

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

DEL 2025-2026



DR. RODERICK F. RICHMOND
SUPERINTENDENTE INTERINO
160 GLENN ROGERS SR. STREET
MEMPHIS, TN 38112



**MANUAL
PARA ESTUDIANTES Y PADRES
DEL 2025-2026**

Dr. Roderick F. Richmond
Superintendente Interino
160 Glenn Rogers Sr. Street
Memphis, TN 38112

EL PERSONAL ESCOLAR DISCUTIRÁ EL CONTENIDO DE ESTE
MANUAL CON SUS ALUMNOS.

LAS ESCUELAS DE MEMPHIS-CONDADO DE SHELBY PIDEN,
RESPETUOSAMENTE, QUE LOS PADRES REVISEN TAMBIÉN LA
INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE MANUAL CON SUS HIJOS.

Para ver el manual de políticas de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby,
visita nuestra página web en www.scsk12.org/policy

Las políticas a las que se hace referencia en este manual están sujetas a cambios
durante el año escolar.

Junta Escolar del Condado de Shelby
(Cargos Desempeñados en el Momento de la Publicación)

Distrito I

Michelle McKissack

Distrito II

Natalie McKinney

Distrito III

Stephanie Love, vicepresidenta

Distrito IV

Tamarques Porter

Distrito V

Sable Otey

Distrito VI

Keith Williams

Distrito VII

Towanna Murphy

Distrito VIII

Amber García

Distrito IX

Joyce Dorse Coleman, presidenta

Índice

Junta Escolar	2
Misión	5
Visión	5
Calendario Escolar Estudiantil	5
Política de Cero Discriminación	6
Visitas a la Escuela	6
Aprendizaje Digital (Política 5007)	6
Cuotas y Deudas Escolares (Política 6047)	7
Custodia de Menores/Acceso de los Padres (Política 6058)	7
Promoción y Retención (Política 5013)	8
Libros de Texto y Materiales de Instrucción (Política 6029)	9
Admisión e Inscripciones (Política 6002)	10
Asistencia y Absentismo Estudiantil (Políticas 6014/6011/6012)	14
Actividades Interescolares (Política 6051)	16
Asignación de Estudiantes a Clases (Política 6049)	17
Información Confidencial del/de la Estudiante (Política 6003)	18
Gestión de la Atención Médica (Política 6043)	21
Código de Vestimenta Estudiantil (Política 6021)	24
Servicios de Transporte (Política 6050)	25
Conducta Estudiantil (Política 6022)	26
Código de Conducta Estudiantil (Infracciones y Sanciones por Categoría)	33
Teléfonos Celulares y Dispositivos de Comunicación Personal (Política 6024)	35
Apelaciones Relacionadas con la Disciplina Estudiantil (Política 6026)	36
Consumo o Posesión de Tabaco (Política #6028)	37
Consumo de Alcohol y Drogas (Política #6055)	37
Escuelas No Tradicionales (Política #6055)	38
Pandillas y Clubes Sociales No Relacionados con la Escuela (Política 6030)	39
Acoso Escolar (<i>Bullying</i>), Acoso Sexual, Discriminación, Intimidación, Acoso Cibernético (<i>Cyberbullying</i>) (Política 6046)	40
Política Contra las Iniciaciones (Política #6071)	46
Procedimientos de Audiencia de Debido Proceso de la Sección 504 (Política #6054)	47
Participación de los Padres según el Título I de MSCS (Política #5010)	50
Organizaciones de Apoyo Escolar (Política #7007)	51
Clubes y Organizaciones Estudiantiles (Política 6064)	54
Cierres de Emergencia (Política #3002)	54
Seguridad en la Internet y Uso Aceptable para Estudiantes	55
Información de Registro e Inscripción en PowerSchool	57
Diagrama de Flujo de Absentismo Escolar	59
Contrato Antiacoso (Escuela Primaria)	60
Contrato Antiacoso (Escuela Secundaria/Bachillerato)	61

CALENDARIO DE REUNIONES DE LA JUNTA ESCOLAR 2025-2026

AGOSTO DEL 2025

19 Sesión de Trabajo
26 Reunión de Negocios

SEPTIEMBRE DEL 2025

23 Sesión de Trabajo
30 Reunión de Negocios

OCTUBRE DEL 2025

21 Sesión de Trabajo
28 Reunión de Negocios

NOVIEMBRE/DICIEMBRE DEL 2025

18 Sesión de Trabajo

NOVIEMBRE/DICIEMBRE DEL 2025

2 Reunión de Negocios

ENERO DEL 2026

20 Sesión de Trabajo
27 Reunión de Negocios

FEBRERO DEL 2026

10 Sesión de Trabajo
24 Reunión de Negocios

MARZO DEL 2026

24 Sesión de Trabajo
31 Reunión de Negocios

ABRIL DEL 2026

21 Sesión de Trabajo
28 Reunión de Negocios

MAYO DEL 2026

12 Sesión de Trabajo
26 Reunión de Negocios

JUNIO DEL 2026

23 Sesión de Trabajo
30 Reunión de Negocios

JULIO DEL 2026

21 Sesión de Trabajo
28 Reunión de Negocios

A MENOS QUE SE INDIQUE LO CONTRARIO, LAS REUNIONES DE NEGOCIOS SERÁN CELEBRADAS EL ÚLTIMO MARTES DE CADA MES, A LAS 5:30 PM, EN EL AUDITORIO DEL EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN FRANCES E. COE, UBICADO EN EL 160 S. GLENN ROGERS SR. STREET, MEMPHIS. LAS SESIONES DE TRABAJO SERÁN CELEBRADAS UNA SEMANA ANTES DE LA REUNIÓN DE NEGOCIOS, A LAS 5:30 PM, EN EL AUDITORIO DEL EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN FRANCES E. COE, UBICADO EN EL 160 S. GLENN ROGERS SR. STREET, MEMPHIS. SI SURGEN CONFLICTOS QUE PUEDAN DERIVAR EN CAMBIOS EN LAS FECHAS DE LAS REUNIONES, SE LES NOTIFICARÁ A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES Y LOS CAMBIOS SERÁN PUBLICADOS EN NUESTRO SITIO WEB.

Aprobado: 24 DE JUNIO DEL 2025

Misión

Preparar a todos los estudiantes para que tengan éxito tanto en el aprendizaje como en el liderazgo y en la vida.

Visión

Nuestra visión es la de ser el principal distrito escolar que atraiga a una población estudiantil diversa, así como a maestros, líderes y miembros del personal que sean eficaces y que estén comprometidos con la excelencia.

CALENDARIO ESTUDIANTEL DEL AÑO ESCOLAR 2025-2026

Fechas importantes para recordar..... Calendario Instructivo



Estas políticas están sujetas a cambios a lo largo del año.

POLÍTICA DE CERO DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA 1009)

La Junta Escolar del Condado de Shelby prohíbe la discriminación por motivos de raza, color y origen nacional en los programas o actividades educacionales que operan en las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby.

Las siguientes personas han sido designadas para manejar cualquier consulta que esté relacionada con las políticas de cero discriminación:

Coordinador de Derechos Federales para Estudiantes: Dr. Billy Walker II
160 S. Glenn Rogers Sr. Street
901.416.5300 o msscstudentexperience@scsk12.org

Coordinador de Derechos Federales para Empleados: Theron Stallworth
160 S. Glenn Rogers Sr. Street, Memphis, TN 38112
901.416.5811 o stallwortht@scsk12.org

Para Inquietudes sobre el Título IX: Coordinadora del Título IX: Karla Hankins
160 S. Glenn Rogers Sr. Street
Memphis, TN 38112
901-416-5417
TitleIX@scsk12.org

Para leer la Política 1009 en su totalidad, favor de visitar:
[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BR5M6Q59BF14/\\$file/1009 Non-Discrimination Statements.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BR5M6Q59BF14/$file/1009%20Non-Discrimination%20Statements.pdf)

VISITAS A ESCUELAS Y LUGARES DEL DISTRITO (POLÍTICA 7011)

Salvo en ocasiones como programas escolares, eventos deportivos, jornadas de puertas abiertas y eventos similares a los que se invite al público en general, todas las personas, excepto el personal del distrito escolar y los estudiantes que entren a los edificios o terrenos escolares en los que estén inscritos, tienen prohibido el acceso a cualquier edificio o terreno escolar, a menos que se hayan presentado previamente en la oficina principal del lugar y el/la director(a) o la persona designada les haya otorgado un permiso para entrar. El/la director(a) y/o la persona designada tienen la autoridad para expulsar de las instalaciones escolares a cualquier individuo que interrumpa los programas educativos en el salón de clases o en la escuela, que perturbe al personal o a los estudiantes en las instalaciones o que se encuentre en las instalaciones con el propósito de cometer un acto ilegal.

Para leer la Política 7011 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BJ9VBT7FFE48/\\$file/7011%20Visitors%20to%20Schools%20and%20District%20Locations.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BJ9VBT7FFE48/$file/7011%20Visitors%20to%20Schools%20and%20District%20Locations.pdf)

POLÍTICA DEL APRENDIZAJE DIGITAL (POLÍTICA 5007)

La Junta de Escolar del Condado de Shelby reconoce los beneficios del aprendizaje digital y apoya su uso como una oportunidad educativa para los estudiantes. Por lo tanto, se les puede ofrecer a los estudiantes el uso de diversos métodos y tecnologías de enseñanza, tanto en el salón de clases tradicional como en entornos no tradicionales, de acuerdo con la ley estatal aplicable y las políticas y directrices de la Junta. Las oportunidades de aprendizaje digital pueden ser proporcionadas por el Distrito, una universidad o colegio universitario aprobado por el Distrito o un proveedor de programas de acceso a cursos aprobado por el estado. El superintendente o la persona que sea designada por él están autorizados a desarrollar normas y reglamentos administrativos u otras directrices que consideren necesarias para implementar esta política.

Para leer la Política 5007 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/CPNSXU6DDF95/\\$file/5007_Digital_Learning.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/CPNSXU6DDF95/$file/5007_Digital_Learning.pdf)

CUOTAS Y DEUDAS ESCOLARES (POLÍTICA 6047)

MSCS puede ofrecer muchos programas gracias al generoso compromiso financiero de nuestros padres y tutores. Sin dicho compromiso financiero, MSCS no podría ofrecer muchos de estos programas. Las cuotas escolares, según lo autorizado por la Junta Escolar, se clasifican en: 1) cuotas solicitadas; y 2) cuotas/multas/deudas requeridas.

Cuotas Solicitadas (sólo se pueden solicitar). Las siguientes cuotas pueden ser solicitadas, pero no exigidas, a cualquier estudiante, independientemente de su situación financiera:

1. Cuotas por actividades que se realizan durante el horario escolar regular (los ciento ochenta [180] días requeridos de instrucción), incluyendo excursiones, realizadas dentro de la jornada escolar; o por actividades que se hacen fuera del horario escolar regular, en caso de que sean requeridas para obtener créditos o calificaciones;
2. Cuotas por actividades y materiales necesarios para participar en todos los cursos ofrecidos para obtener créditos o calificaciones, incluyendo deportes interescolares y bandas de música que sean para obtener créditos de acuerdo con las políticas de la junta escolar local;
3. Depósitos de garantía reembolsables que son cobrados por una escuela por el uso de la propiedad escolar para cursos ofrecidos para obtener créditos o calificaciones, incluyendo deportes interescolares y bandas de música que sean para obtener créditos;
4. Cuotas o matrículas aplicables a cursos tomados para obtener créditos o calificaciones durante el verano por un/una estudiante; sin embargo, aquellos estudiantes no residentes que se inscriben regularmente en otro sistema escolar pueden estar obligados a pagar cuotas o matrícula para dichos cursos de verano; y
5. Cuotas requeridas para las ceremonias de graduación.

Deudas Escolares y Otros Cargos Permitidos (pueden ser requeridos). El Distrito puede exigir y cobrar lo siguiente a los estudiantes:

1. Multas impuestas a todos los estudiantes por libros de la biblioteca que hayan sido devueltos tarde; multas de estacionamiento u otras multas de tránsito impuestas por abuso de privilegios de estacionamiento en la propiedad escolar; o cargos razonables por libros de texto, libros de la biblioteca, cuadernos de ejercicios, dispositivos electrónicos o cualquier otra propiedad de la escuela que hayan sido perdidos o destruidos;
2. Deudas contraídas con una escuela;
3. Depósitos de garantía reembolsables cobrados por una escuela por el uso de la propiedad escolar para participar en actividades extracurriculares sin créditos;
4. Costos de actividades extracurriculares fuera del horario escolar, incluyendo deportes, excursiones opcionales, clubes o eventos sociales; y
5. La matrícula para no residentes que se cobra a todos los estudiantes que asisten a un sistema escolar distinto al de su lugar de residencia.

Para leer la Política 6047 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/DD8P5F62EEA6/\\$file/6047%20School%20Fees%20and%20Debts.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/DD8P5F62EEA6/$file/6047%20School%20Fees%20and%20Debts.pdf)

CUSTODIA DE MENORES/ACCESO DE LOS PADRES (POLÍTICA 6058)

Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby exigen que la inscripción y matriculación de los estudiantes sean realizadas por el padre/la madre o el/la tutor(a) legal que tenga la custodia (favor de ver la política de Admisiones Escolares - 6002). Si el niño/la niña vive con ambos padres durante un tiempo equivalente, entonces se podrá utilizar la dirección de cualquiera de ellos para determinar la zonificación escolar. A menos que un tribunal de Tennessee especifique lo contrario, el padre/la madre o el/la tutor(a) legal con custodia será quien el distrito considere responsable de la educación y el bienestar del niño o de la niña.

Los padres o tutores legales tendrán derecho a recibir la información contenida en los expedientes escolares de su hijo(a) menor. Sin embargo, el padre/la madre o el tutor/la tutor(a) legal que quiera ver el expediente (registro/récord) académico de su hijo(a) no tendrá acceso a la información personal del padre/de la madre o del tutor/de la tutor(a) legal que tiene la custodia. La Junta Escolar, a menos que se le informe lo contrario, asume que no existen restricciones en cuanto al derecho del padre/de la madre o del tutor/de la tutor(a) legal sin custodia

de mantenerse informado(a) sobre el progreso y las actividades del/de la estudiante. Si hay restricciones impuestas a los derechos del padre/de la madre sin la custodia, entonces se le solicitará al padre o la madre que tenga la custodia, así como al tutor/a la tutora legal, que presente una copia certificada de la orden judicial que restringe estos derechos específicos.

A menos que existan restricciones específicas impuestas por el tribunal, el padre/la madre sin custodia, con previa solicitud, tendrá acceso razonable al/a la estudiante en la escuela y a todos sus registros educativos, incluyendo, entre otros, su expediente académico y su expediente de educación especial, si así corresponde.

Ningún/ninguna director(a) o maestro(a) permitirá un cambio en la custodia física de un/una estudiante en la escuela a menos que:

1. La persona que solicita la custodia del/de la estudiante le presente al funcionario escolar una copia certificada de una orden judicial válida de un tribunal de Tennessee que designe a la persona que tiene la custodia del/de la estudiante; y
2. La persona que solicita la custodia deberá notificarle al funcionario escolar, y con suficiente antelación, su intención de tomar la custodia del/de la niño(a) en la escuela.

Para leer la Política 6058 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BR5MBJ5A73AA/\\$file/6058%20Child%20Custody-Parental%20Access.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BR5MBJ5A73AA/$file/6058%20Child%20Custody-Parental%20Access.pdf)

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN (POLÍTICA 5013)

Los requisitos de promoción para estudiantes de kínder a octavo grado deben ser ajustados a las leyes y directrices federales y estatales aplicables.

A. Evaluación

La evaluación regular es importante para orientar la prestación de servicios académicos, mejorar las estrategias de enseñanza del Distrito y del salón de clases y medir el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de los estándares de rendimiento académico. Por lo tanto, el Distrito implementará un sistema integral de evaluación estudiantil para garantizar que los estudiantes cumplan con los estándares de rendimiento académico y de nivel de grado.

B. Decisiones de Promoción y Retención

1. Promoción

El programa académico implementado en cada escuela estará diseñado para ayudar a los estudiantes a alcanzar las expectativas de los Estándares Académicos de Tennessee aprobados por la Junta Estatal del nivel de grado y cumplir así con los requisitos para la promoción al siguiente grado. La promoción al siguiente grado (Promoción 5013 y Retención 2 de 7) será basada en la finalización satisfactoria del trabajo académico requerido o en la demostración de un progreso satisfactorio en cada una de las áreas académicas pertinentes. Con la aprobación de la Junta, el superintendente podrá establecer requisitos adicionales.

