creek ISD**

El CCISD publica un calendario oficial de elegibilidad anualmente. Véase [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net) o patrocinadores extracurriculares del campus.

### **Fecha oficial para comprobar la calificación para la elegibilidad**

Esta es la fecha del calendario establecida para la comprobación oficial de la calificación.

### **Fechas de conseguir/perder**

Los estudiantes conseguirán la elegibilidad si están aprobando en TODAS las clases o perderán la elegibilidad si no están aprobando en CUALQUIERA de las clases (con la exclusión de esas identificadas como de Honores o Avanzadas\*\*\*)

### **Fechas de períodos de indulgencia**

Esta es la fecha efectiva que los estudiantes re-consiguen o pierden la elegibilidad al final del día escolar. Serán siete días reales después de la comprobación oficial de la elegibilidad.

### **Indulgencias para la clase de honores avanzada**

Clear Creek ISD valora el rigor y relevancia académicos en el trabajo escolar de los estudiantes y mantiene estándares más altos que el UIL en relación a las exenciones de calificaciones en trabajo escolar al nivel de Honores y Avanzado. Se otorgará a los estudiantes una indulgencia de una sola vez por un período de nueve semanas por un curso si no aprueban un curso de Honores/Avanzado/Pre-AP/AP con una calificación de 60-69 por ciento. Los estudiantes serán elegibles por una indulgencia en un curso en un año escolar.

### **Elegibilidad para la Liga Inter-Escolástica Universitaria (“University Interscholastic League” UIL)**

(Refiérase a la página de la red de UIL <http://www.utexas.edu/admin/uil/admin/side/acad.html>)

1. Un estudiante que recibe al final de cualquier periodo de calificación (después de las primeras seis semanas del año escolar), un grado por debajo de 70 en cualquier clase académica (diferentes de las clases identificadas como avanzadas) o un estudiante con incapacidades que no alcanza los estándares del Plan de Educación Individual (“Individual Education Plan” IEP) no puede participar en actividades extracurriculares por al menos tres semanas escolares. Sin embargo un estudiante no elegible puede practicar o ensayar. El estudiante vuelve a ganar elegibilidad cuando el director o los maestros determinan que el/ella ha: (1) conseguido una calificación de aprobar (70 ó más) en todas las clases académicas, excepto las que son avanzadas y (2) completado las tres semanas escolares de no elegibilidad.
2. Todas las escuelas deben comprobar las calificaciones de todos los participantes al final de las primeras seis semanas del año escolar. Desde ese punto, las calificaciones se comprueban al final de cada periodo de calificación de nueve semanas. Los estudiantes que pasan permanecen elegibles hasta el final del siguiente periodo de calificación.
3. Todos los entrenadores y directores son responsables de obtener las boletas oficiales de calificación del individuo que el director designa el encargado de las calificaciones oficiales antes de que el estudiante represente a la escuela. Esta previsión se aplica a todos los periodos de calificación. También se aplica a todos los periodos de evaluación de tres semanas escolares para los estudiantes no elegibles.

### **Exenciones por no pasar, no participar para los cursos de honor**

Comprobar la página de la red del distrito en [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net) para la lista actual de cursos aprobados para la exención.

## ***Apéndice: Los estudiantes protegidos bajo la Sección 504***

La Sección 504 de la Acta de Rehabilitación de 1973 declara: “a ningún individuo calificado con una incapacidad se le debe negar, solamente por razones de su incapacidad, los beneficios de, o sujeto a la discriminación bajo cualquier programa o actividad que recibe ayuda financiera federal.”

Un individuo calificado es cualquier persona que:

- tiene incapacidades que limitan sustancialmente una o más actividades importantes en la vida
- tiene una historia de tal incapacidad o
- se considera que tiene tal incapacidad.

Un Comité de la Sección 504 determinará las acomodaciones apropiadas para asegurar a los estudiantes que califiquen el recibir una educación gratis y apropiada. Estas acomodaciones pueden cambiar la presentación del material, el método de respuesta de los estudiantes o el escenario, tiempo o programación de la instrucción. Los estudiantes bajo la Sección 504 deben todavía dominar los TEKS de un curso. Es la responsabilidad del maestro de la clase el asegurar que las acomodaciones han sido implementadas.

En resumen, los estudiantes que estén bajo la protección de la Sección 504 deben de ser calificados de tal manera que su incapacidad no afecte a su habilidad para demostrar su conocimiento del material de la asignatura.

### **Estudiantes disléxicos**

Un estudiante con dislexia puede ser elegible para protección bajo la Sección 504, servicios de Educación Especial o ayuda a través del Equipo para el Éxito del Estudiante del campus. Las acomodaciones serán determinadas por el comité apropiado para aquellos estudiantes. Algunos estudiantes con dislexia no serán elegibles para ninguno de estos servicios y se seguirán las políticas y los procedimientos regulares de calificar.