2. Retención

Un/una estudiante de kínder a 8.º grado no será retenido(a) más de una (1) vez en un nivel de grado determinado. La retención será considerada, solamente, cuando eso sea en el mejor interés del/de la estudiante, o según lo requiera la ley estatal.

a. Identificación y notificación a los padres. Conforme a la ley estatal y las reglas, el superintendente (o su designado) identificará a los estudiantes de kínder-8.º grado que sean considerados para la retención antes del 1 de febrero. Los estudiantes pueden ser identificados para la retención después del 1 de febrero en situaciones limitadas, tal y como se describe en las Reglas y Regulaciones Administrativas de esta política. Los padres/tutores legales de los estudiantes identificados serán notificados dentro de los 15 días posteriores a la identificación, de acuerdo con los requisitos estatales.

b. Intervenciones estatales y distritales requeridas. Las intervenciones académicas, según se considere apropiado, deben ser proporcionadas a los estudiantes de forma continua. Las estrategias instructivas, las calificaciones en el salón de clases y las oportunidades de intervención serán monitoreadas y revisadas por el superintendente (o su designado) de forma regular. De acuerdo con la ley estatal, a un/una estudiante que repita el grado entre kínder-3.º se le asignará un tutor durante la totalidad del próximo año escolar.

C. Estudiantes de Inglés (EL, por sus siglas en inglés)

Los estudiantes de inglés (*English Learners*) deben cumplir con los mismos estándares que el resto de los estudiantes. Sin embargo, de acuerdo con la ley federal, el dominio del inglés no será el único factor para determinar si un/una estudiante no ha cumplido con los estándares de rendimiento para su promoción. El Plan de Aprendizaje Individualizado (*Individualized Learning Plan/ILP*) del/de la estudiante será considerado al tomar cualquier decisión de promoción o retención para los estudiantes de inglés como segundo idioma. Las estrategias de intervención incluirán, cuando sea apropiado, la asistencia para el desarrollo del dominio del inglés.

D. Estudiantes con Discapacidades

Las decisiones de promoción y retención para los estudiantes con discapacidades deberán (1) cumplir con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y las directrices estatales; y (2) tomarse caso por caso en consulta con el equipo del IEP/504 del/de la estudiante. En cuanto a la Promoción 5013 y la Retención 3 de 7, los estudiantes con discapacidades que cuenten con un Plan Educativo Individualizado (*Individualized Education Plan/IEP*, por sus siglas en inglés) pueden estar exentos de los estándares de promoción y retención si un equipo del IEP/504 determina que el desempeño del/de la estudiante se debe a su discapacidad (o si hay sospechas de alguna discapacidad).

Los estudiantes con discapacidades no están sujetos a los estándares de promoción y retención si, debido a la naturaleza y gravedad de su discapacidad, cuentan con un IEP que les permita realizar una evaluación alternativa.

E. Peticiones de Revisión de Decisiones sobre la Promoción y la Retención

- a. De acuerdo con la ley y las normas estatales, el padre/la madre o el tutor/la tutora legal de un/una estudiante de kínder a 2.º grado puede optar por que su hijo(a) repita el grado (año) actual si presenta un retraso académico o de comportamiento documentado, según lo definido en la norma estatal, y si se considera que la retención podría beneficiarlo(a). El padre/la madre o el tutor/la tutora legal debe notificar oportunamente por escrito sobre su solicitud antes de que el Distrito pueda retener al/a la estudiante, conforme a los requisitos estatales.
- b. El padre/la madre, el tutor/la tutora legal o la escuela (con el consentimiento de los padres) de un/una estudiante identificado(a) para la retención en 3.er grado, por su calificación de rendimiento "aproximado" en la sección de Artes del Lenguaje Inglés (ELA, por sus siglas en inglés) del examen de TCAP más reciente, puede apelar dicha retención de acuerdo con la norma estatal.
- c. Todas las demás decisiones sobre retención, excluyendo las anteriores, pueden ser apeladas ante el superintendente (o su persona designada). La decisión del superintendente (o de su persona designada) será definitiva.

Para leer la Política 5013 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/DD6ULY7CA5E4/\\$file/5013%20Promotion%20and%20Retention.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/DD6ULY7CA5E4/$file/5013%20Promotion%20and%20Retention.pdf)

LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN (POLÍTICA 6029)

1. Distribución y Acceso Estudiantil
 - o Los estudiantes tienen acceso a libros de texto y materiales didácticos para enriquecer su aprendizaje. Además, se puede distribuir ejemplares individuales para los estudiantes. De acuerdo con la ley estatal, todo(a) estudiante podrá llevarse a casa cualquier libro de texto que sea asignado específicamente para su estudio. Esto no impide que la escuela o un/una maestro(a) le exija a un/una estudiante que devuelva el libro de texto durante el horario escolar.
2. Cuidado y Protección
 - o Los libros de texto/materiales didácticos son entregados a los estudiantes con el compromiso de que serán mantenidos en buen estado y devueltos en el plazo establecido. Se aplicarán sanciones si un/una estudiante se niega a pagar el costo de reposición menos la depreciación razonable por la pérdida o el daño de los libros de texto/materiales didácticos. Las sanciones tienen por objeto prohibir la pérdida o el daño de libros de texto/materiales didácticos por dolo o negligencia, e incluyen:
 - 1. La retención de todas las tarjetas de calificaciones, así como de los diplomas, los certificados de progreso o las transcripciones, hasta que se realice su restitución.
 - 2. La negativa a entregar libros de texto o materiales didácticos adicionales hasta que se realice la restitución. (Sin embargo, se facilitará el acceso a los libros de texto o materiales didácticos).
3. Nada de lo dispuesto en esta política le prohibirá a ningún/ninguna estudiante o padre/madre la compra voluntaria de libros de texto/materiales didácticos. Revisión y acceso por parte de los padres a los libros de texto y materiales didácticos. De acuerdo con la ley estatal, los padres/tutores legales tendrán derecho a: (1) revisar todos los materiales didácticos, materiales de instrucción y otros recursos didácticos utilizados en el salón de clases de su hijo(a); y (2) revisar las pruebas elaboradas y calificadas por un/una maestro(a) de su hijo(a). Además, el Distrito pondrá a disposición de los padres/tutores legales todos los materiales didácticos, incluyendo las guías de estudio, para su revisión cuando lo soliciten.

Para leer la Política 6029 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQ7T67F82B/\\$file/6029%20Textbooks%20and%20Instructional%20Materials.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQ7T67F82B/$file/6029%20Textbooks%20and%20Instructional%20Materials.pdf)

ADMISIÓN E INSCRIPCIONES (POLÍTICA 6002)

I-II. ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES

Asignación de Estudiantes

Todos los estudiantes en edad escolar que vivan dentro de los límites del Distrito de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby son asignados a las escuelas según su residencia, tal y como se refleja en la residencia de su padre/madre o tutor(a) legal. Pueden aplicarse algunas excepciones. En caso de que el niño/la niña viva un tiempo equivalente con ambos padres, la dirección de cualquiera de ellos puede ser utilizada para determinar la zonificación escolar. Pueden aplicarse disposiciones adicionales en caso de que los padres no lleguen a un acuerdo en cuanto a una decisión para la inscripción de su hijo(a), en virtud de una orden judicial; o cuando dicha orden otorgue la responsabilidad parental compartida sin especificar que un padre en particular tome las decisiones educativas. Bajo ninguna circunstancia, el Distrito actuará como mediador para los padres.

Un niño/una niña cuya atención, custodia y manutención hayan sido asignadas a un residente del condado de Shelby, en el Distrito de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby y mediante un poder notarial o una orden judicial deberá ser inscrito(a) en la escuela siempre y cuando el Distrito revise y apruebe la documentación correspondiente. Todos los estudiantes que residan en el condado de Shelby, dentro del Distrito de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby, con sus padres o tutores legales serán admitidos en las escuelas públicas. Se podrá requerir el comprobante de domicilio y el de la custodia legal.

Transferencia de Estudiantes

La Junta Escolar espera que todas las escuelas demuestren su compromiso con la excelencia académica en un entorno de enseñanza y aprendizaje estimulante y seguro. La Junta reconoce que los padres o tutores legales toman decisiones educativas que se adaptan a las diversas necesidades, intereses y objetivos académicos de cada uno de sus hijos, y que podrían desear que sus hijos asistan a una escuela ubicada en una zona diferente a la de su escuela asignada. Por lo tanto, el Distrito ofrecerá transferencias estudiantiles que brinden opciones para los padres/tutores legales.

La viabilidad de permitir transferencias de estudiantes a escuelas dentro del Distrito depende, como mínimo, de la capacidad educativa de la escuela, incluyendo la asignación de espacio para programas especializados, la dotación de personal, el ofrecimiento de programas generales y la sobrepoblación. El Distrito también revisará las tendencias de transferencias para prevenir efectos no deseados, como desigualdades, disparidades e inestabilidad o subutilización en ciertas escuelas o zonas de asistencia.

El sistema escolar les proporcionará a los padres/tutores legales la información sobre los programas educativos que hay disponibles y considerará las transferencias de estudiantes de acuerdo con las disposiciones que se describen a continuación:

A. Programas Especializados

Los programas especializados (por ejemplo: el Programa de Bachillerato Internacional, las Escuelas Opcionales, el Programa de Bachillerato con Crédito Universitario Temprano) tienen criterios académicos y/o de comportamiento únicos que deben cumplirse. El período de transferencia y el proceso de solicitud correspondiente para los programas especializados serán publicados en el sitio web del Distrito.

B. Transferencias de Opción General/Inscripción Abierta

El proceso de transferencia de opción general/inscripción abierta está diseñado para brindarles a todas las familias la oportunidad de elegir la mejor experiencia educativa disponible para sus hijos.

Período de Transferencia

El Distrito le comunicará anualmente al público cuándo es el período de solicitud de transferencia/inscripción abierta para todos los estudiantes. Las solicitudes deben ser hechas antes del inicio del siguiente año escolar. Las solicitudes de transferencia que se hagan después de estas fechas no serán consideradas, con la excepción de aquellas que sí cumplan con los requisitos.

Las circunstancias elegibles incluyen:

- Fallecimiento del padre/de la madre o del tutor/de la tutora legal.
- Divorcio de los padres/tutores legales.
- Cambio de residencia.
- Hijo(a) de un/una empleado(a) de la escuela.
- Un/una estudiante que haya sido víctima de un delito violento en el campus.
- Un/una estudiante que haya sido inscrito(a) previamente en un Distrito Escolar de Logros (*Achievement School District/ASD*, por sus siglas en inglés), una escuela chárter que no sea de MSCS, una escuela municipal o una escuela privada/parroquial.

Las circunstancias de elegibilidad permiten que un/una niño(a) permanezca en una escuela o sea transferido(a) a otra cuando las circunstancias mencionadas anteriormente surgen durante el curso escolar regular. El Distrito también puede asignar a estudiantes fuera del período de transferencia si así lo exige la ley o si el Distrito lo considera necesario (por ejemplo: educación especial, seguridad, adaptación, necesidades psicológicas o médicas del/de la estudiante).

Disposiciones Generales sobre las Transferencias

Todos los estudiantes de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby que vivan dentro de los límites de la zona de asistencia de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby, incluyendo a los hijos de quienes no son empleados de una escuela, pueden solicitar una transferencia a cualquier escuela que pertenezca al Sistema de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby. Estas solicitudes serán consideradas después de que el Distrito escolar haya otorgado las transferencias solicitadas de acuerdo con las Prioridades de Transferencia 1 a 4, enumeradas a continuación, según la disponibilidad de cupos y en el orden de recepción de cada solicitud.

Denegación/Revocación de Transferencias Estudiantiles

Las transferencias estudiantiles pueden ser denegadas o revocadas en cualquier momento si el/la estudiante no cumple ni mantiene un rendimiento académico aceptable, un buen récord de asistencia a clases (incluso por llegadas tarde y recogidas tardías), un buen comportamiento u otros criterios de elegibilidad. Se anima a los padres a supervisar el comportamiento, el rendimiento académico y la asistencia de sus hijos a clases, así como a colaborar con la escuela si es necesario para asegurar que sus hijos mantengan sus transferencias correctamente. Los estudiantes cuyas transferencias sean denegadas o revocadas deberán asistir a su escuela asignada, a menos que el superintendente (o su persona designada) determine lo contrario. Los estudiantes no serán elegibles para más de una transferencia durante un año académico.

Transporte

El servicio de transporte para aquellos estudiantes a los que el Distrito les ha otorgado transferencias será responsabilidad de los padres/tutores legales, a menos que la ley lo exija o se disponga lo contrario en la política de la Junta Escolar.

Deportes

En ciertas circunstancias, una transferencia podría poner en riesgo la elegibilidad deportiva de un/una estudiante. Consulta las normas, regulaciones y directrices de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Tennessee (*Tennessee Secondary School Athletic/TSSAA*, por sus siglas en inglés) para obtener información completa sobre la elegibilidad deportiva y las transferencias estudiantiles.

Además, los estudiantes que proporcionen información falsa, inexacta o errónea para obtener una transferencia estudiantil podrían poner en riesgo su derecho a participar en actividades deportivas estudiantiles dentro del Distrito.

III. EDAD DE INGRESO Y FECHA LÍMITE PARA EL INGRESO AL KÍNDER

Edad de Ingreso

Para ser admitido(a) al kínder, el niño/la niña debe tener cinco (5) años cumplidos antes del 15 de agosto (o a más tardar ese mismo día) del ciclo escolar en curso.

Para ser admitido(a) en el primer grado, el niño/la niña debe haber cumplido (6) años antes del 30 de septiembre (o a más tardar ese mismo día) del ciclo escolar en curso. Todos los niños que entren a primer grado deben haber asistido a un kínder autorizado.

Todo(a) estudiante transferido(a), inscrito(a) legalmente en primer grado en otro estado y que cumpla seis (6) años a más tardar el 31 de diciembre del ciclo escolar en curso, y que presente su solicitud de admisión, podrá ser inscrito(a) en las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby. Todo(a) niño(a) que haya sido inscrito(a) legalmente en un kínder autorizado en otro estado durante el ciclo escolar anterior y que pudiera haberse inscrito en primer grado en ese estado durante el ciclo escolar en curso, y que presente su solicitud de admisión, podrá ser inscrito(a) en primer grado en las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby, siempre y cuando haya cumplido seis (6) años antes del 31 de diciembre (o a más tardar ese mismo día) del ciclo escolar en curso. Los niños con discapacidades pueden ser inscritos en las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby si cumplen con los requisitos de elegibilidad que son determinados por el estado de Tennessee.

Fecha Límite para Entrar al Kínder

Se les recomienda a los padres o tutores legales que inscriban a sus hijos en kínder, si tienen la edad apropiada según la ley, al inicio del año escolar. Los niños que no hayan estado inscritos previamente en kínder no serán aceptados después de los primeros treinta (30) días de haber comenzado el año escolar. Los niños que hayan estado inscritos previamente en un kínder aprobado serán aceptados en cualquier momento.

IV. INSCRIPCIONES

Requisito General

Se requerirá un comprobante de residencia legal y otro de custodia legal para la inscripción en la escuela, a menos que la ley o las políticas de la Junta lo prohíban. (Para obtener ayuda con preguntas o inquietudes sobre el comprobante de residencia legal y la custodia legal, las escuelas o los padres/tutores legales deberán comunicarse con la oficina del Distrito responsable de la inscripción de estudiantes). La dirección de cualquiera de los padres puede ser usada para determinar la zonificación escolar si el/la niño(a) reside durante un tiempo equivalente con ambos padres.

Inscripción por Primera Vez

El padre/la madre o el/la tutor(a) legal de cualquier(a) estudiante que entre a la escuela por PRIMERA VEZ debe presentar:

a) Al momento de la inscripción, evidencia oficialmente aceptable de la fecha de nacimiento (por ejemplo, documentos como actas de nacimiento, visas, pasaportes o documentación de adopción).

Con respecto a las actas de nacimiento, el nombre utilizado en los expedientes (registros, récords) de un/una estudiante que entra a la escuela debe ser idéntico al que aparece en el acta de nacimiento, a menos que se presente evidencia de que dicho nombre ha sido cambiado legalmente a través de un tribunal, según lo prescrito por la ley. Si el padre, la madre, el/la tutor(a) legal o la persona encargada de la custodia no tiene o no puede obtener un certificado de nacimiento, entonces el nombre que figure en el expediente del/de la estudiante será el mismo que figure en los documentos que el/la director(a) de la escuela considere aceptables como comprobante de fecha de nacimiento. Se harán excepciones para aquellos estudiantes que cumplan con las disposiciones y directrices federales para personas sin hogar, así como para los migrantes/inmigrantes.

b) Comprobante de un examen médico vigente: el examen médico debe ser realizado por un médico, un osteópata, un asistente médico, una enfermera practicante certificada o una enfermera de salud pública debidamente capacitada; y

c) Comprobante de las vacunas requeridas por el estado: todo(a) niño(a) que entre por primera vez a preescolar, kínder, séptimo grado (incluso los estudiantes que están inscritos actualmente) o al Distrito, en cualquier grado, debe presentar un comprobante de las vacunas requeridas para poder ser inscrito(a) y asistir a la escuela.

Los padres o tutores legales serán los responsables de vacunar a sus hijos contra las enfermedades designadas, según lo autorice el Comisionado de Salud de Tennessee. La prueba de vacunación se establecerá mediante un certificado de vacunación que detalle todas las vacunas recibidas por el/la estudiante. Todos los certificados de vacunación deberán ser presentados en formularios proporcionados por el Departamento de Salud de Tennessee.

Un/una hijo(a) dependiente de un miembro en servicio activo de las Fuerzas Armadas o de la Guardia Nacional de Tennessee no estará obligado(a) a someterse a una evaluación médica en este estado para obtener un certificado de vacunación si su padre o madre presenta un registro de vacunación de otro estado que evidencie la vacunación del niño o de la niña contra las enfermedades designadas por el Comisionado de Salud de Tennessee. Además, de acuerdo con el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares, los hijos de padres/tutores legales militares que se inscriban o que sean transferidos a una escuela por primera vez, o en cualquier momento, tendrán 30 días a partir de la fecha de inscripción o del plazo determinado por la Comisión Interestatal para obtener la vacunación o las vacunas iniciales para una serie de vacunas. A los efectos de esta política, el término "militar" se refiere a cualquier componente de reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, incluyendo a los miembros del ejército de Tennessee y la guardia nacional aérea.

Exenciones en los Requisitos de Vacunación

Salvo que la ley disponga lo contrario, no se permitirá que ningún/ninguna niño(a) asista a la escuela sin tener una prueba de vacunación.

- Principios y prácticas religiosas: se exige que el padre, la madre o el/la tutor(a) legal presente ante las autoridades escolares una declaración escrita y firmada, bajo pena de perjurio, en la que se declare que la vacunación y otras medidas preventivas no van de acuerdo a sus principios y prácticas religiosas.
- Razones médicas: se requiere una declaración escrita del médico (proveedor de atención médica) del niño/de la niña que lo/la exima de la vacunación por razones médicas (debido al riesgo de sufrir algún daño). Otras vacunas siguen siendo obligatorias.
- Personas sin hogar: la escuela debe (1) admitir al niño, a la niña o al/a la joven que se determine que está sin hogar, incluso si aún no ha sido vacunado(a) o no puede presentar su certificado de vacunación debido a su situación; y (2) cumplir con las leyes federales y estatales aplicables relativas a los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar, incluyendo la Ley McKinneyVento de Asistencia a Personas sin Hogar (*McKinneyVento Homeless Assistance Act*).

V. PRUEBA DE RESIDENCIA

A menos que la ley lo prohíba, los padres, tutores legales o quienes tengan la custodia legal de los estudiantes (se requerirá presentar un comprobante de custodia legal) deben proporcionar el siguiente comprobante de domicilio para inscribir a un/una niño(a) en las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby. Si el niño/la niña vive un tiempo equivalente con ambos padres, entonces se podrá utilizar la dirección de cualquiera de ellos para determinar la zonificación escolar.

Comprobante General de Domicilio

Los padres, tutores legales o quienes tengan la custodia legal del/de la estudiante deben proporcionar dos (2) de los siguientes documentos:

1. Licencia de conducir u otra identificación estatal o gubernamental (militar) que indique la dirección en donde vivirá el/la estudiante durante el año escolar en curso.
2. Factura más reciente del agua municipal o de MLGW del propietario, inquilino o arrendatario de la vivienda en donde residirá el/la estudiante durante el presente año escolar;

3. Título de propiedad o estado de cuenta de la hipoteca de la vivienda en donde residirá el/la estudiante durante el presente año escolar;
4. Contrato de arrendamiento del arrendatario/inquilino de la vivienda en donde residirá el/la estudiante durante el presente año escolar;
5. Recibo del impuesto predial (de propiedad);
6. Cheque, tarjeta o documentos de asistencia pública/beneficios gubernamentales;
7. En caso de que no se puedan proporcionar dos (2) de los documentos mencionados anteriormente, la residencia podrá ser determinada mediante la presentación de otra documentación que el departamento responsable de verificar la residencia considere adecuada como un comprobante de residencia.

Inscripción Fraudulenta

Sospecha de Inscripción Fraudulenta: si la escuela sospecha que un/una niño(a) ha sido inscrito(a) fraudulentamente, pero no puede fundamentar la sospecha, el/la director(a) informará al departamento responsable de verificar la residencia para que se realice una investigación más a fondo. El/la niño(a) permanecerá inscrito(a) en la escuela mientras se lleva a cabo la investigación. Todas las derivaciones para la verificación de residencia provendrán directamente del director/de la directora o de su persona designada. Si se verifica que un/una estudiante vive fuera de la zona o del distrito, se les enviará una carta a los padres/tutores legales notificando que el/la estudiante debe ser dado(a) de baja inmediatamente y que debe ser inscrito(a) por los padres en la escuela o el distrito correspondiente. La escuela también recibirá una copia de esta carta. Cuando el departamento responsable de verificar la residencia no pueda determinar de manera concluyente las cuestiones de residencia, los casos serán remitidos al superintendente (o la persona designada) para una revisión administrativa a nivel de Distrito.

VI. ESTUDIANTES SIN HOGAR

Los estudiantes sin hogar tendrán el mismo acceso que los demás estudiantes a la educación pública gratuita y apropiada.

1. La Ley McKinney-Vento (Sección 725) define a los "niños y jóvenes sin hogar" como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluyendo a los niños y jóvenes que:

- Comparten vivienda con otras personas debido a la pérdida de su hogar, dificultades económicas o una razón similar;
- Viven en moteles, hoteles, parques de caravanas, zonas de acampada o entornos similares debido a la falta de un sitio de alojamiento alternativo adecuado;
- Viven en albergues de emergencia o de transición;
- Están abandonados en hospitales;
- Son estudiantes cuya residencia nocturna principal es un lugar público o privado no designado ni utilizado habitualmente como alojamiento habitual para personas (automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o de tren);
- Son migrantes considerados sin hogar por vivir en las circunstancias descritas anteriormente; o
- No están acompañados, incluyendo aquellos que no están bajo la custodia física de un padre o tutor legal, como quienes se han fugado de casa y aquellos a quienes sus familias les han negado alojamiento.

2. Los niños/jóvenes mencionados anteriormente tienen los siguientes derechos:

- a. Derecho a la inscripción inmediata en la escuela, incluso si carecen de la documentación que se requiere normalmente para la inscripción (por ejemplo: expedientes académicos previos, certificado de vacunación, comprobante de domicilio u otra documentación);
- b. Derecho a asistir a: 1) su escuela de origen, incluyendo las escuelas de patrón de correspondencia (véase más adelante)¹; 2) la última escuela a la que asistió; o 3) la escuela en el área de asistencia donde la familia o el/la joven residen actualmente, según la solicitud de los padres o la opinión de un/una estudiante sin hogar no acompañado(a) y, cuando sea factible para el Distrito, considerando el interés superior del niño/de la niña;
- c. Derecho a recibir transporte a su escuela de origen, si así lo solicitan los padres o el personal del Distrito encargado de ayudar a los estudiantes sin hogar;
- d. El derecho a servicios comparables a los que reciben los estudiantes que sí tienen un hogar, incluyendo transporte y servicios educativos complementarios;
- e. El derecho a asistir a la escuela junto con niños que no se encuentran en situación de calle. La segregación basada en la condición de un estudiante sin hogar está estrictamente prohibida.

Los derechos de los estudiantes sin hogar, tal y como se definen arriba, serán publicados en todas las escuelas y en otros lugares de la comunidad (por ejemplo: albergues, comedores sociales, etc.).

VII. ASISTENCIA DE ESTUDIANTES NO RESIDENTES

Definición

Estudiante no residente: es un/una estudiante que reside fuera de los límites del Distrito de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby.

Declaración General

Los estudiantes no residentes pueden asistir a las escuelas dentro del Distrito Escolar de Memphis-Condado de Shelby bajo las siguientes condiciones:

Matrícula

1. La matrícula tendrá el mismo costo promedio que la de cualquier otro alumno en el Distrito.² Cualquier pago de matrícula por estudiante será reducido según la cantidad de fondos que hayan sido transferidos por el condado de residencia del/de la alumno(a) transferido(a), de acuerdo con la ley estatal (TCA §49-6-3104). Con previa solicitud, los hijos de empleados no residentes de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby podrán asistir a dichas escuelas conforme a la Sección II de esta política.^{2,4} Además, de acuerdo con la ley estatal relativa a la transferencia de estudiantes a una escuela STEM, en un distrito que haya establecido una escuela regional con un enfoque específico en STEM, los fondos escolares estatales locales acompañarán al/a la estudiante al distrito y no se cobrará matrícula.
2. La aceptación de la matrícula para un año determinado no garantiza la continuidad de la admisión en años posteriores. Asimismo, la aprobación de la matrícula estará sujeta a las directrices federales relativas a la matriculación de alumnos.
3. Se podrán aplicar disposiciones sobre la restitución por matriculación fraudulenta conforme a la ley estatal y a la política de la Junta Escolar.

Para leer la Política 6012 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/CZCRUA6D8BE8/\\$file/6002%20School%20Admissions.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/CZCRUA6D8BE8/$file/6002%20School%20Admissions.pdf)

ASISTENCIA ESTUDIANTIL Y ABSENTISMO ESCOLAR POLÍTICAS 6014, 6011 Y 6012 (Ausencias Justificadas e Injustificadas)

La Junta Escolar del Condado de Shelby (la "Junta") considera que la asistencia regular a la escuela es esencial para que los estudiantes aprovechen al máximo el programa educativo. Por lo tanto, la Junta espera que los estudiantes del Distrito asistan a la escuela, puntualmente, todos los días de clases.

Será responsabilidad del superintendente (o de su persona designada) implementar los procedimientos necesarios para garantizar que todos los niños entre seis (6) y diecisiete (17) años cumplan con los requisitos de asistencia obligatoria, a menos que estén exentos por ley. Los procedimientos implementados deberán, como mínimo, describir los requisitos para el registro y el reporte de la asistencia, la comunicación con los padres/tutores legales y la provisión de intervenciones según se considere apropiado para abordar las ausencias/inasistencias de los estudiantes. Si bien existen requisitos de cumplimiento, la Junta tiene la intención de monitorear y utilizar los datos de asistencia para (1) identificar a los estudiantes con problemas de asistencia y (2) brindar intervención temprana y apoyo para reducir las ausencias de los estudiantes.

A. Registro y Seguimiento de la Asistencia

La ley y las directrices estatales exigen que los maestros registren con precisión el número de estudiantes que están presentes o ausentes cada día, en el salón de clases. Los maestros deben ingresar los registros de asistencia diaria en el sistema de gestión de información estudiantil del Distrito. La falsificación de los informes de asistencia constituirá una infracción de la ley.

B. Comunicación con los padres

El superintendente (o su persona designada) deberá establecer una comunicación oportuna y regular con los padres/tutores legales de los estudiantes para hacer énfasis en la importancia de la asistencia escolar regular, así como en los requisitos estatales de asistencia obligatoria y en las intervenciones del Distrito para abordar las ausencias y las posibles consecuencias, las cuales pueden incluir la remisión a un tribunal de menores, de acuerdo con el plan de intervención progresiva contra el absentismo escolar del Distrito.

C. Absentismo Escolar

Se supervisará la asistencia de todos los estudiantes y se investigarán los motivos del absentismo (ausentismo) escolar para determinar las medidas apropiadas, si se considera necesario. De acuerdo con las normas estatales, los estudiantes que falten a la escuela al menos el 10% (por ejemplo, 18 días) del año escolar, por cualquier motivo (ausencia justificada o injustificada, suspensión, expulsión), serán identificados como ausentes crónicos.

1. Ausencias Justificadas

A los efectos de esta política, las ausencias justificadas se definen como cualquier ausencia estudiantil durante un día escolar, o parte del mismo, por razones que (1) son requeridas o permitidas por la ley o (2) son autorizadas explícitamente por la Junta. Se requerirá una nota u otra documentación de parte del padre, la madre, el/la tutor(a) legal, un profesional de la salud u otra entidad pertinente (por ejemplo, una persona que tenga una carta poder, un "Guardián ad litem"), de acuerdo con las directrices establecidas por el superintendente (o su persona designada).

a. Ausencias justificadas por la ley

- Trabajo como un funcionario electoral.
- Asuntos judiciales (citación, demanda, orden judicial, estatuto o norma).
- Curso de tiempo liberado para la instrucción religiosa o moral.
- Festividades religiosas especiales y reconocidas que observan regularmente las personas según su fe.
- Despliegue o regreso del despliegue de un padre o tutor legal que está en las Fuerzas Armadas, y visitas con el padre/la madre durante la licencia de descanso y recuperación concedida cuando éste/ésta se encuentre fuera del país.

b. Ausencias justificadas por la Junta Escolar

- Enfermedad o lesión personal, embarazo u hospitalización.
- Fallecimiento de un familiar directo del/de la estudiante.
- Actividades avaladas por la escuela.
- Participación en una actividad extracurricular no patrocinada por la escuela, de acuerdo con las directrices establecidas por el superintendente (o su persona designada), sin exceder las diez (10) ausencias.
- Circunstancias atenuantes, aprobadas por el superintendente (o su persona designada, por ejemplo, el/la director(a) de la escuela), sobre las que el/la estudiante no tiene el control.

2. Ausencias Injustificadas

A los efectos de esta política, las ausencias injustificadas se definen como cualquier ausencia estudiantil no autorizada durante un día escolar o parte del mismo. Esto incluye la instrucción correctiva fuera de la jornada escolar regular, de acuerdo con la ley estatal.

- El Distrito buscará asistencia y apoyo de programas o agencias escolares y comunitarios, y utilizará intervenciones efectivas con los estudiantes, sus padres o tutores legales para restablecer y mantener la asistencia regular a clases.
- Los estudiantes con cinco (5) ausencias injustificadas durante el año escolar son considerados como ausentes injustificados y estarán sujetos al plan de intervención progresiva contra el absentismo escolar del Distrito.
- Para garantizar el debido proceso, los padres o tutores legales de los estudiantes con un exceso de ausencias injustificadas (más de 5) tendrán la oportunidad de apelar de acuerdo con las normas estatales.
- La remisión al Tribunal de Menores (o al Fiscal General del Distrito) se realizará de acuerdo con el plan de intervención progresiva contra el absentismo escolar del Distrito. Dichas remisiones serán utilizadas como una última opción.

D. Tardanzas y Salidas Tempranas

Las llegadas tarde (tardanzas) y/o las salidas tempranas que resulten en la pérdida de más del cincuenta por ciento de la jornada escolar serán consideradas como ausencias, según los requisitos estatales. Las llegadas tarde a clases sin justificación alguna, así como las salidas injustificadas antes de tiempo durante cualquier período escolar, serán monitoreadas; además, se proporcionarán las intervenciones apropiadas de acuerdo con las directrices establecidas por el superintendente (o su persona designada).

E. Trabajo de Recuperación, Corrección de Calificaciones y Recuperación de Créditos

Se les brindará a los estudiantes la oportunidad de hacer un trabajo de recuperación debido a ausencias justificadas e injustificadas, de acuerdo con los requisitos establecidos por el superintendente (o su persona designada).