### **Apéndice: Expectativas y guías para todos los que aprenden el inglés e inmigrantes recientes**

Todas las expectativas académicas y de rendimiento se aplican igualmente a los que aprenden un segundo idioma; sin embargo, es imperativo reconocer los procesos y características cruciales de la adquisición de un segundo idioma, incluyendo las necesidades cognitivas, afectivas y lingüísticas según lo descrito en la sección 89.1210(e) de 19 TAC Capítulo 89, subcapítulo BB:

- (1) **Afectivo.** Se dará a los estudiantes con dominio limitado del inglés una instrucción que use los métodos de segunda lengua en inglés para presentar conceptos básicos del ambiente escolar lo cual infundirá confianza, seguridad y una identidad positiva con sus patrimonios culturales. El programa debe tratar de la historia y patrimonio cultural asociados con el idioma del hogar del estudiante y con Estados Unidos.
- (2) **Lingüístico.** Se dará a los estudiantes con dominio limitado del inglés instrucción para desarrollar dominio en la comprensión, habla, lectura y redacción de la lengua inglesa. Se estructurará la instrucción en las áreas de contenido académico para asegurar que los estudiantes dominen los conocimientos y habilidades esenciales requeridas y las habilidades de pensamiento de alto nivel.
- (3) **Cognitivo.** Se dará a los estudiantes con dominio limitado del inglés instrucción en inglés en matemáticas, ciencias, salud y estudios sociales usando los métodos de la segunda lengua. Se estructurará la instrucción en las áreas de contenido académico para asegurar que los estudiantes dominen los conocimientos y habilidades esenciales requeridos y las habilidades de pensamiento de alto nivel.

También es imperativo modificar la instrucción, ritmo y materias para asegurar que los que aprenden inglés tengan una oportunidad plena de cumplir estas expectativas. Las expectativas se aplican al estudiante que aprende en una segunda lengua en su nivel de dominio del inglés. **Los estudiantes que han denegado los servicios del Programa Bilingüe/ELL serán calificados según los Procedimientos de Calificar e Informar de CCISD sin considerar el nivel de dominio en inglés del estudiante.**

## ***Apéndice: Expectativas y guías para todos los que aprenden el inglés e inmigrantes recientes***

Todas las expectativas académicas y de rendimiento se aplican igualmente a los que aprenden un segundo idioma; sin embargo, es imperativo reconocer los procesos y características cruciales de la adquisición de un segundo idioma, incluyendo lo cognitivo, afectivo y lingüístico. También es imperativo proporcionar instrucción apropiada para hacer que los estudiantes cumplan estas expectativas. Las expectativas se aplican al que aprende un segundo idioma en su nivel de dominio en inglés. **Se evaluará a los estudiantes que han rechazado los servicios del Programa bilingüe/ELL de acuerdo con los Procedimientos para Calificar e Informar de CCISD sin considerar el nivel del dominio de inglés del estudiante.**

### **Calificaciones en Inglés como Segunda Lengua (“English as a Second Language” ESL)**

#### **Promoción y retención de los que están aprendiendo el idioma inglés**

Los estudiantes serán promocionados o retenidos como se especifica abajo:

- Los estudiantes aprendiendo el idioma inglés que estén teniendo un progreso satisfactorio en las destrezas académicas al nivel de su grado deben ser promovidos al siguiente nivel de grado.
- Las expectativas de conocer el currículo local y estatal como están perfiladas por los TEKS se aplican a los que están aprendiendo su segunda lengua a su nivel de competencia en inglés (Capítulo 128, Código Administrativo de Tejas, TK). Un estudiante aprendiendo el idioma inglés no puede ser retenido debido a su falta de progreso académico si el estudiante está haciendo progresos aprendiendo inglés. Si el estudiante ha hecho progresos como está documentado por los instrumentos de evaluación del distrito entonces el estudiante no debe de ser retenido a pesar de su falta de progreso académico.
- Los estudiantes que no hayan tenido progreso académico y no hayan tenido progreso en inglés pueden ser retenidos si se da la documentación de que las adaptaciones, ritmo y el uso de estrategias y materiales apropiados para el inglés como segunda lengua soportan la decisión de la retención. La retención debe ser considerada solamente cuando han sido ineficaces las adaptaciones extensivas, el ritmo de instrucción, el uso de materiales apropiados y el uso de metodologías de ESL (“English as a Second Language” Inglés como segunda lengua) y está documentado por el equipo de campus de éxito para los estudiantes.
- Los maestros informarán sobre las calificaciones y conducta siguiendo Los Procedimientos para Calificar e Informar de CCISD en todas las áreas de destrezas durante cada período de calificación.
- Se planean conferencias entre los padres y el maestro para tratar de las necesidades individuales del estudiante.

### **Calificaciones en el programa bilingüe (Primaria)**

Los siguientes procedimientos y expectativas se utilizarán para los estudiantes en los Programas Bilingüe o ESL.

A los estudiantes bilingües/LEP (con dominio limitado en el inglés) se les evaluarán su progreso y logros a través de la instrucción en español, además de su progreso en el aprendizaje del inglés. Se usará la Boleta de Calificación para informar sobre las calificaciones a los padres/tutores cada nueve semanas.

1. Los maestros informarán sobre las calificaciones de acuerdo con las guías del Distrito en todas las áreas de destrezas durante cada período de calificación.
2. Los maestros informarán sobre las calificaciones de conducta de acuerdo con las guías del Distrito Escolar en todos los años escolares.
3. Se planean las conferencias entre los padres/tutores y el maestro para tratar de las necesidades individuales del estudiante.

De acuerdo con la organización programática y los mandatos estatales, el Departamento Bilingüe/ESL actualmente implementa un Programa Bilingüe/ESL de Transición para la primaria (PreK-5). El programa de transición en el idioma nativo además de tiempo de instrucción para el desarrollo de la adquisición del inglés académico. La cantidad de la instrucción en inglés aumenta a la vez que el estudiante se hace más proficiente en inglés.

## Calificaciones en el Inglés como Segunda Lengua (Secundaria)

Es muy importante para los maestros de estudiantes que aprenden el inglés diferenciar entre el logro académico y la competencia en la lengua. Los estudiantes pueden no estar familiarizados con la lengua inglesa especializada que es única para cada asignatura y tendrán muy poca práctica en el uso del inglés como medio de pensamiento con el material de la asignatura. Los estudiantes pueden tener más dificultades en dominar el contenido del área porque las demandas de la lengua son mayores que el contenido real.

Algunos de los instrumentos de evaluación no son apropiados para evaluar el conocimiento académico de los estudiantes que aprenden el inglés. La mayoría de los instrumentos de evaluación para el dominio del contenido asumen una competencia nativa en inglés además del conocimiento del área de contenido. Los estudiantes con dominio limitado en inglés pueden puntuar bajo en los exámenes por las siguientes razones.

1. Los estudiantes pueden no poder usar el inglés como medio de pensamiento;
2. Los estudiantes pueden necesitar tiempo extra de respuesta debido al proceso conceptual de los requisitos en inglés;
3. Los estudiantes pueden no poder entender el vocabulario o las sintaxis del área de contenido;
4. Los estudiantes pueden no tener conocimiento del área de contenido requerida para obtener una respuesta correcta.

De esta manera, el maestro puede diseñar exámenes para los estudiantes LEP que tengan demandas reducidas en inglés por medio de:

1. simplificar la lengua usada en el examen sustituyendo el vocabulario de alto nivel que el estudiante puede no saber por palabras menos difíciles. (Los maestros no pueden hacer substituciones de las palabras de vocabulario que se requieren por el contenido porque son las que han sido enseñadas durante la instrucción.)
2. asegurar que las construcciones gramaticales no sean complicadas con oraciones muy largas. (Los estudiantes se pueden concentrar más en el currículo si no se les requiere procesar estructuras sintácticas largas y complicadas.)
3. estar consciente de las diferencias culturales que pueden traer diferencias.

## ***Apéndice: Directrices de calificación para las poblaciones especiales***

### **Estudiantes con incapacidades**

A los estudiantes con incapacidades se les sirve en una variedad de escenarios de instrucción como se determina por el Comité de Admisión, Revisión y Salida (“Admission, Review, and Dismissal”ARD). El progreso del estudiante se determina por el Plan de Educación Individual (“Individual Education Plan” IEP) que está desarrollado por los miembros del Comité ARD. El IEP incluye el nivel actual de logro del estudiante, metas mesurables anualmente incluyendo los exámenes de seguimiento y objetivos a corto plazo, soportes específicos y modificaciones, fechas del servicio y procedimientos de evaluación. Las calificaciones se determinan por el progreso del estudiante en el programa desarrollado por el Comité del ARD.

La Sección del Código de Educación de Tejas 21.101 establece que a todos los estudiantes sin tener en cuenta las necesidades o condiciones especiales, les serán dados un currículo bien equilibrado. Los TEKS representan el conocimiento, destrezas y competencias fundamentales que todos los estudiantes deben de aprender para ser miembros eficientes y productivos de la sociedad. Los estudiantes con necesidades especiales deben de ser instruidos en los TEKS en una manera apropiada a sus necesidades. Donde un área de incapacidad convierte los objetivos del curso en inapropiados para un estudiante particular, la instrucción será designada especialmente basándose en las habilidades del estudiante. El Plan de Educación Individual (IEP) tendrá una lista de metas y objetivos que cada estudiante necesita dominar.