Para leer la Política 6014 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/D7PKWT53E605/\\$file/6014%20Student%20Attendance%20and%20Truancy%20Policy%20\(Excused%20and%20Unexcused%20Absences\).pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/D7PKWT53E605/$file/6014%20Student%20Attendance%20and%20Truancy%20Policy%20(Excused%20and%20Unexcused%20Absences).pdf)

REGLAMENTO PARA LOS ESTUDIANTES MAYORES DE 18 AÑOS EN CUANTO A LA ASISTENCIA OBLIGATORIA (POLÍTICA 6011)

Cualquier estudiante que haya superado la edad de asistencia obligatoria podrá ser dado(a) de baja en su inscripción escolar después de haber tenido tres (3) ausencias injustificadas consecutivas, o un total de cinco (5) ausencias injustificadas, en la escuela; esto sería con la aprobación del superintendente (o de su persona designada).

Para leer la Política 6011 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUPXK66C2F9/\\$file/6011%20Attendance%20of%20Students%20Beyond%20Compulsory%20Education%20Age.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUPXK66C2F9/$file/6011%20Attendance%20of%20Students%20Beyond%20Compulsory%20Education%20Age.pdf)

ASISTENCIA OBLIGATORIA (POLÍTICA 6012)

Los niños/adolescentes de entre seis (6) y diecisiete (17) años deben asistir a una escuela pública o privada.¹ El/la director(a) será el/la responsable de la asignación inicial de los estudiantes que van a una escuela por primera vez. Un padre/tutor legal o quien tenga la custodia legal y considere que su hijo(a) no está listo(a) para asistir a la escuela, a la edad designada por la Ley de Asistencia Obligatoria, puede solicitarle al superintendente (o a la persona designada) un aplazamiento de un (1) semestre o un año en la asistencia obligatoria. Dicho aplazamiento le será comunicado al/a la director(a) de la escuela a la que el/la niño(a) habría asistido. De acuerdo con las disposiciones de la ley estatal, la Junta Escolar puede eximir temporalmente a los estudiantes del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Asistencia Obligatoria.²

Para leer la Política 6012 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUPYE66E221/\\$file/6012%20Compulsory%20Attendance.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUPYE66E221/$file/6012%20Compulsory%20Attendance.pdf)

POLÍTICA INTERESCOLAR (POLÍTICA 6051)

El programa deportivo interescolar que ofrece el Distrito priorizará el rendimiento académico y el desarrollo personal. Sin perjuicio de cualquier ley o resolución que establezca lo contrario, el programa deportivo del Distrito cumplirá con los requisitos establecidos tanto por las asociaciones deportivas competentes como por las leyes y directrices federales y estatales aplicables.

A. Estudiantes y Atletas

La participación en actividades deportivas interescolares, que se hacen como una actividad extracurricular, proporciona habilidades y hábitos importantes que contribuyen al desarrollo del carácter y la competencia académica de cada uno de los estudiantes, como el trabajo en equipo, el liderazgo, la autodisciplina, la sana competencia, la integridad y la buena condición física. Por lo tanto, las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby (MSCS) creen que todos los

estudiantes deben tener las mismas oportunidades de participar en actividades deportivas interescolares, incluyendo la igualdad de oportunidades en los deportes que se ofrecen, la compra de equipo y las oportunidades educativas.

El hecho de participar en el programa de actividades deportivas interescolares del Distrito es un privilegio, y se espera que todo estudiante que opte por participar en dicho programa cumpla con los requisitos establecidos por las asociaciones deportivas rectoras, así como con las políticas de la Junta Escolar y las normas y los reglamentos administrativos aplicables.

Los estudiantes que incumplan cualquier requisito de participación podrán estar sujetos a sanciones deportivas, que pueden incluir hasta la suspensión de la actividad, en cualquier momento del año calendario. La participación en actividades deportivas interescolares no está amparada por los procedimientos de apelación del debido proceso que están relacionados con la disciplina estudiantil (ofrecidos a todos los estudiantes según la ley estatal o las políticas de la Junta Escolar). Los estudiantes deportistas cuyo comportamiento también infrinja el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby estarán sujetos a las medidas disciplinarias descritas en dicho Código.

Las novatadas y otros actos similares están estrictamente prohibidos por cualquier organización estudiantil o que esté autorizada por el Distrito.

Promedio de Calificaciones (Grade Point Average/GPA)

Se anima a los estudiantes que deseen participar en actividades deportivas interescolares a mantener, como mínimo, un "GPA" semestral de 2.0.

Consideraciones sobre la Asistencia de los Estudiantes

Ni el Distrito ni sus empleados o representantes podrán exigir la asistencia de un/una estudiante a un evento deportivo escolar o a un evento relacionado con la participación en un equipo deportivo escolar si el evento se celebra en un día festivo escolar oficial, un día de culto o en una festividad religiosa. En tales casos, el padre, la madre o el/la tutor(a) legal del/de la estudiante que participe en un evento deportivo escolar podrá notificar por escrito al entrenador o administrador del evento deportivo que el/la estudiante no asistirá en dichos días. El aviso debe hacerse con al menos tres (3) días lectivos de antelación al evento. No será necesario notificar por escrito al entrenador o administrador del evento deportivo escolar si la ausencia se debe a una emergencia imprevista.

B. Entrenadores

Los entrenadores, ya sean empleados del Distrito o voluntarios (remunerados o no), estarán sujetos a todas las leyes y directrices aplicables y establecidas por el estado y la asociación deportiva, incluyendo, entre otras, la verificación de antecedentes y la capacitación requerida.

C. Deportividad

Se requiere deportividad. Se espera que los entrenadores y los jugadores siempre den ejemplo de deportividad. La conducta antideportiva no será aceptable.

El superintendente elaborará las directrices de conducta para la participación en actividades deportivas interescolares.

Para leer la Política 6051 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/CNUQUO6A438F/\\$file/6051%20Interscholastic%20Athletics.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/CNUQUO6A438F/$file/6051%20Interscholastic%20Athletics.pdf)

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES (POLÍTICA 6049)

La asignación de estudiantes a clases, así como la de las clases a los maestros, es responsabilidad del/de la director(a) de una escuela. Los estudiantes deberán haber terminado la clase o el curso de prerrequisito correspondiente antes de

ser asignados a una clase o curso, excepto cuando estén exentos por ley o lo permita la administración del Distrito. El Distrito identificará y comunicará cuáles son las clases o los cursos de prerrequisito que se requieren. Además, cada escuela deberá desarrollar y publicar para los estudiantes y los padres los criterios o procesos específicos que hay en la selección y asignación de clases.

Para leer la Política 6049 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BR5MAU5A5A38/\\$file/6049%20Assignment%20of%20Students%20to%20Classes.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BR5MAU5A5A38/$file/6049%20Assignment%20of%20Students%20to%20Classes.pdf)

INFORMACIÓN ESTUDIANTIL CONFIDENCIAL (POLÍTICA 6003)

La Junta Escolar del Condado de Shelby reconoce que la información recopilada y mantenida sobre los estudiantes individuales tiene como objetivo principal contribuir a su desarrollo educativo y debe ser accedida y divulgada únicamente con ese fin. Por lo tanto, es política de la Junta mantener la confidencialidad de los expedientes (récores, registros) académicos de todos los estudiantes del Distrito y permitir su divulgación únicamente a las personas que están legalmente autorizadas para revisarlos. La Junta también reconoce que las investigaciones y las encuestas, algunas de las cuales implican el acceso a los expedientes académicos de los estudiantes, tienen como objetivo mejorar los programas educativos del Distrito. Estas investigaciones deben ser realizadas de manera que produzcan resultados fiables y sólidos, y que no infrinjan el derecho a la privacidad de los estudiantes ni al de sus padres/tutores legales. Por lo tanto, es política de la Junta supervisar muy de cerca las circunstancias en las que personas u organizaciones realizan investigaciones o encuestas en el distrito escolar o buscan acceder a información confidencial de los estudiantes.

ACCESO A LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS

A. Derecho a Inspección y Revisión

El padre, la madre o el/la tutor(a) legal de un/una estudiante en el Distrito tiene el derecho de inspeccionar y revisar el expediente académico de su hijo(a). Un expediente académico es cualquier información que esté directamente relacionada con el/la estudiante, según se define anteriormente. Incluye información de identificación personal, como se define anteriormente, y datos como nombre, dirección, número de teléfono, resultados de exámenes, calificaciones, historial médico y de salud, número de seguro social u otros números de identificación, fotografías, videos y expedientes disciplinarios. Con la debida identificación, los expedientes normalmente se pueden revisar de inmediato, aunque se permiten cuarenta y cinco (45) días para su entrega. El Distrito notificará anualmente a los padres/tutores legales sobre este derecho. Al revisar el expediente académico, el padre, la madre o el/la tutor(a) puede estar acompañado(a) por otra persona, pero debe firmar un formulario de consentimiento que le permita revisarlo.

Un padre, una madre o un/una tutor(a) legal de un/una estudiante con discapacidad puede enviar a un representante para revisar su expediente académico, pero debe firmar un formulario de consentimiento que permita dicha revisión. El Distrito debe responder a la solicitud de un padre o tutor legal para obtener el expediente académico de un/una estudiante con discapacidad antes de cualquier reunión sobre el Plan Educativo Individualizado del/de la estudiante o antes de cualquier audiencia sobre su colocación.

Un padre, una madre o un/una tutor(a) legal puede solicitar una enmienda al expediente académico si considera que la información es inexacta, engañosa o si viola el derecho a la privacidad del/de la estudiante. Si el Distrito no concede la solicitud de enmienda, el padre, la madre o el/la tutor(a) legal tiene el derecho de solicitar una audiencia para determinar si la información es inexacta, engañosa o si viola el derecho a la privacidad del/de la estudiante.

B. Entrega de Expedientes Educativos a Padres Militares

En caso de que no se puedan entregar los expedientes educativos oficiales a los padres que son militares para una transferencia estudiantil, el Distrito preparará y les entregará un juego completo de expedientes educativos no oficiales o en mano que contengan la información uniforme, según lo determine la Comisión Interestatal. Además, a solicitud de

la escuela receptora, el Distrito procesará y entregará los expedientes educativos oficiales a dicha escuela en un plazo de diez (10) días o dentro del plazo que determine la Comisión Interestatal, de conformidad con el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares.

C. Divulgación de Información Confidencial de los Estudiantes

Un padre, una madre o un/una tutor(a) legal, incluyendo a un/una estudiante elegible, debe otorgar un consentimiento por escrito, firmado y fechado, antes de que el expediente académico u otra información personal identificable de un/una estudiante sea divulgado a terceros, excepto cuando el expediente pueda ser divulgado sin consentimiento según lo prescrito por la ley. El Distrito divulgará información del directorio sin el consentimiento de los padres y estudiantes elegibles, a menos que se ejerzan las disposiciones de exclusión voluntaria previstas en las normas y los reglamentos administrativos que acompañan a esta política. Las normas y los reglamentos administrativos que acompañan a esta política indican lo siguiente: (1) excepciones legales al requisito de un consentimiento previo de los padres/tutores y del/de la estudiante elegible; (2) ciertas condiciones prescritas por la ley bajo las cuales los expedientes académicos de los estudiantes pueden volver a divulgarse sin ningún tipo de consentimiento previo.

El Distrito no divulgará información de los expedientes académicos sin el consentimiento de los padres, a menos que la ley lo permita, si el solicitante pide el expediente de un/una estudiante en particular o si hay motivos para creer que conoce la identidad del/de la estudiante a quien se refieren los expedientes solicitados.

El Distrito informará a los padres/tutores legales cuando la información personal identificable recopilada, conservada o utilizada para fines relacionados con la prestación de servicios conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ya no sea necesaria. La información será destruida a solicitud de los padres/tutores legales. Sin embargo, se podrá conservar un registro permanente del nombre, la dirección y el número de teléfono del/de la estudiante, así como el de sus calificaciones, su asistencia, las clases a las que asistió, el grado cursado y el año escolar cursado, sin límite de tiempo.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS POR LEYES FEDERALES Y ESTATALES

A. Investigación y Encuestas

De acuerdo con la ley estatal, los padres o tutores legales deben otorgar su consentimiento por escrito antes de que su hijo(a) menor de edad participe en una encuesta, un análisis o una evaluación. El consentimiento informado por escrito para cualquier estudiante mayor de dieciocho (18) años debe ser otorgado por el/la estudiante.

El consentimiento por escrito puede ser revocado en cualquier momento por el padre, la madre o el/la tutor(a) legal, o por el/la estudiante si es mayor de dieciocho (18) años, antes de que el/la estudiante participe en una encuesta, un análisis o una evaluación. El requisito del consentimiento por escrito no se aplicará si la encuesta, el análisis o la evaluación distribuida a los estudiantes está relacionada con la enseñanza en el salón de clases de un currículo y se distribuye a los estudiantes como método para evaluar la eficacia de dicho currículo.

Las personas u organizaciones que deseen realizar investigaciones o encuestas en el Distrito deben presentar sus propuestas para su aprobación previa. Este requisito se aplica a agencias, organizaciones o personas ajenas al profesorado escolar, así como a los empleados del Distrito si desean recopilar información que vaya más allá de las tareas escolares individuales o de la evaluación de la eficacia del currículo.

1. Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) (20 U.S.C. § 1232h; 34 CFR Parte 98)

Según la ley federal, se requiere el consentimiento de los padres/tutores legales para todas las solicitudes de datos confidenciales de estudiantes, a menos que la ley autorice el acceso sin consentimiento. Todos los materiales didácticos que se utilicen en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación de cualquier programa educativo que reciba fondos federales deberán estar disponibles para su inspección por los padres/tutores del/de la estudiante. La ley también establece que ningún/ninguna estudiante estará obligado(a), sin el consentimiento de sus padres/tutores, a someterse a una encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

1. Afiliaciones o creencias políticas de los padres del/de la estudiante;
2. Problemas mentales y psicológicos del/de la estudiante o de su familia;
3. Comportamiento y actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio y degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros religiosos;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de los padres del/de la estudiante;
8. Ingresos (distintos de los requeridos por ley para determinar la elegibilidad de un/una estudiante para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

La identidad de los estudiantes del Distrito que participen en dichas actividades se mantendrá anónima. El Distrito notificará a los padres/tutores sobre las fechas específicas o aproximadas en que se programe o se prevea programar dicha encuesta, análisis o evaluación.

No se aceptarán solicitudes de estudiantes universitarios para realizar investigaciones o encuestas.

2. Encuestas, análisis o evaluaciones estudiantiles (TCA 49-2-211)

De acuerdo con la ley estatal, los padres/tutores tendrán acceso para revisar todas las encuestas, análisis o evaluaciones antes de que sean hechas a sus hijos, y deberán escoger si ellos pueden participar o no. El Distrito también les informará a los padres/tutores legales cuál es el propósito de la encuesta, del análisis o de la evaluación; cuáles son los materiales para la encuesta, el análisis o la evaluación; y quién tendrá acceso a los resultados. Se debe obtener el consentimiento de los padres/tutores antes de realizar investigaciones o hacer encuestas en el Distrito escolar. Los padres/tutores y los estudiantes elegibles, en el caso de los estudiantes mayores de dieciocho (18) años, deberán proporcionar su consentimiento por escrito antes de la recopilación de datos biométricos individuales del/de la estudiante.

3. Ciertos datos individuales del/de la estudiante

El Distrito no recopilará datos individuales del estudiante sobre:

1. Afiliación política;
2. Religión;
3. Historial de votación;
4. Posesión de armas de fuego;
5. Sin el consentimiento por escrito de los padres o del/de la estudiante, no se realizarán pruebas biométricas, análisis de la expresión facial, patrones de ondas cerebrales en EEG, conductancia cutánea, respuesta galvánica de la piel, variabilidad de la frecuencia cardíaca, pulso, volumen sanguíneo, postura y seguimiento ocular.

B. Acceso al Material Didáctico

Los padres/tutores legales de un/una estudiante en el Distrito tienen derecho a inspeccionar, si así lo desean, cualquier material didáctico, material de enseñanza y otros recursos didácticos utilizados en el salón de clases o como parte del currículo educativo del/de la estudiante. El material didáctico incluye cualquier contenido educativo que le es proporcionado a un/una estudiante, independientemente de su formato, incluyendo materiales impresos o de representación, materiales audiovisuales y materiales en formato electrónico o digital (como materiales accesibles a través de la internet).