Un estudiante con necesidades especiales que está recibiendo instrucción en una clase de educación regular puede seguir el currículo regular con adaptaciones en estrategias de instrucción como estén sugeridas en la página de adaptaciones del IEP del estudiante. Para los estudiantes con incapacidades, se requiere la documentación y se debe de anotar en el IEP.

Los estudiantes con incapacidades identificadas que están en las clases regulares con el resto de los estudiantes recibirán su calificación del maestro de la clase regular o conjunto con los maestros de educación especial como este determinado por el Comité de Admisión, Revisión y Salida (ARD). Si son necesarias modificaciones, estarán dadas por el maestro regular y donde sea apropiado por los maestros de educación especial. Los estudiantes que asisten a clases de educación especial por una asignatura o curso completo deberán recibir la calificación del maestro apropiado de educación especial, con las modificaciones dadas por el ARD. Para estos estudiantes, las calificaciones deben de estar basadas en el progreso del estudiante hacia los objetivos identificados en el IEP. El IEP se convierte en el estándar mínimo para un estudiante de educación especial.

Los estudiantes con necesidades especiales pueden estar recibiendo instrucción en una clase de educación regular que incorpora una página de adaptación para las estrategias de instrucción. Las adaptaciones de las estrategias de instrucción no son modificaciones del currículo y no están codificadas en la boleta de calificaciones.

Algunos estudiantes con necesidades especiales pueden solamente ser responsables por el dominio de los TEKS de un curso y no del currículo completo del Distrito. Esto estará escrito en el IEP, con una copia dada al maestro o maestra.

## ***Apéndice: Acomodaciones de Educación Especial/504 - Pre-AP/AP***

Las siguientes directrices están pensadas para ser aplicadas a los estudiantes elegibles para educación especial y Sección 504 que estén matriculados en cursos Pre-AP o AP. Como los cursos Pre-AP/AP están abiertos a cualquier estudiante que desee matricularse, incluyendo los estudiantes de educación especial y de Sección 504; consejeros, padres, Comités de ARD y comités de Sección 504 deben de ser conscientes de que estas clases son de alto nivel académico. Para poder ser elegible para acomodaciones en una clase Pre-AP/AP, el estudiante debe de ser elegible para las mismas acomodaciones en un salón de clase de educación general. Las acomodaciones no se implementarán si alteran el contenido o los estándares del curso. Las siguientes directrices serán aplicables a todos los estudiantes de educación especial y Sección 504 que están matriculados en las clases de Pre-AP/AP:

1. Los estudiantes de educación especial o de Sección 504 deben de tener las mismas oportunidades para participar en los cursos Pre-AP o AP.
2. Aunque los Comités ARD y Sección 504 podrían desear el considerar los cursos Pre-AP o AP en conexión con los planes de transición para los estudiantes que van a ir a la Universidad, no se requiere a los Comités de ARD y los Comités de Sección 504 el colocar a los estudiantes en las clases de Pre-AP o AP a menos que se pueda esperar de forma razonable el que tengan éxito allí con las acomodaciones permitidas descritas en las directrices a las que se refieren abajo.
3. Las acomodaciones para los estudiantes de educación especial y Sección 504 no pueden alterar el contenido o los estándares académicos de un curso Pre-AP o AP. Así, ciertas acomodaciones permitidas pueden incluir, pero no necesariamente limitarse a las siguientes:
  - Tiempo extendido para los exámenes
  - Sitio preferente de sentarse
  - Oportunidad para repetir y explicar las instrucciones
  - Libreta de notas para las asignaciones
  - Mínimas distracciones
  - Letra grande, Braille/un compañero leyendo en voz alta
  - Plan de intervención de comportamiento
  - Asistencia tecnológica como esté definida por el comité
  - Formato alterado de los exámenes, como instrucciones resaltadas con marcador o espacios alternativos en las preguntas
  - Asignaciones alteradas cuando se necesite para personas con impedimentos motores o visuales
4. Los siguientes son ejemplos de acomodaciones en las cuales se podría alterar el contenido de los estándares del curso y no están permitidas.
  - Asignaciones reducidas
  - Proyectos especiales en el lugar de las asignaciones
  - Exámenes de longitud reducida
  - Exámenes de libro abierto
  - Ayuda de compañeros/arreglos de trabajo en parejas, excepto cuando se ofrezca a la clase entera.
  - Cualquier reducción del contenido de los estándares del curso
  - Reducción del dominio

Aún cuando la decisión de matricularse en una clase Pre-AP/AP tiene que ser tomada últimamente por los padres o el estudiante, el Comité ARD o de Sección 504 puede reunirse y recomendar el sacar al estudiante de la clase si el estudiante no está satisfaciendo los estándares aplicables a los estudiantes en ese programa y como resultado, está suspendiendo o en riesgo de suspender.

## ***Apéndice: Políticas a seguir para dar grados Estudiantes con incapacidades***

### **Generalmente**

Los estudiantes con incapacidades reciben instrucción en una variedad de escenarios como está determinado por el Comité de Admisión, Revisión y Salida (Admission, Review, and Dismissal (ARD)). Cada estudiante con una incapacidad debe de tener un plan de educación individualizado (IEP) que esté desarrollado apropiadamente, implementado y mantenido en el medio menos restrictivo que sea apropiado para cubrir las necesidades educativas del estudiante.

La Sección 28.002 del Código de Educación de Tejas establece que todos los estudiantes deben participar activamente en un currículo equilibrado designado a cubrir las necesidades individuales. Los TEKS representan el centro del conocimiento, destrezas y competencias que todos los estudiantes deben de aprender, para ser miembros efectivos y productivos de la sociedad. Los estudiantes con incapacidades deben de tener instrucción que siga los TEKS de manera apropiada a sus necesidades. El IEP del estudiante debe incluir una declaración de metas anuales medibles designadas a cubrir las necesidades del niño que resultan de la incapacidad del niño para permitirle el que se involucre y haga progresos en el currículo general. Para los estudiantes que toman evaluaciones alternativas alineadas con estándares de logro alternativos, el IEP debe también incluir una descripción de las metas o los objetivos a corto plazo. Las siguientes directrices están pensadas para asegurar que los grados traen consigo información significativa para los padres en relación con el progreso del niño.

#### **1. Los estudiantes que participan en las clases de educación general sin modificaciones de currículo:**

El comité ARD puede determinar que un estudiante con una incapacidad será responsable de dominar el currículo de educación general entero con modificaciones solamente en las estrategias de instrucción. Las modificaciones de las estrategias de instrucción por si mismas, tales como un tiempo extra o libros de texto con letra grande, no son modificaciones del currículo y no están codificadas en la boleta de calificaciones. Se requiere la documentación reflejando la implementación de las modificaciones. Las políticas de dar grados del distrito se aplicará a los estudiantes participando en el currículo de educación general sin modificaciones curriculares a menos que esté determinado de otra manera por el Comité ARD del estudiante.

#### **2. Los estudiantes participando en las clases de educación general con modificaciones de currículo:**

El Comité ARD puede determinar que un estudiante con una incapacidad es responsable de dominar solamente TEKS específicos de un curso y no el currículo entero del distrito. Esta es una modificación al currículo y será documentada en el IEP, dándole una copia al maestro. Aunque los estudiantes que reciben modificaciones del currículo en un curso de educación general recibirán instrucción en el currículo entero, el grado del estudiante no se reflejará en su logro de los objetivos del currículo que no se incluyan en el IEP del estudiante. Sin embargo al estudiante con una incapacidad debe dársele las mismas oportunidades para ganar los grados que los estudiantes sin incapacidades tales como puntos de crédito extra o puntuación no relacionada con el contenido como grados de participación. Los estudiantes que reciben un currículo modificado en clases regulares reciben sus grados del maestro o maestra de clase general o conjuntamente con los maestros de educación general como sea determinado por el Comité ARD.

#### **3. Estudiantes que participan en la clase de educación general por otras razones que dominio del currículo del curso:**

Algunos estudiantes con incapacidades pueden participar en cursos de educación general por otras razones que el dominio del contenido del curso (ej. socialización). Las clases que no se tomen por crédito como parte del IEP serán evaluadas solamente basándose en criterios definidos en el IEP particular del estudiante tales como el progreso en habilidades sociales o participación en la clase.

#### **4. Estudiantes participando en cursos de educación especial:**

Los estudiantes que reciben instrucción en clases de educación especial tienen que recibir el grado del maestro apropiado de educación especial. El grado del estudiante no es estrictamente una función de la habilidad del estudiante para demostrar progreso en los objetivos o las metas seleccionadas por el Comité ARD, sino que pueden incluir otras medidas como sean determinadas por el Comité ARD. El Comité ARD debe determinar como se medirá el progreso hacia las metas del IEP y como ese progreso será informado a los padres.

Además de considerar como se determinan los grados para los estudiantes en las categorías 2, 3 y 4 con el área de contenido del IEP, el Comité ARD también determina como se medirá el progreso del niño hacia las metas/objetivos y como ese progreso será informado a los padres. La boleta de calificaciones no puede ser usada como sustituto para informar del progreso de las metas/objetivos del IEP. Los maestros son responsables de recoger datos para ayudar al Comité ARD a determinar el progreso del estudiante en sus metas/objetivos del IEP.