Además, de acuerdo con la ley estatal, los padres/tutores de un/una estudiante en el Distrito tienen derecho a revisar las pruebas desarrolladas y calificadas por el/la maestro(a) de su hijo(a). Las pruebas o evaluaciones académicas que no sean desarrolladas ni calificadas por el/la maestro(a) del/de la estudiante no se incluyen en el término material didáctico.

Además, el Distrito pondrá a disposición de los padres/tutores legales todos los materiales didácticos, incluyendo los folletos, para su revisión.

C. Información Personal Recopilada con Fines de Marketing o Ventas

Los padres/tutores de un/una estudiante en el Distrito tienen derecho a inspeccionar y revisar cualquier método utilizado para la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines de *marketing* o ventas de dicha información (o para proporcionarla a terceros con ese fin) antes de administrarla a los estudiantes. Ningún estudiante estará obligado a participar en dichas actividades sin el consentimiento de sus padres/tutores. La identidad de los estudiantes del Distrito que participen en dichas actividades se mantendrá anónima. El Distrito notificará a los padres/tutores la fecha específica o aproximada del año en que se programen o se prevea programar dichas actividades. Los padres/tutores también tendrán la oportunidad de excluir a su hijo(a) de dichas actividades, y se les notificará de este derecho. Esto no incluye la información recopilada para el desarrollo de productos o servicios educativos.

Además, el Distrito cumplirá con las disposiciones de las leyes estatales aplicables que están relacionadas con la protección de la privacidad de los estudiantes contra actividades que incluyen, entre otras, la divulgación de información protegida a menos que la ley lo permita, la publicidad dirigida, la creación de perfiles estudiantiles con fines no educativos y la venta o el alquiler de la información de un/una estudiante.

DERECHOS DEL PADRE/DE LA MADRE SIN CUSTODIA O QUE NO ES RESIDENTE

Un padre o una madre que no tenga la custodia de su hijo(a), o que no sea residente (de la zona escolar del/de la estudiante), puede solicitar por escrito que se le entregue directamente una copia de la boleta de calificaciones, el aviso de asistencia escolar, los nombres de los maestros, los horarios de clases, las calificaciones de las pruebas estandarizadas y cualquier otro registro habitual. La solicitud escrita debe incluir la dirección postal del padre o de la madre sin custodia o que no es residente.

GESTIÓN DE LA ATENCIÓN MÉDICA (POLÍTICA 6043) - *Será actualizada para el año escolar 2025-2026*

La Junta Escolar del Condado de Shelby cree que el éxito académico se ve influenciado por el bienestar general del/de la estudiante, y que una misión fundamental del sistema escolar es ayudar a los estudiantes a mantenerse saludables. Por lo tanto, la política de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby es la de brindar un sistema eficaz de programas para apoyar la salud y el aprendizaje de los estudiantes.

PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

El profesorado y el personal de cada escuela deberán estar preparados para brindar primeros auxilios básicos en caso de emergencias médicas generales. Además, la Junta Escolar del Condado de Shelby tiene como objetivo contar con un número adecuado de personal en cada centro, que esté capacitado y certificado en RCP y otras técnicas de primeros auxilios en caso de emergencia, de conformidad con todas las leyes y los reglamentos estatales vigentes. De acuerdo con la ley estatal, cualquier persona que de buena fe brinde atención o asistencia de emergencia en el lugar de la emergencia o accidente no será responsable de daños civiles como resultado de cualquier acción u omisión.

INFORMES DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES

Cualquier accidente que involucre a estudiantes y que ocurra en las instalaciones de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby, o bajo la supervisión autorizada de empleados del Distrito, deberá ser reportado por escrito a la oficina responsable de servicios estudiantiles dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al accidente. El informe incluirá el nombre de la persona, la fecha del accidente, una explicación del mismo y la atención brindada. Estos informes serán archivados en la oficina del/de la director(a) por un año.

EXÁMENES FÍSICOS ESTUDIANTILES Y VACUNAS

A. Exámenes Físicos

El Distrito se preocupa por la salud y el bienestar de toda la comunidad estudiantil. Con este fin, se requerirán exámenes físicos, salvo que estén exentos por ley, a los estudiantes.^{1,2}

1. Que ingresen a la escuela por primera vez (aplica a cualquier estudiante que ingrese a una escuela del Distrito, incluyendo Pre-K, para quien no exista un historial médico); o

2. Participación en actividades deportivas interescolares (incluyendo cualquier programa de actividad física extenuante cubierto por la TSSAA).

El/la director(a) se asegurará de que se le haga un examen físico completo a cada estudiante antes de su inscripción.

El costo del examen correrá a cargo del padre o tutor del estudiante y se conservará una copia en la oficina del/de la director(a).

B. Inmunizaciones^{2, 3}

- Todo niño que vaya a entrar a Pre-Kínder, Kínder, 7.º grado (aunque ya esté inscrito), o que se una al Distrito por primera vez en cualquier otro grado que no sea Kínder o 7.º, debe presentar una prueba de las vacunas requeridas por el estado para poder asistir a la escuela.

- Los padres o tutores son los responsables de asegurarse de que sus hijos estén vacunados, según lo que pide el Departamento de Salud de Tennessee, y de entregar esa prueba a la dirección de la escuela a la que va a ir el/la estudiante.

- La prueba de vacunación debe ser un certificado donde se muestren todas las vacunas que ha recibido el/la estudiante. Todos los certificados deben estar en el formato oficial que da el Departamento de Salud de Tennessee.

- Un/una hijo(a) dependiente de un miembro activo del ejército o de la Guardia Nacional de Tennessee no tiene que hacerse una evaluación médica en este estado para obtener el certificado de vacunación si el padre o la madre presenta un registro de vacunas de otro estado que muestre que el/la niño(a) ha sido vacunado(a) contra las enfermedades requeridas por el Departamento de Salud de Tennessee.

Exenciones de los Requisitos de Vacunación

Salvo que la ley diga lo contrario, ningún/ninguna niño(a) podrá asistir a la escuela sin presentar una prueba de vacunación.

- Creencias religiosas: el padre o tutor debe entregar a la escuela una carta firmada, y por escrito, declarando que las vacunas u otras medidas preventivas van en contra de sus creencias religiosas. Esta declaración debe hacerse bajo pena de perjurio.

- Razones médicas: se requiere una carta del médico (proveedor de salud) del/de la niño(a) explicando que, por razones médicas, el/la niño(a) no puede recibir una o más vacunas porque podría causarle daño. Las demás vacunas siguen siendo obligatorias.

- Situación de calle o sin hogar: la escuela debe (1) aceptar al niño/a la niña o al/a la joven que se determine que está en situación de calle, aunque no tenga vacunas o no pueda presentar sus registros por esa razón; y (2) cumplir con las leyes federales y estatales que protegen los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar, incluyendo la Ley McKinney-Vento.

Servicios de Referencia de Salud

Los resultados de las evaluaciones de visión y audición; índice de masa corporal (IMC) y presión arterial; y los exámenes EPSDT (que incluyen salud médica, dental y mental/conductual) deben ser entregados por el proveedor de salud a los padres.

Si los resultados indican que el/la estudiante podría tener una condición que afecte su aprendizaje, los padres recibirán una referencia para una evaluación de seguimiento con un profesional de salud.

A. Confidencialidad

Todo empleado de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby debe proteger la información médica de los estudiantes y no divulgarla sin autorización, excepto cuando la ley lo permita o cuando sea necesario para cumplir con sus responsabilidades laborales, o si el/la estudiante representa una amenaza inmediata para sí mismo(a) o para otros. Cualquier empleado que haga mal uso, altere, elimine o comparta de manera inapropiada información médica confidencial de un/una estudiante, puede enfrentar medidas disciplinarias, incluyendo la terminación de su empleo.

Los voluntarios cuyas actividades puedan exponerlos a información médica de los estudiantes, así como las organizaciones contratadas o que colaboren con el Distrito para brindar servicios de salud, deben cumplir con los mismos estándares profesionales que los empleados del distrito escolar. Pueden aplicarse sanciones si se rompe la confidencialidad.

B. Información Médica Precisa

Los padres o tutores son responsables de informar al personal escolar sobre cualquier condición médica importante que pueda causar una emergencia o que requiera modificar el plan de estudios o las actividades escolares del/de la estudiante.

1. Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby solicitarán información médica que deberá ser completada por el padre/tutor cada año escolar.
2. El/la director(a) de la escuela debe asegurarse de que toda la información relacionada con las condiciones médicas de los estudiantes sea identificada a través de:
 - a) Una revisión sistemática de todos los formularios de inscripción y documentación médica.
 - b) Requiriendo que cualquier información (sospechada o confirmada) que sea recibida por un miembro del personal o maestro sea reportada al/a la director(a).
 - c) Animando a los padres o tutores a informar al/a la director(a) sobre cualquier condición médica.

C. Validación de Condiciones Médicas

1. El/la director(a) de la escuela debe recomendar que se contacte al padre o tutor de cada estudiante identificado con una condición médica (o posible condición médica) para aclarar el alcance de dicha condición, especialmente en los casos que necesiten más información.
2. El padre o tutor debe proporcionar una carta de un proveedor de salud en los casos en que la condición médica del estudiante requiera: a) una modificación en el plan de estudios o en las actividades escolares; b) la necesidad de supervisar y/o administrar medicamentos durante el horario escolar; o c) una alerta especial al personal escolar sobre una posible situación de emergencia que requiera primeros auxilios.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

La Junta reconoce su responsabilidad de proteger la salud de los estudiantes, así como de respetar sus derechos individuales. Los estudiantes con una enfermedad contagiosa podrán asistir a la escuela, siempre y cuando su presencia no represente un riesgo considerable de contagio o enfermedad para otros estudiantes y/o empleados.

A. Enfermedades Contagiosas que Requieren de una Exclusión Escolar

Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela para evitar la propagación de enfermedades contagiosas. El/la director(a) o la persona designada puede decidir excluir a un/una estudiante, pero ningún/ninguna niño(a) será enviado(a) a casa sin que se informe primero a los padres o tutores. Si se sospecha que un/una estudiante tiene, o puede transmitir, una enfermedad contagiosa, deberá quedarse fuera de la escuela y se hará un informe al Departamento de Salud Pública del Estado en caso de enfermedades que requieran de un reporte obligatorio. La Junta seguirá las recomendaciones y guías del Departamento de Salud del Condado de Shelby para el manejo de enfermedades contagiosas.

Las enfermedades contagiosas incluyen, pero no se limitan a: sarampión, rubéola, varicela, paperas, tos ferina, escarlatina, difteria, angina de Vincent, conjuntivitis, tiña, impétigo, sarna, pediculosis (piojos) u otra enfermedad que sea diagnosticada como contagiosa.

B. Reingreso a la Escuela

Si se determina que la condición sospechada no existe, el/la director(a) o la persona designada puede permitir que el/la estudiante regrese a la escuela.

En el caso de una enfermedad contagiosa, el/la estudiante podrá ser readmitido(a) si presenta una carta del médico de la familia y/o después de haber cumplido con el período de exclusión requerido por el Departamento de Salud Pública del Estado.

En el caso de tiña, impétigo o sarna, el/la estudiante podrá regresar a la escuela una vez que haya iniciado el tratamiento y presente un comprobante del mismo al/a la director(a) o a la persona designada.

En el caso de pediculosis (piojos), el/la estudiante podrá regresar para ser revisado(a) después del tratamiento. Si se presenta un comprobante del tratamiento y no se encuentran piojos vivos, el/la estudiante podrá regresar a clases.

El Distrito puede requerir que el/la estudiante presente una documentación médica de un proveedor de salud autorizado cuando haya razones para creer que dicho(a) estudiante tiene tuberculosis u otra enfermedad contagiosa. Si el proveedor confirma el diagnóstico, el/la estudiante deberá permanecer fuera de la escuela hasta presentar la documentación médica que indique que ya no tiene la enfermedad.

XIII. SÍNDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA (SIDA)

Las pruebas obligatorias para enfermedades contagiosas que no se transmiten por contacto casual o diario, como la infección por VIH, no serán un requisito para que un/una estudiante pueda ingresar o asistir a la escuela.

A. Responsabilidades Administrativas: si los padres o tutores de un estudiante deciden informar sobre el estado de VIH del niño, todo lo relacionado con ese estudiante estará bajo la supervisión directa del superintendente o de la persona que él designe. Una vez revelada esta información, el superintendente o su representante deberá:

1. Solicitar los registros médicos al padre, a la madre o al tutor legal, así como al médico del estudiante.
2. Reunir información relacionada con el expediente escolar acumulativo del estudiante.
3. Reunirse con el equipo de evaluación designado por el Departamento de Educación del Estado.

El superintendente o la persona que él designe, junto con el Departamento de Salud y Medio Ambiente del Estado, reunirá a un equipo para evaluar la salud del estudiante y ver si puede asistir a la escuela.

Este equipo estará formado por: el superintendente (o su representante), el médico del estudiante, un doctor o una enfermera del Departamento de Salud (ambos designados por el oficial de salud regional), un representante del distrito escolar (LEA) y el padre, la madre o el tutor del estudiante.

Un estudiante con SIDA o una enfermedad relacionada con el VIH puede asistir a la escuela y participar en todas las actividades como los demás estudiantes, a menos que el equipo de evaluación determine que, por razones médicas, se necesita un plan educativo diferente.

Para leer la Política 6049 en su totalidad, por favor, visita:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/C6FU3K7A192D/\\$file/6043%20Healthcare%20Management.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/C6FU3K7A192D/$file/6043%20Healthcare%20Management.pdf)

CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTEL (POLÍTICA 6021)

En las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby, se espera que la forma de vestir de los estudiantes refleje el “sentido común” y tome en cuenta su comodidad, seguridad, limpieza y modestia. Hay una conexión clara entre vestirse bien y tener un buen ambiente de aprendizaje. La ropa o el estilo que llame demasiado la atención hacia la persona y no hacia el aprendizaje debe evitarse. Por eso, el distrito establece un código básico de vestimenta para asegurarse de que los estudiantes vistan de manera apropiada y con modestia.

Si alguna escuela quiere cambiar su código de vestimenta, por ejemplo, empezar o dejar de usar uniforme, puede hacerlo siguiendo el proceso que se explica en las reglas administrativas que acompañan a esta política.

Para cambiar su método de vestimenta, una escuela debe solicitar y recibir la aprobación del superintendente (o la persona designada), siguiendo el proceso establecido en las reglas administrativas que acompañan a esta política.

Cualquier cambio aprobado en el código de vestimenta de una escuela entrará en vigor en el siguiente año escolar y deberá mantenerse por un mínimo de cuatro (4) años escolares.

El distrito, si lo considera necesario, puede implementar en cualquier momento el uso de uniforme o vestimenta estandarizada en una escuela por motivos de seguridad (por ejemplo, actividad de pandillas) u otras razones justificadas. Un padre o una madre puede solicitar una exención del uso de uniforme o vestimenta estandarizada para su hijo(a) por razones médicas o religiosas.

Para leer esta política en su totalidad, por favor, visita:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BSEVCT802322/\\$file/6021%20Student%20Dress%20Code-Administrative%20Rules%20and%20Reg%20Rev%2008-12-2020.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BSEVCT802322/$file/6021%20Student%20Dress%20Code-Administrative%20Rules%20and%20Reg%20Rev%2008-12-2020.pdf)

SERVICIOS DE TRANSPORTE (POLÍTICA 6050)

Para mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje, **nadie podrá subir a un autobús escolar**, excepto los estudiantes asignados a ese autobús y el personal escolar o del Distrito autorizado, a menos que la ley, una política de la Junta o un contrato indique lo contrario.

Los padres son responsables de cuidar a sus hijos hasta que suban al autobús en la mañana y después de que se bajen al final del día escolar. Sólo cuando el estudiante se sube al autobús, pasa a ser responsabilidad del distrito escolar. Esta responsabilidad termina cuando el estudiante baja en su parada habitual al final del día.

Dado que el autobús es una extensión del salón de clases, la Junta requiere que los estudiantes se comporten en el autobús de acuerdo con las normas establecidas de conducta en el aula.

Mientras estén en el autobús, los estudiantes estarán bajo la supervisión del conductor, y deberán seguir todas las instrucciones razonables que él o ella les dé.

El director o la directora del estudiante que utiliza el transporte escolar deberá ser informado(a) por el conductor del autobús sobre cualquier problema grave de disciplina, y podrá ser llamado(a) para intervenir si es necesario. Salvo lo dispuesto por la ley, a un estudiante se le puede negar el privilegio de usar el autobús si el director o el departamento encargado del transporte determina que su comportamiento causa interrupciones en el autobús, o si desobedece las reglas y regulaciones locales relacionadas con el transporte escolar.

La suspensión del privilegio de transporte se aplicará además de las medidas disciplinarias que el director considere apropiadas según el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la suspensión del privilegio de transporte puede ser la única medida disciplinaria que se tome si se considera adecuada para el nivel de la falta.

Si se emite una suspensión escolar debido a una conducta inapropiada en el autobús, la suspensión del privilegio de transporte comenzará el primer día que el estudiante regrese a clases.

La suspensión de un estudiante del uso del autobús escolar seguirá los mismos procedimientos que cualquier otra suspensión escolar, excepto cuando existan disposiciones estatales y/o federales aplicables a estudiantes que reciben servicios de educación especial. En esos casos, el Distrito cumplirá con las leyes y/o regulaciones estatales y federales correspondientes.

Por ley, los empleados que interactúan con estudiantes como parte de sus funciones asignadas pueden reubicar a un estudiante de su ubicación actual a otra en situaciones de emergencia. Estos empleados también pueden intervenir en un altercado físico entre dos (2) o más estudiantes, o entre un estudiante y un empleado del Distrito. Se puede usar

fuerza razonable para reubicar físicamente o intervenir en tales conflictos si el estudiante no coopera (véase la política 6057 sobre Reubicación Física de Estudiantes).

Los estudiantes deben viajar en el autobús que les corresponde, determinado por la dirección registrada en el expediente del estudiante. Además, no se permite que los estudiantes se bajen en una parada diferente a la habitual, a menos que se les haya otorgado una excepción de acuerdo con la Política 3004 de Servicios de Transporte Estudiantil.

Uso de Cámaras de Video

Se pueden utilizar cámaras de video para supervisar el comportamiento de los estudiantes en los vehículos escolares que transportan a los estudiantes hacia y desde la escuela o actividades extracurriculares. El Distrito mantendrá todas las grabaciones de video de los estudiantes como confidenciales y cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con las grabaciones de video cuando éstas se consideren parte del expediente educativo y conductual del estudiante, según lo determine el Distrito y de acuerdo con la ley.

Sólo podrán acceder a las grabaciones los padres del estudiante involucrado, los empleados de la escuela con un interés educativo legítimo en la grabación y el personal de seguridad de MSCS. La grabación podrá compartirse con la agencia policial correspondiente si el director ha solicitado asistencia.

La vigilancia por video se utilizará únicamente para promover el orden, la seguridad y la protección de los estudiantes, el personal y la propiedad. El superintendente está encargado de desarrollar procedimientos que regulen el uso de cámaras de video conforme a las disposiciones legales y las políticas establecidas por la Junta.

Los estudiantes que violen las reglas de conducta en el autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias conforme a las políticas y regulaciones establecidas por la Junta para la conducta y disciplina estudiantil.

Para leer la Política 6050 en su totalidad, por favor, visita:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQP269BEFE/\\$file/6050%20Student%20Conduct%20on%20School%20Buses.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQP269BEFE/$file/6050%20Student%20Conduct%20on%20School%20Buses.pdf)

CONDUCTA ESTUDIANTIL (POLÍTICA 6022)

Esta política se aplica a la conducta estudiantil y estará vigente en todas las instalaciones escolares, propiedades escolares, autobuses escolares y actividades patrocinadas por el Distrito o la escuela.

DEFINICIONES

Experiencias Adversas en la Infancia (ACEs): trauma crónico infantil; eventos estresantes o traumáticos que experimenta un menor, incluyendo aspectos del entorno del niño que pueden afectar su sentido de seguridad, estabilidad y vínculos afectivos.

Disciplina: práctica de enseñar a los estudiantes a autogestionarse, desarrollar conciencia social y personal, construir relaciones positivas y tomar decisiones responsables.

Expulsado/Expulsión: retiro del programa escolar regular del estudiante por más de diez (10) días consecutivos o más de quince (15) días en un mes de asistencia escolar, o la exclusión total de la escuela. Múltiples suspensiones consecutivas se considerarán expulsión.

Sistema de Apoyo Multinivel (Multi-tiered System of Support): alineación de todas las prácticas, programas e intervenciones disponibles que trabajan juntas para atender las necesidades de los estudiantes, tanto dentro de un aula individual como en toda la escuela o el Distrito.

Apoyos Conductuales Positivos – un enfoque sistemático que utiliza prácticas basadas en evidencia para mejorar los ambientes escolares y prevenir y responder a conductas problemáticas que:

- (a) Sean proactivas e instructivas, en lugar de reactivas y punitivas;
- (b) Se apliquen a nivel individual, grupal o de aula, y en toda la escuela;
- (c) Incluyan un sistema de recopilación continua de datos;
- (d) Utilicen la toma de decisiones basada en datos;
- (e) Apliquen intervenciones conductuales positivas validadas por la investigación; y
- (f) Mejoren los resultados académicos y sociales de todos los estudiantes, incluidos aquellos con necesidades conductuales complejas e intensivas.

Disciplina Progresiva – respuestas graduales, secuenciales y estratégicas (por ejemplo, intervenciones, prácticas restaurativas) implementadas para desalentar conductas negativas y reducir las consecuencias excluyentes.

Remisión – colocación en una escuela alternativa como resultado de una suspensión prolongada de más de diez (10) días consecutivos.

Aprendizaje Social y Emocional – procesos mediante los cuales niños y adultos adquieren y aplican efectivamente el conocimiento, las actitudes y habilidades necesarias para entender y manejar emociones, establecer y alcanzar metas positivas, sentir y mostrar empatía por otros, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables.

Falta de Tolerancia Cero Obligatoria por el Estado – una falta cometida por un estudiante que, por ley, requiere la expulsión del estudiante por al menos un (1) año calendario (180 días); la cual sólo puede modificarse caso por caso por el superintendente y/o su designado conforme a §T.C.A. 49-6-3402.

Amenaza Sustancial/Creíble – representa una intención sostenida de causar daño más allá del incidente inmediato y/o representa un riesgo o peligro continuo para otros. Las características que sugieren que una amenaza es sustancial incluyen una o más de las siguientes, sin evidencia clara en contrario:

- (a) Detalles creíbles, como una víctima específica, hora, lugar y cómo se planea hacer el ataque;
- (b) Que la amenaza se haya repetido varias veces o se la haya dicho a varias personas;
- (c) Que la amenaza se haya contado como si fuera un plan o ya se haya comenzado a planear;
- (d) Que el estudiante tenga cómplices o haya intentado buscar quién lo ayude;
- (e) Que haya invitado a otros estudiantes a ver lo que va a pasar; y
- (f) Que haya pruebas físicas de que quiere cumplir la amenaza, como un arma o materiales de bomba.

Expulsión - Para el propósito de esta política, la expulsión incluye:

- (a) Expulsión dentro de la escuela (In-School Suspension) - retiro del salón de clases regular mientras se le da la oportunidad al estudiante de completar las asignaciones regulares del salón de clases en un entorno de aislamiento;
- (b) Expulsión a corto plazo/ Expulsión fuera de la escuela: expulsión de la escuela durante no más de diez (10) días consecutivos; y
- (c) Expulsión a largo plazo: expulsión durante más de diez (10) días consecutivos (de 11 a 180 días) en la que el estudiante es enviado a una escuela alternativa.

NOTA: Las expulsiones múltiples no serán sucesivas ni se aplicarán suspensiones múltiples para evitar la expulsión de la escuela.

Disciplina basada en el trauma: intervenciones que utilizan enfoques proactivos y preventivos para abordar la causa principal (por ejemplo, el trauma) o el propósito del comportamiento y reforzar los comportamientos positivos.

A. El Distrito seguirá las leyes T.C.A §49-6-41 et seq., T.C.A. §49-6-28 et seq., y otras leyes y guías estatales y federales aplicables con el fin de:

- (1) Establecer expectativas claras de comportamiento para estudiantes y personal, y
- (2) Dar orientación sobre cómo responder de manera positiva y crear ambientes escolares seguros, saludables y con apoyo para reducir y prevenir comportamientos inapropiados o disruptivos.

La Junta Escolar espera que los administradores y maestros hagan cumplir esta política y el Código de Conducta Estudiantil para que los estudiantes sean responsables de su comportamiento.

El superintendente (o la persona que designe) está autorizado para desarrollar procesos y procedimientos relacionados con la disciplina estudiantil, incluyendo el Código de Conducta Estudiantil.

B. La intención de la Junta Escolar del Condado de Shelby es convertirse en un distrito con enfoque informado sobre el trauma, ofreciendo un sistema de apoyo con varios niveles que atienda las necesidades sociales,

emocionales y conductuales de todos los estudiantes. Como estrategia para abordar experiencias difíciles en la infancia (ACEs), el Distrito adoptará una política de disciplina con enfoque informado sobre el trauma, conforme a T.C.A. §49-6-4109 y las guías estatales, para implementar medidas disciplinarias que:

1. Equilibren la responsabilidad con la comprensión de comportamientos causados por trauma.
 2. Enseñen las reglas de la escuela y el aula, dejando claro que el comportamiento violento o abusivo no está permitido.
 3. Reduzcan las interrupciones en la educación con apoyo positivo y planes de intervención conductual.
 4. Mantengan reglas y consecuencias consistentes.
 5. Den el ejemplo con relaciones respetuosas y no violentas.
- C. La Junta Escolar espera que cualquier medida disciplinaria se aplique con equidad, dignidad, sin prejuicios y con respeto para todos, tratando de mantener a los estudiantes en su programa académico regular tanto como sea posible.

Asignación a Educación Alternativa

De acuerdo con la política 2.302 de la Junta Estatal, la colocación en un programa de educación alternativa debe reservarse para casos donde la conducta interrumpa seriamente el aprendizaje. Además, los estudiantes en Pre-Kínder o Kínder no deben ser asignados a programas de educación alternativa. Cualquier acción disciplinaria que resulte en expulsión y asignación a una escuela alternativa se hará según la ley estatal.

- D. Cuando se determine que un estudiante ha violado esta política, el Superintendente (o su designado) notificará a los padres o tutores y, si la ley lo requiere, al sistema de justicia penal o juvenil.
- E. El castigo corporal no está permitido como medida disciplinaria en las Escuelas del Condado de Memphis-Shelby. Está totalmente prohibido.

CONDUCTA ESTUDIANTIL

Reglas y Normas Administrativas sobre la Conducta Estudiantil

El objetivo de la disciplina escolar es ayudar a los estudiantes a comportarse de manera que apoye su éxito académico y el de la escuela, y mantener un ambiente donde tanto estudiantes como personal se sientan seguros. En todo momento, la disciplina debe ser razonable, oportuna, justa, apropiada para la edad y nivel de desarrollo del estudiante, estar relacionada con el comportamiento específico, basada en la relación entre el adulto y el estudiante, y debe estar acorde con la gravedad del mal comportamiento.

El Distrito espera que con el uso de apoyos positivos se puedan manejar o corregir la mayoría de los comportamientos; sin embargo, a veces pueden ocurrir situaciones inapropiadas que requieran consecuencias más serias. Para que los estudiantes asuman la responsabilidad de sus acciones, los administradores y maestros seguirán las guías del Distrito (como el Código de Conducta) y las leyes estatales cuando haya incidentes que interrumpan el aprendizaje o pongan en riesgo la seguridad de estudiantes y personal. El Distrito responderá de una manera que minimice el impacto del incidente, repare el daño y atienda las causas del comportamiento.

La disciplina se aplicará con equidad, dignidad, sin prejuicios y con respeto hacia todos. Siempre que sea posible, se debe evitar usar consecuencias que saquen al estudiante del salón o de la escuela. Las suspensiones fuera de la escuela solo deben usarse como último recurso.

Evaluaciones de Amenazas

El departamento encargado de la salud mental apoya la seguridad de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby realizando evaluaciones de amenazas cuando un estudiante muestra comportamientos que podrían ser amenazas reales o creíbles de violencia.

Estas evaluaciones sirven para analizar la situación del estudiante, determinar si existe un riesgo continuo, y detectar factores que puedan aumentar el riesgo de violencia. Luego, se dan recomendaciones para ayudar a mejorar la seguridad y el éxito académico del estudiante, la escuela y la familia.

Cuando un estudiante hace una amenaza para dañar a otros o tiene un arma peligrosa, se deben seguir las Guías de Evaluación de Amenazas de MSCS y el documento de Referencia Rápida proporcionado por el departamento de salud mental. Estas deben ser usadas por el director/a, subdirector/a o persona designada, el equipo de seguridad/SRO y el personal de apoyo (si aplica) durante la investigación en la escuela.

Si, después de investigar, se determina que la amenaza es real/creíble y ya se han tomado medidas de seguridad, la escuela debe contactar al departamento encargado de evaluaciones de amenazas para hacer una referencia (Ver también la Sección C bajo Medidas de Exclusión más adelante).

Cualquier estudiante que lleve un arma de fuego o peligrosa a la escuela será referido al sistema de justicia penal o al sistema juvenil (por ejemplo, Corte Juvenil), como lo exige la ley federal (20 U.S. Code §7961).

PLANES DE COMPORTAMIENTO DENTRO DE LA ESCUELA

Cada escuela debe trabajar para promover y apoyar el buen comportamiento de los estudiantes, implementando programas que integren estrategias de intervención de comportamiento tanto de la escuela como del Distrito, junto con todos los servicios de apoyo escolar. Por eso, cada escuela debe desarrollar un Plan de Comportamiento Escolar que esté alineado con las leyes, políticas y guías del Distrito. Como mínimo, este plan debe explicar los procedimientos que usará la escuela para aplicar estrategias de prevención e intervención, y cómo se usará la disciplina progresiva dentro de la escuela.

MEDIDAS DE DISCIPLINA PROGRESIVA

Las acciones disciplinarias e intervenciones con enfoque informado sobre el trauma deben:

1. Ser proactivas y preventivas, enfocándose en la causa o razón del comportamiento del estudiante (como trauma, necesidades sociales, emocionales o de salud mental);
2. Reforzar los comportamientos positivos;
3. Ayudar al estudiante a desarrollar habilidades sociales y personales, responsabilizándolo sin comprometer la seguridad, el respeto y la dignidad escolar;
4. Aplicar apoyos de varios niveles antes de usar medidas excluyentes que saquen al estudiante de su entorno educativo tradicional (como suspensiones dentro o fuera de la escuela); y
5. Evitar traumatizar al estudiante eliminando prácticas disciplinarias que puedan ser traumáticas o que causen vergüenza.

Varias estrategias socioemocionales y trauma-informadas pueden ser implementadas para apoyar el comportamiento aceptable del estudiante, tales como apoyos de comportamiento positivo, prácticas restaurativas, apoyos de salud mental, estrategias de disciplina progresiva y planes de intervención de comportamiento. Las estrategias también pueden incluir una conferencia entre el maestro, los padres o el tutor y el administrador, la confiscación de artículos, la pérdida de privilegios, la detención antes o después de la escuela, escuela los sábados o la expulsión del autobús. También se pueden incluir conferencias entre maestros, padres/tutores y administradores, confiscación de objetos, pérdida de privilegios, detención antes o después de clases/escuela los sábados o suspensión del autobús escolar. Excepto en los casos en que el director restrinja privilegios, suspenda del autobús o confisque objetos, no se deben aplicar múltiples castigos por una sola infracción del Código de Conducta Estudiantil. El director puede restringir actividades para estudiantes que acumulen cierto número de suspensiones. Las actividades que pueden ser restringidas y las acciones que causan esa restricción deben ser comunicadas tanto al estudiante como a sus padres/tutores por el director.

A. Confiscación de objetos y/o pérdida de privilegios

Confiscación de objetos

Los "objetos confiscados" incluyen cualquier dispositivo de comunicación personal, como celulares, dispositivos electrónicos prohibidos, o cualquier otro objeto no permitido por el Distrito. A menos que el Distrito extienda el tiempo de retención del objeto porque su contenido pueda ser evidencia de una violación a la ley o política, el padre/tutor puede recoger el objeto al final del siguiente día escolar después de haber sido notificado, o antes si así lo permite el director. Después de eso, solo podrá recogerse con cita previa. El Distrito no se hace responsable por objetos perdidos, robados o dañados mientras estén bajo su custodia.