#### **Directrices para los Comités ARD:**

Para todos los estudiantes incluyendo aquellos que participan en clases de educación general sin modificaciones al currículo, puede haber situaciones donde sean necesarias las modificaciones a las políticas de dar grados del distrito. Por ejemplo, si la asistencia es parte del grado en un curso particular, el Comité ARD debe considerar las modificaciones a esa política cuando las ausencias de un estudiante están relacionadas con la incapacidad.

Donde un Comité ARD haya determinado que un estudiante no será responsable de dominar el contenido del curso al mismo nivel que los estudiantes no incapacitados, el Comité ARD puede elegir el modificar el grado del curso del estudiante para reflejar el nivel de dominio modificado. Por ejemplo, si el Comité ARD determina que un estudiante necesita demostrar solamente el 60% de dominio de la asignatura en lugar del 70% requerido a los estudiantes no incapacitados, el Comité ARD puede ajustar el grado del estudiante 10 puntos para reflejar el nivel de dominio modificado.

Hay situaciones donde el Comité ARD necesita considerar como un grado del estudiante se determinará cuando el Comité ARD ha concluido que el estudiante tendrá un año entero para dominar los objetivos del IEP de una asignatura particular. Aunque el estudiante puede no dominar ninguno de los objetivos en un IEP particular antes del primer periodo de evaluación, el estudiante no debería recibir una "F" en su boleta de calificaciones. Para asegurar que los grados de los que se informa a los padres tienen sentido, el Comité ARD debe determinar que medidas adicionales reflejará el grado.

## ***Apéndice: Otros programas con requisitos especiales***

Algunas áreas programáticas pueden establecer expectativas del Distrito para registrar e informar las calificaciones. Las siguientes áreas programáticas han establecido guías.

### **Artes visuales y teatro**

Estándares establecidos

### **Bienestar/Educación física/Atletismo**

Estándares establecidos

### **Aplicaciones tecnológicas**

Guías para evaluar e informar

### **Calificación de Dotados y con Talento (GT)**

Como sacar el mejor rendimiento de cada estudiante, especialmente en clases donde hay muchos niveles diferentes de capacidad. Frecuentemente, no se reta a los estudiantes dotados y con talento para llegar a su capacidad completa porque parece que ellos están muy bien. Desafortunadamente, estos estudiantes pueden no llegar nunca a su potencial porque no han tenido tareas complejas y nunca realmente aprenden a trabajar. Los estudiantes dotados se benefician de participar en actividades que son diferentes de las diseñadas para los otros estudiantes. Tales actividades alternativas se deben extender los conceptos básicos y permitir que los estudiantes conecten sus intereses personales con el currículo del curso. Consejo para Niños Excepcionales, Susan Winebrenner y Sandra Berger, 1994

En el Programa de Dotados y con Talento de los Grados K-5 de Clear Creek ISD, los estudiantes se evalúan usando una lista para comprobar su rendimiento. El progreso hacia los objetivos individuales de los estudiantes se evalúa por el Facilitador Académico Avanzado. Esta lista de comprobación se manda a casa a los padres todos los semestres. Aunque no se dan calificaciones, la información se proporciona a los padres a través de reuniones informativas, papeles para compartir, carpetas de clase, etcétera. Los estudiantes dotados y con talento de la escuela secundaria se evalúan a través de las áreas de contenido académico de la clase.

Según el Consejo para Niños Excepcionales, las dos estrategias principales para ayudar a los estudiantes altamente capaces a sacar más de sus tareas de aprendizaje son la consolidación del currículo y contratos. Los maestros descubren que estas estrategias les facilitan el retar y motivar no sólo a los estudiantes dotados sino también a otros estudiantes que tienen talentos y habilidades en áreas específicas. Una descripción breve de estas estrategias sigue abajo:

**Consolidación.** Los estudiantes que muestran dominio previo pasan menos tiempo con el currículo regular y más tiempo con oportunidades de extensión y enriquecimiento.

**Contratos.** Acuerdos escritos entre los maestros y los estudiantes que describen lo que los estudiantes aprenderán, cómo lo aprenderán, en qué período de tiempo y cómo se evaluará. Los contratos permiten que los estudiantes se involucren activamente en el proceso de tomar decisiones, en la dirección de sus estudios.