Pérdida de privilegios

Los estudiantes pueden perder ciertos privilegios, como, por ejemplo:

1. Pérdida de privilegios dentro del salón.
2. Pérdida de privilegios de estacionamiento.
3. Pérdida de participación en actividades extracurriculares/deportivas u otras actividades escolares.
4. Privilegios restringidos por el director.

B. Detención antes o después de clases/Escuela los sábados. Los estudiantes pueden ser retenidos antes o después de clases o ser requeridos a asistir a la escuela los sábados como una medida disciplinaria. Se deben seguir las siguientes reglas:

1. Avisar al estudiante con al menos un (1) día completo de anticipación.
2. Los padres/tutores serán informados antes de que se lleve a cabo la detención o clase sabatina.
3. Los estudiantes estarán bajo la supervisión de un personal certificado.
4. La detención no debe durar más de 45 minutos después de la salida oficial de clases, aunque puede darse por varios días seguidos.
5. Los maestros deben tener la aprobación del director antes de asignar detención o escuela en un sábado.
6. Los estudiantes que viajan en autobús escolar recibirán una alternativa o, si hay un acuerdo con los padres/tutores, se les asignará otra fecha.
7. A los estudiantes con creencias religiosas que les impidan asistir los sábados, se les debe ofrecer una opción disciplinaria alternativa.

C. Expulsión del Autobús Escolar/MATA

Excepto donde lo prohíba la ley, los estudiantes que estén involucrados en mala conducta relacionada con el autobús pueden ser suspendidos de viajar en el autobús escolar o MATA hacia y desde la escuela. Las decisiones que impliquen la suspensión temporal/permanente del autobús escolar o MATA serán tomadas por el director y según se considere necesario, en colaboración con MATA. En tales casos, el estudiante típicamente continuaría su asignación escolar, pero tendría que encontrar otro medio de transporte. Las leyes de absentismo escolar seguirían en vigor. También pueden aplicarse medidas disciplinarias adicionales cuando la mala conducta relacionada con el autobús implique una violación del Código de Conducta Estudiantil.

El Distrito cumplirá con las leyes/reglamentos estatales y/o federales aplicables con respecto a la expulsión de un estudiante que recibe servicios de educación especial del transporte escolar/MATA de autobús.

EXPULSIONES DENTRO DE LA ESCUELA

El programa de expulsión dentro de la escuela incluye un componente de manejo de conducta que enseña a los estudiantes habilidades para mejorar su comportamiento y tomar buenas decisiones, mientras se les permite completar sus tareas académicas en un ambiente aislado. El director, incluyendo el subdirector/asistente, tiene la plena discreción para emitir expulsiones dentro de la escuela.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCLUYENTES

La Junta reconoce el impacto que las prácticas disciplinarias excluyentes tienen en el éxito estudiantil. En la medida de lo posible, estas medidas deben usarse mínimamente: (1) para mantener un entorno educativo seguro y ordenado, y (2) después de haber implementado sin éxito medidas de apoyo e intervención positiva. El departamento responsable de asistencia y disciplina deberá comunicar las expectativas para la implementación y documentación de dichas medidas de apoyo. En casos de comportamientos severos, continuos y/o extremos, puede ser necesaria la suspensión fuera de la escuela, la expulsión o la remisión.

A. Suspensión fuera de la escuela

Las suspensiones fuera de la escuela varían en duración de uno (1) a diez (10) días. No es la intención del sistema escolar remover a los estudiantes de la comunidad escolar por infracciones menores. Por lo tanto, la suspensión fuera de la escuela debe usarse con precaución y sólo en casos apropiados. El director, incluyendo el subdirector/asistente, tiene la plena discreción para emitir suspensiones fuera de la escuela por uno (1) hasta diez (10) días. 1. Se deberá desarrollar un plan de intervención conductual para los estudiantes que acumulen más de cinco días de suspensión durante el año escolar. 2. Múltiples suspensiones no deben aplicarse de forma consecutiva ni deben utilizarse para evitar la expulsión de la escuela. Se deberá hacer un esfuerzo razonable para contactar al padre/madre o tutor legal de inmediato respecto

a cualquier suspensión. Si no se puede contactar al padre/madre o tutor, el estudiante permanecerá en la escuela hasta la hora de salida, excepto en casos de arresto policial o emergencia, como cuando la presencia continua del estudiante representa un peligro para personas o propiedad en la escuela o una amenaza continua de interrupción del proceso académico. Los estudiantes suspendidos no deben ingresar a la propiedad escolar, asistir a clases ni participar en actividades patrocinadas por la escuela mientras dure la suspensión, a menos que esté permitido por ley y/o por la política de la Junta (ver §TCA 49-6-3401(d) y la Política de la Junta 6055 Escuelas Alternativas), o cuando se haya programado con la administración escolar para tomar exámenes.

B. Expulsión (Suspensión a largo plazo)

Las expulsiones varían en duración de once (11) a 180 días. (Cualquier suspensión única que exceda los diez (10) días consecutivos o múltiples suspensiones que totalicen quince (15) días en un mes se consideran una expulsión). El director puede emitir expulsiones sujetas a los derechos legales de debido proceso del estudiante con respecto a apelaciones (suspensiones de más de diez (10) días), y conforme al Código de Conducta Estudiantil del Distrito. El Superintendente puede modificar una expulsión obligatoria de 180 días impuesta por el estado, caso por caso. Los estudiantes/padres o tutores pueden optar por apelar una expulsión. Estudiantes de Pre-Kínder a Segundo Grado. Antes de emitir una expulsión a un estudiante de Pre-Kínder hasta segundo grado, el administrador escolar debe consultar con el departamento responsable de asistencia y disciplina, y presentar evidencia de apoyos específicos y documentados de múltiples niveles que hayan sido implementados para abordar el/los comportamiento(s).

Evaluación de la amenaza asociada a la expulsión

1. Cuando la infracción del estudiante implica:

- (a) Una amenaza creíble/sustancial de daño;
- (b) Posesión de un arma peligrosa (arma de fuego, cuchillo, pistola eléctrica, explosivo, etc.);
- (c) Agresión con resultado de lesiones corporales al personal/estudiante(s); o
- (d) Delito con arma de fuego fuera del campus,

El director/subdirector o persona designada deberá:

- (i) Consultar con el personal apropiado del Distrito responsable de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), incluyendo SPED y 504, para determinar si un estudiante tiene una necesidad identificada o presunta de servicios bajo IDEA y organizar una reunión de determinación de manifestación si es necesario; e
- (ii) Inmediatamente referir al estudiante para una evaluación de amenaza para determinar el nivel de riesgo del estudiante y guiar la planificación de seguridad, no asignación o acciones disciplinarias. El departamento responsable de la evaluación de la amenaza proporcionará los nombres de los estudiantes remitidos para la evaluación de la amenaza a todos los departamentos pertinentes y necesarios para ofrecer servicios al estudiante en el momento de su asignación (es decir, asistencia y disciplina, seguridad y protección, escuelas alternativas, etc.).

2. El período de evaluación de amenazas debe ser completado por el departamento responsable de la salud mental. Si existen circunstancias atenuantes que impidan la finalización de la evaluación de amenazas dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la suspensión (por ejemplo, falta de participación de los padres/tutores/familiares en la evaluación, encarcelamiento del estudiante, etc.), el estudiante que haya cometido una ofensa que no sea de tolerancia cero será remitido a una escuela alternativa conforme a la ley T.C.A. §49-6-3402. Cualquier decisión de ubicación tomada por el departamento responsable de la escuela alternativa debe cumplir con los requisitos de IDEA y ADA, así como con otras leyes federales y estatales aplicables.

El departamento responsable de la escuela alternativa deberá implementar un plan de seguridad provisional mientras se completa la evaluación de amenazas. El plan de seguridad provisional se desarrollará en colaboración con, según se considere necesario, un comité administrativo del Distrito que incluya a los departamentos responsables de asistencia y disciplina, salud escolar coordinada, evaluación de amenazas, implementación de la Sección 504, servicios de educación especial, seguridad y servicios legales. La remisión a una escuela alternativa no exime al Distrito del requisito de realizar una evaluación de amenazas. Los hallazgos y recomendaciones de la evaluación de amenazas podrán ser utilizados para redactar un plan de seguridad final para el estudiante.

3. Los estudiantes expulsados como resultado de una ofensa de tolerancia cero serán informados por la oficina responsable de las escuelas alternativas de que la decisión sobre su ubicación está siendo considerada. Las excepciones al período de consideración se regirán por las leyes federales y estatales aplicables (por ejemplo, IDEA).

C. Revocación de la Licencia o Permiso para Conducir Vehículos Motorizados

De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante de quince (15) años de edad o mayor que se retire de la escuela será reportado al Departamento de Seguridad por el superintendente (o su designado) o el maestro de asistencia. Cuando el retiro de la escuela sea debido a circunstancias fuera del control del estudiante, no se deberá enviar una notificación al Departamento de Seguridad. El director (o su designado), con la asistencia del maestro y cualquier otro personal escolar, será el único responsable de determinar si el retiro se debe a circunstancias fuera del control del estudiante. La suspensión, expulsión o el confinamiento en una institución correccional no constituirá una circunstancia fuera del control del estudiante.

PROCEDIMIENTOS DE INFORME

Los delitos penales que deben ser reportados obligatoriamente se informarán de acuerdo con la ley estatal aplicable y la política de la Junta (consulte la Política 7005: Procedimientos Obligatorios de Informe para Delitos Penales). El director deberá consultar con el departamento responsable de la seguridad al determinar si se debe contactar a la policía local en relación con cualquier violación del Código de Conducta Estudiantil que no requiera de un reporte obligatorio a la policía u otra agencia.

Cualquier estudiante o su padre/madre/tutor que crea que el estudiante está siendo víctima de discriminación o acoso sexual deberá reportar inmediatamente dicha situación a un maestro, consejero o director, o al Coordinador del Título IX del Distrito. Si el informe se realiza a un maestro o consejero, éste deberá notificar inmediatamente al director. El director deberá contactar de inmediato al Coordinador del Título IX del Distrito.

Coordinador del Título IX

160 Glenn Roger Sr. St.

Memphis, TN 38112

(901) 416-5417

TitleIX@scsk12.org

CONSIDERACIONES SOBRE EDUCACIÓN ESPECIAL

Los estudiantes que también califican para recibir servicios de educación especial y que se determine han violado esta política pueden ser suspendidos, expulsados, remitidos u objeto de otras medidas disciplinarias únicamente de acuerdo con las leyes y políticas federales y estatales aplicables. En los casos de delitos de tolerancia cero, la remisión de un estudiante que califica para servicios de educación especial debe basarse en la recomendación del equipo del IEP conforme a la ley IDEA; además, el estudiante debe tener una reunión de manifestación antes de ser remitido o excluido de la escuela por más de diez (10) días.

A menos que la infracción disciplinaria sea resultado directo de la discapacidad del/de la niño(a), el/la estudiante será disciplinado(a) de la misma manera que un/una estudiante sin discapacidad. El Distrito, el padre/la madre/el tutor y los miembros pertinentes del equipo del IEP revisarán toda la información relevante para determinar:

1. Si la conducta fue el resultado directo de la falta del Distrito en implementar el IEP; y/o
2. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del/de la niño(a).

Problemas graves de seguridad relacionados con armas, drogas o lesiones corporales a otra persona mientras se está en la escuela, en propiedad escolar o en un evento escolar resultarán en una remoción de hasta 45 días escolares. En casos de expulsión (suspensiones mayores de diez [10] días), el estudiante debe continuar recibiendo servicios educativos.

Los estudiantes de educación regular pueden invocar derechos bajo las leyes federales y estatales aplicables bajo ciertas condiciones, incluyendo si el padre/la madre/el tutor ha expresado su preocupación por escrito al personal administrativo o supervisor del Distrito, o al/a la maestro(a) del/de la niño(a) indicando que el estudiante necesita servicios de educación especial y servicios relacionados.

El distrito escolar también debe contactar al Especialista en Educación del Departamento de Servicios para Niños (Department of Children's Services) si un/una niño(a) en cuidado adoptivo (con o sin una discapacidad identificada) ha presuntamente cometido una ofensa que podría resultar en una suspensión de diez (10) días o más, o si se ha presentado una petición en su contra por parte de la escuela o el sistema escolar.

CONDUCTA ESTUDIANTIL – Código de Conducta Estudiantil

(Infracciones y Sanciones por Categoría)

Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera que favorezca un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. Si el comportamiento perturba o amenaza la seguridad de la comunidad escolar, se aplicarán las consecuencias previstas en el Código de Conducta de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby. A excepción de las ofensas de Categoría A (Tolerancia Cero, requeridas por el estado), se deben usar prácticas con enfoque en el trauma antes de suspender o expulsar a un estudiante, siempre que sea posible. Las faltas a las reglas de disciplina en las escuelas de Memphis-Shelby County están divididas en categorías, según la gravedad. Esta lista no incluye todas las posibles faltas, pero da una idea de cómo se clasifican.

Si una falta no aparece en la lista, el director o directora de la escuela debe elegir la consecuencia según la categoría que más se parezca a las que ya están descritas. (Si necesitan ayuda para decidir en qué categoría va una falta, pueden comunicarse con la oficina del Distrito encargada de la disciplina estudiantil.)

Categoría A – Ofensas de Cero Tolerancia (Requeridas por el Estado)

Sin importar lo que diga otra ley, un estudiante comete una ofensa de tolerancia cero si:

1. Ataca de forma grave (agresión agravada o causa lesiones físicas) a un maestro, director, administrador, oficial de seguridad o cualquier otro empleado del distrito.
2. Tiene drogas ilegales (como sustancias controladas, medicamentos sin receta o drogas parecidas) en la escuela o en un evento escolar.
3. Lleva un arma de fuego a la escuela o a una actividad escolar sin autorización.
4. Amenaza con causar violencia masiva en la escuela o en un evento relacionado

Consecuencia para ofensas de Categoría A:

- Suspensión o expulsión por 180 días

Se notificará a las autoridades. Solo el Superintendente puede cambiar esta sanción.

Categoría B

1. Tener cuchillos, armas peligrosas, pistolas eléctricas (Tasers) o explosivos en la escuela o en actividades escolares.
2. Estar bajo los efectos del alcohol o tener alcohol en la escuela o durante eventos escolares.
3. Cometer delitos fuera de la escuela que resulten en cargos legales graves (como delitos mayores) y que representen un riesgo para la escuela o interfieran con el aprendizaje.
4. Participar en actividades de pandillas como amenazas, reclutamiento, símbolos, peleas, grafitis, o mensajes en celulares relacionados con pandillas.
5. Estar bajo el efecto de drogas ilegales o medicamentos mal usados, tener objetos para consumir drogas, inhalantes u otras sustancias peligrosas sin receta médica válida.
6. Usar o repartir dinero falso en la escuela o eventos escolares.
7. Agredir a cualquier empleado de la escuela.
8. Cometer repetidamente o de manera grave ofensas de Categoría C.

Consecuencia para ofensas de Categoría B:

Después de intentar con prácticas restaurativas:

- Expulsión fuera de la escuela
- Expulsión (de 11 a 180 días)

Cuando sea necesario, se notificará a las autoridades. El superintendente o el Comité de Disciplina pueden hacer cambios a esta sanción.