Maestros efectivos en todos los niveles escolares han descubierto que los estudiantes se diferencian en los modos con los cuales aprenden mejor y por eso aprenden mejor cuando los maestros usan varios métodos de enseñar. La consolidación y los contratos hacen posible que los maestros presenten a los estudiantes con mucha capacidad unas actividades alternativas que retan, promueven el crecimiento cognitivo y se basan en los intereses de los estudiantes. El uso regular de consolidación y contratos dará beneficios no sólo a los estudiantes dotados sino también proporcionará oportunidades interesantes y educativas a toda la clase. Consejo de Niños Excepcionales, Susan Winebrenner y Sandra Berger, 1994

## **Apéndice: Procedimientos para el período de prueba/salida para las clases de Dotados y con Talento (GT)**

### **Distrito Escolar Independiente de Clear Creek, Secundaria Procedimientos para el periodo de prueba/salida para las clases de Dotados y con Talento**

#### **Procedimiento de período de prueba**

Cualquier estudiante que reciba una calificación de promedio por debajo de 70 durante cualquiera de los periodos de calificación de las nueve semanas en una clase de nivel avanzado (PreAP/GT, OMEGA, AP/GT) será puesto en periodo de prueba.

Uno o más de las siguientes personas puede iniciar el procedimiento de periodo de prueba: un maestro de la clase, un consejero, un director, un/os padre/s o el Coordinador de los Programas de Dotados y con Talento (para los estudiantes G/T). Un comité comprendido por los de arriba determinará los requisitos de periodo de prueba y su duración.

Al final del periodo de prueba, el/los maestro/s dará/n un resumen del progreso del estudiante durante el tiempo del periodo de prueba.

El Comité del Periodo de Prueba consiste en tres miembros del personal profesional con un Entrenamiento de ser consciente de G/T (“G/T Awareness Training”) (maestro(s), consejero, director o el Coordinador de los Programas de G/T). Si el estudiante está identificado como Dotado y con Talento, el comité se reunirá en los cinco (5) días escolares después de que se dieran las calificaciones para determinar mejoras específicas que el estudiante debe de hacer en el tiempo del periodo de prueba. Se pondrán en contacto con los estudiantes y padres para pedirles su opinión. Un miembro del comité revisará los términos del periodo de prueba con el estudiante y el padre o madre. Un Comité G/T de Periodo de Prueba puede ser convocado en cualquier momento que el estudiante esté en riesgo de suspender académicamente.

#### **Procedimiento de salida**

Se puede sacar a un estudiante de una clase cuando los requisitos del periodo de prueba no se han alcanzado. El comité que inicia el periodo de prueba hará las recomendaciones finales para el estudiante. Si el progreso del estudiante no es satisfactorio el estudiante debe de ser colocado en una clase de nivel regular por el tiempo que quede del año escolar. Si no está disponible una clase alternativa en esa asignatura el estudiante permanecerá en la clase hasta el final del semestre.

Por favor firme abajo indicando que usted ha recibido una copia del **Los Procedimientos de Periodo de Prueba/Salida de Clases Avanzadas y GT para la Escuela Secundaria en CCISD** y envíelos al maestro/a de su hijo/a.

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Grado actual: \_\_\_\_\_

Entiendo completamente los términos de **Los procedimientos de periodo de prueba/salida de clases avanzadas y GT para la escuela secundaria en CCISD**.

\_\_\_\_\_  
Firma de los padres

\_\_\_\_\_  
Fecha

Comprometidos a la Excelencia en la Educación

Clear Creek Education Support Center • 2425 East Main Street League City, Texas 77573 • 281.284-4000  
P.O. Box 799 • League City, Texas 77574

Debra K. Taylor, Coordinadora  
Programa de los dotados y con talento  
281.284.0081 Office  
281.284.9908 Fax

*Apéndice: Plan del curso*

**Distrito Escolar Independiente de Clear Creek  
Plan del curso 2008-2009**

Cada maestro de la secundaria en el Distrito Escolar Independiente de Clear Creek suministra un plan del curso a los estudiantes y padres durante la primera semana del curso. Este documento contiene información general sobre el curso en el cual el estudiante está registrado y una información específica del maestro en relación con la sección en la cual el estudiante está matriculado.

**Título de curso:** \_\_\_\_\_

**Nombre del maestro:** \_\_\_\_\_

**Hora de conferencia del maestro:** \_\_\_\_\_

**Número de teléfono de la escuela/ del maestro:** \_\_\_\_\_

**Información de contacto:** \_\_\_\_\_

**Cronologías aproximadas y Fechas de entrega de los proyectos a largo plazo:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Métodos generales de evaluación y cálculo de calificaciones:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Cantidad promedio de tarea:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Lectura/Obras literarias asignadas no incluidas en el libro de texto de curso:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para todos los cursos aprobados por el estado, el Estado de Tejas ha desarrollado Las Destrezas y Conocimientos Esenciales para Tejas (“Texas Essential Knowledge and Skills” TEKS) que definen las directrices bajo las cuales el Clear Creek ISD debe desarrollar sus objetivos para el curso. Estos TEKS están referenciados a lo largo de los objetivos del currículo del CCISD. Además, los objetivos del CCISD también se refieren a los objetivos de La Evaluación de Tejas de las Destrezas y Conocimientos (“Texas Assessment of Knowledge and Skills” TAKS).

El documento completo de los TEKS, que fue aprobado por el Consejo Estatal de Educación de Tejas (“Texas State Board of Education”), se puede encontrar en el internet en el [www.tea.state.tx.us/teks](http://www.tea.state.tx.us/teks) y está accesible a los maestros, padres y estudiantes.

El currículo de CCISD para Lectura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales está disponible en la página de la red del CCISD en el <http://www.ccisd.net>.

**Apéndice: Hoja de planear el sistema de calificación**

**Hoja de planear el sistema de calificación de la Secundaria en Clear Creek ISD**

Nombre del maestro/de la maestra \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_ Aprobación del Director /de la Directora \_\_\_\_\_

Por favor indique los tipos de asignaciones que comprenderán su sistema de calificaciones y envíe una copia de esta hoja al director o directora de su campus. El método para calcular las calificaciones deberá ser comunicado claramente a los estudiantes y padres por medio de su plan del curso. Si todas las preparaciones no están calificadas con el mismo sistema, complete una hoja para cada preparación.

**Todos los maestros secundarios de CCISD usarán un sistema de porcentaje y cumplirán los Procedimientos de Calificar e Informar de CCISD.** Las asignaciones pueden estar “compensadas” y/o tener “valores de puntos”, sin embargo el libro de calificaciones calculará un promedio para cada categoría calificada (tipo de asignación). El promedio final de las nueve semanas se calculará usando estos sub-promedios para las categorías del porcentaje indicado para cada una.

**Calificación Principal**, estos tipos de asignación pueden incluir exámenes, pruebas, evaluaciones de nueve semanas, exámenes de seguimiento (“Benchmarks”) proyectos, trabajos trimestrales y otras asignaciones. Los exámenes/evaluaciones requeridos en las nueve semanas están en esta categoría y no deberían estar listados como un tipo de asignación separada dado que, como está indicado en los Procedimientos de Calificar e Informar, los exámenes de las nueve semanas cuentan lo mismo que los otros exámenes principales.

**Una calificación “diaria”**, estos tipos de asignación pueden incluir el trabajo diario, el trabajo de clase, la tarea de la casa, cuadernos de notas, tests y otros tipos de asignaciones.

Usted puede asignar tantos tipos de categorías como sea necesario, pero se sugiere que mantenga un sistema simple y distinga las asignaciones con más detalle en los nombres de las asignaciones. **El porcentaje total de sus calificaciones principales y el porcentaje total de sus calificaciones “diarias” deben de estar en los siguientes rangos.**

	Todos los cursos de crédito de la secundaria
Asignaciones principales	40-60%
Asignaciones “diarias”	35-55%
Asignaciones de lectura/Evaluaciones	5%
	<b>Total 100%</b>

**Indique las categorías de las asignaciones que serán usadas en el libro de calificaciones eClass Grades con el porcentaje que contará cada una.** Una vez que entre en el programa de eClass Grades, no habrá distinción entre las calificaciones importantes y “diarias”.

Calificaciones principales	Porcentaje
<b>Total de asignaciones principales</b>	<b>40-60%</b>

Calificaciones “diarias”	Porcentaje
<b>Total de asignaciones “diarias”</b>	<b>35-55%</b>

*El total “principal” y el total “diario” deben de combinarse a un 95%*

Esta página está dejada en blanco intencionalmente.

*Apéndice: Reconocimiento del maestro*

**Distrito Escolar Independiente de Clear Creek  
Procedimientos para instruir, calificar e informar  
Fórmula del reconocimiento del maestro**

Con mi firma reconozco que he leído los Procedimientos para instruir, calificar e informar de 2008-2009 y seguiré los estándares, políticas y procedimientos definidos o referidos en la presente. Soy consciente de que el manual de los Procedimientos para instruir, calificar e informar está a mi disposición *on-line* en la página de Internet del Distrito ubicado en [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net).

Entiendo que cambios en las políticas del Distrito pueden sustituir, modificar o eliminar la información resumida en este manual. Dado que el Distrito proporciona información sobre las políticas y procedimientos modificados, acepto la responsabilidad de leer y obedecer los cambios.

---

Nombre impreso

---

Firma

---

Campus/Departamento

---

Fecha

**Los formularios firmados se deben entregar a su director del campus el 5 de septiembre del 2008 ó antes.**