Categoría C

1. Amenazar con causar lesiones corporales al personal de la escuela, incluida la transmisión por un dispositivo electrónico de cualquier comunicación que contenga una amenaza creíble de causar lesiones corporales o la muerte a un empleado de la escuela y la transmisión de dicha amenaza cree una actividad perturbadora real en la escuela que requiera la intervención administrativa.
2. Acusaciones falsas contra el personal escolar

3. Hacer una amenaza, incluyendo un reporte falso, de usar una bomba, dinamita, cualquier otro explosivo mortal o dispositivo destructivo, incluyendo armas químicas, en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela
4. Fumar/usar y/o la posesión de tabaco o productos de cáñamo para fumar, o productos de tipo electrónico/de vapor (por ejemplo, cigarrillos electrónicos), o el consumo/distribución no autorizados de medicamentos no recetados por estudiantes mientras (1) están en la escuela o en propiedades de la escuela, (2) bajo la jurisdicción de la escuela durante el horario escolar, o (3) participando en un evento patrocinado por la escuela
5. Actividades de pandillas - cualquier actividad relacionada con pandillas no especificada en la Categoría B
6. Uno (1) o más estudiantes inician un ataque físico contra un estudiante individual en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela
7. Destrucción maliciosa o daño a la propiedad escolar, incluyendo medios electrónicos, o a la propiedad de cualquier persona que asista o esté asignada a la escuela
8. Robo o apropiación indebida de bienes escolares o personales (independientemente de la intención de devolverlos)
9. Conducta inmoral o de mala reputación
10. Infracciones continuas y/o graves de Categoría D

Sanción por infracciones de la Categoría C:

Expulsión dentro de la escuela

Categoría D

1. Actitud desafiante o desobediencia continua hacia el personal escolar
2. Comentarios o gestos vulgares, groseros o irrespetuosos hacia un miembro del personal o un estudiante
3. Intimidación física o verbal, o amenazas hacia otros estudiantes, incluyendo el acoso (hazing)
4. Amenazas de hacerle daño físico a otro estudiante, incluyendo mensajes enviados por teléfono u otro dispositivo que contengan amenazas reales de causar lesiones o la muerte, y que causen interrupciones en la escuela y requieran intervención del personal
5. Peleas dentro o fuera de la escuela, a menos que, según la ley estatal, el/la director(a) determine que el/la estudiante actuó en defensa propia o para defender a otra persona
6. Tener gas pimienta o aerosoles para defensa personal sin autorización
7. Uso inapropiado de medios electrónicos, como llamadas (de teléfono fijo, celular o por computadora), mensajes de texto, grabaciones de audio/video, iPods, MP3, otros dispositivos electrónicos de música o entretenimiento, cámaras o teléfonos con cámara
8. Acoso o discriminación por razones sexuales, raciales, étnicas o religiosas
9. Bullying/ciberacoso, intimidación y acoso en general
10. Negarse a mostrar un objeto que fue detectado por los detectores de metal
11. Motivar, aconsejar o convencer a otros para que hagan cosas de las Categorías A, B o C por medio de mensajes hablados o escritos, incluyendo notas, cartas, textos, chats grupales, videollamadas, redes sociales, mensajes de voz, videos, etc.
12. Faltas graves o repetidas de la Categoría E*

Sanciones por infracciones de la Categoría D

- Reunión entre padre/tutor y director
- Detención antes o después de clases / Escuela de sábado
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela (después de aplicar prácticas restaurativas)

Categoría E

1. Llegadas tardías habituales y/o excesivas
2. Faltar a clase*
3. Perturbar intencionalmente la clase, la cafetería o actividades escolares
4. Salir del recinto escolar sin permiso

5. Estar en un área no autorizada sin permiso
6. Manipulación de calificaciones o boletas; hacer trampa; plagio
7. Posesión de encendedores o fósforos
8. Posesión y uso de buscapersonas, teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de comunicación durante el horario escolar sin permiso del director o en violación de la política del Distrito/escuela
9. Incitar, aconsejar o alentar a otros a participar en actos de la Categoría D utilizando cualquier medio para enviar o recibir mensajes hablados o escritos, incluyendo, pero no limitado a, notas, cartas, mensajes de texto, chats o conferencias grupales en línea o presenciales, mensajes electrónicos, mensajes de audio, mensajes de video, publicaciones o transmisiones en redes sociales u otras formas similares de comunicación
10. Violación del código de vestimenta, incluyendo el uso, durante el día escolar en el recinto escolar, de ropa que exponga la ropa interior o partes del cuerpo de manera indecente que interrumpa el ambiente de aprendizaje

Sanción de infracciones de Categoría E:

- Implementación de Prácticas Restaurativas
- Conferencia padre/tutor-director
- Detención antes/después de la escuela/Escuela los Sábados
- Expulsión dentro de la escuela
- * La expulsión dentro o fuera de la escuela no debe utilizarse para ausencias injustificadas de clase o de la escuela. Además, la expulsión fuera de la escuela no debe utilizarse para tratar llegadas tarde/salidas tempranas u otras infracciones cuando estén relacionadas con la asistencia de clase o de la escuela.

Nota: Un maestro, director, empleado escolar o conductor de autobús escolar puede usar fuerza razonable en cumplimiento de la ley estatal (T.C.A. §49-6-4107; T.C.A. §49-6-2802).

Para leer la Política 6022 en su totalidad, por favor, visite:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/CABRHJ6DDE17/\\$file/6022%20Student%20Conduct.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/CABRHJ6DDE17/$file/6022%20Student%20Conduct.pdf)

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (POLÍTICA 6024)

De conformidad con la ley estatal de Tennessee y la política del Distrito, el uso de teléfonos móviles (celulares) u otros dispositivos personales de comunicación inalámbrica por parte de los estudiantes durante el día escolar ha generado interrupciones significativas en el entorno educativo. Estos dispositivos se utilizan con mucha frecuencia, y de manera inapropiada, para copiar en tareas o exámenes, grabar y compartir imágenes o videos inapropiados, participar en situaciones de acoso o intimidación y causar distracciones durante las clases.

Por lo tanto, se les prohíbe a todos los estudiantes usar o poseer cualquier dispositivo personal de comunicación inalámbrica (*personal wireless communication device/PWCD*, por sus siglas en inglés) que esté en un estado activo, visible o audible durante el día escolar, a menos que se tenga una autorización según esta política. Los PWCD incluyen, entre otros: teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas, computadoras portátiles y dispositivos de juegos.

Los estudiantes que traigan un PWCD a la escuela deben mantenerlo apagado y guardado en un lugar que sea aprobado durante el día escolar. Los lugares aprobados para su almacenamiento incluyen el casillero (*locker*, en inglés) del/de la estudiante, la mochila, el bolso (la bolsa, la cartera) o cualquier otra área que haya sido designada por la administración escolar. Los dispositivos también pueden ser guardados en el vehículo del/de la estudiante. Para los fines de esta política, el día escolar incluye todo el tiempo de

instrucción, los períodos de transición, los almuerzos y cualquier actividad patrocinada por la escuela que ocurra durante el horario escolar.

Las siguientes excepciones permiten el uso de un PWCD durante el día escolar:

- Cuando sea autorizado explícitamente por un/una maestro(a) con fines educativos.
- Para el manejo de una condición médica documentada (por ejemplo, el monitoreo de la glucosa).
- Según lo indicado en un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), en el Plan 504 o en el Plan de Aprendizaje Individual vigente.
- Cuando se utilice como tecnología de apoyo (de asistencia) para un/una estudiante con discapacidad.
- Otras excepciones documentadas y aprobadas por el/la director(a) de la escuela o la persona designada del superintendente.

Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier PWCD que haya sido traído a una propiedad del Distrito, de acuerdo con la ley y la política del Distrito. El Distrito no asume la responsabilidad por la pérdida, el robo o el daño de ningún PWCD mientras éste se encuentre dentro de los perímetros de una propiedad escolar, ya sea almacenado o confiscado.

Consecuencias por infracciones:

- **Primera infracción:** advertencia verbal y devolución del dispositivo al/a la estudiante al final del día.
 - **Segunda infracción:** confiscación del dispositivo y devolución del mismo únicamente al padre/tutor legal después de una reunión obligatoria.
 - **Tercera infracción:** el dispositivo será retenido por todo un día escolar y podrían aplicarse otras acciones disciplinarias.
 - **Cuarta infracción y demás:** el dispositivo será retenido por hasta tres días escolares, con una posible suspensión y pérdida del privilegio de traer cualquier PWCD al campus de la escuela.
- La negativa a entregar un dispositivo cuando sea solicitado resultará en medidas disciplinarias por insubordinación y puede incluir la revocación del privilegio de poseer un PWCD en las instalaciones escolares.

Para leer la Política 6024 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/DK3MDN5A03F8/\\$file/6024%20PERSONAL%20WIRELESS%20COMMUNICATION%20DEVICES%20\(PWCD\).pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/DK3MDN5A03F8/$file/6024%20PERSONAL%20WIRELESS%20COMMUNICATION%20DEVICES%20(PWCD).pdf)

APELACIONES RELACIONADAS CON LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL (POLÍTICA 6026)

La Junta de Educación del Condado de Shelby (la Junta) reconoce que cada estudiante tiene el derecho fundamental a una educación gratuita y adecuada, y que las suspensiones y expulsiones de la escuela pueden perturbar dichos derechos. Por lo tanto, la política de la Junta es garantizar que cualquier estudiante de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby que reciba una suspensión o expulsión reciba una notificación y la oportunidad de una audiencia imparcial de conformidad con las leyes aplicables.

La Junta autoriza al Superintendente a establecer procedimientos constitucionalmente válidos para que los estudiantes puedan apelar las decisiones disciplinarias. En cualquier circunstancia, las suspensiones y expulsiones permanecerán en vigor hasta que se complete la apelación solicitada. Se podrá impartir instrucción a dicho estudiante durante el proceso de apelación de conformidad con las directrices establecidas por el Superintendente (o su designado).

Un alumno que haya cometido una infracción cero tolerancias será expulsado por un período no inferior a un (1) año calendario excepto que el superintendente pueda modificar la expulsión caso por caso.

Nada de lo dispuesto en esta política tiene por objeto prohibir al director, subdirector o vicedirector de cualquier escuela pública suspender a un estudiante de la asistencia a su escuela, incluidas las actividades patrocinadas por esta, o de viajar en el autobús escolar, por razones válidas y suficientes, según lo permitido por el T.C.A. §49-6-3401..

Para leer la Política 6026 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQ6767BB80/\\$file/6026%20Appeals%20Related%20to%20Student%20Discipline.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQ6767BB80/$file/6026%20Appeals%20Related%20to%20Student%20Discipline.pdf)

CONSUMO O POSESIÓN DE TABACO (POLÍTICA 6028)

El sistema escolar de Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby prohíbe a los estudiantes fumar o poseer productos de tabaco, encendedores o cerillas, dispositivos de vapeo (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, bolígrafos de vapeo, etc.) en los recintos escolares, en las actividades patrocinadas por la escuela o en los autobuses escolares. Además, está prohibido fumar y/o utilizar cualquier producto de tabaco, incluido el tabaco sin humo, en todos los edificios de la junta de educación (escuelas y otras instalaciones); en cualquier área pública, incluyendo, entre otras, las gradas utilizadas para eventos deportivos o los baños públicos; y en todos los vehículos, ya sean propios, alquilados u operados por el distrito, en todo momento. Se colocarán carteles en todas las instalaciones del distrito para notificar a los estudiantes, empleados y todas las demás personas que visiten la escuela que está prohibido el uso de tabaco y productos derivados del tabaco. Se colocará de forma visible un cartel con el mensaje "Está prohibido fumar por ley en las zonas de asientos y en los baños" en los eventos deportivos de las escuelas primarias y secundarias (incluidas las taquillas). Cualquier estudiante que posea productos del tabaco recibirá una citación del director escolar. Se notificará a los padres y a los estudiantes este requisito de citación al comienzo de cada año escolar.

Para leer la Política 6028 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQ7B67E33D/\\$file/6028%20Tobacco%20Use%20or%20Possession.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQ7B67E33D/$file/6028%20Tobacco%20Use%20or%20Possession.pdf)

CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS *(actualizado)* (POLÍTICA 6056)

Con el fin de proteger los derechos de los estudiantes, garantizar un entorno educativo seguro y contribuir a una comunidad "libre de drogas", Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby promueven la prevención, el tratamiento y la intervención en relación con el consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes. Por lo tanto, el superintendente elaborará un plan y programas para abordar las necesidades de los estudiantes en materia de drogas y alcohol. El plan incluirá lo siguiente:

1. Formas adecuadas de manejar emergencias médicas relacionadas con el alcohol o las drogas;
2. Directrices para informar incidentes relacionados con el alcohol o las drogas y actividades ilegales;
3. Directrices para referir a los estudiantes que puedan tener un problema con el alcohol o las drogas y/o que se consideren de "alto riesgo" a agencias y otras fuentes de ayuda adecuadas;
4. Relación de trabajo eficaz con agencias comunitarias adecuadas, como proveedores de servicios relacionados con el alcohol y las drogas, agencias policiales y funcionarios judiciales.

Los estudiantes no deberán consumir, poseer, usar, comprar, vender, distribuir ni estar bajo los efectos del tabaco, el cáñamo para fumar o productos de vapor, drogas ilegales (incluidos los medicamentos recetados para los que el estudiante no tenga receta médica) ni bebidas alcohólicas en los edificios escolares o en los terrenos de la escuela en ningún momento, en los vehículos o autobuses escolares, ni en ninguna actividad, función o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela. La posesión de encendedores, fósforos o parafernalia relacionada con las drogas también está prohibida.

Además, los estudiantes tienen prohibido dar cualquier droga, con o sin receta médica, a otro estudiante. Se impondrán sanciones disciplinarias a los estudiantes que incumplan las normas de conducta exigidas por esta política. Dichas sanciones serán coherentes con las leyes locales, estatales y federales y con el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Shelby, y podrán incluir la suspensión o expulsión, así como la remisión para su enjuiciamiento.

También se podrá recomendar la realización de un programa de rehabilitación adecuado.

La información sobre los programas de asesoramiento y rehabilitación en materia de drogas y alcohol estará disponible en la oficina de la escuela.

Para leer la Política 6056 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BHPSEY726227/\\$file/6056%20ALCOHOL%20AND%20DRUG%20USE.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BHPSEY726227/$file/6056%20ALCOHOL%20AND%20DRUG%20USE.pdf)

ESCUELAS NO TRADICIONALES **(Incluidas las Escuelas y Programas Alternativos)** **POLÍTICA 6055**

La Junta autoriza el funcionamiento de escuelas no tradicionales. Dichas escuelas ofrecerán programas y servicios personalizados de instrucción, comportamiento y sociales diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes individuales que: (1) hayan sido suspendidos durante más de 10 días o expulsados del programa escolar regular, (2) estén en transición desde el encarcelamiento o el sistema de justicia juvenil al Distrito, y/o (3) se beneficiarían de otro modo de un entorno educativo no tradicional.

El Distrito se adherirá a las leyes y directrices federales y estatales aplicables, a las Políticas 6022 de Conducta Estudiantil y 6026 de Apelaciones Relacionadas con la Disciplina Estudiantil de MSCS, y a las Normas y Reglamentos Administrativos de esta Política en el funcionamiento de las escuelas no tradicionales.

A. General

1. Asignación

A menos que la ley y esta Política exijan lo contrario (ver sección B más abajo), se requerirá la aprobación del Superintendente o su designado para asignar a los estudiantes a una escuela o programa no tradicional. Las decisiones de asignación y/o los servicios prestados por el departamento responsable de la educación alternativa para los estudiantes que reúnan los requisitos para recibir educación especial deben cumplir con los requisitos de la IDEA y la ADA, así como con otras leyes y directrices federales y estatales aplicables.

2. Transportación

El transporte de los alumnos que asisten a una escuela o programa no tradicional será responsabilidad de los padres o tutores legales, a menos que el programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del alumno requiera lo contrario. Sin embargo, el Distrito, a su discreción, puede proporcionar transporte escolar como servicio.

3. Conducta Estudiantil

Los estudiantes que asistan a una escuela o programa no tradicional estarán sujetos a todas las normas escolares y a las medidas disciplinarias correspondientes por infringir dichas normas, de conformidad con la Política 6022 Código de Conducta Estudiantil.

B. Escuela o Programa Alternativa

1. Asignación Obligatoria

Será política de la Junta exigir a los alumnos de los grados 1 a 12 que hayan sido suspendidos durante más de 10 días o expulsados del programa escolar regular que asistan a una escuela o programa alternativo cuando se disponga de personal y espacio. Sin embargo, de conformidad con la legislación aplicable, la asistencia a una escuela o programa

alternativo puede no ser obligatoria para determinadas infracciones, por lo que se considerará caso por caso si el alumno ha sido

- a. suspendido o expulsado por cometer una infracción de cero tolerancias, o
- b. suspendido o expulsado por una infracción de violencia o amenaza de violencia, o una infracción que amenazara la seguridad de las personas que asisten o están asignadas a la escuela del estudiante, si
 - i. la escuela o el programa alternativo se encuentra en el mismo recinto que el programa escolar regular del que el estudiante fue suspendido o expulsado, o
 - ii. el superintendente (o su designado) determina que asignar al estudiante a la escuela o programa alternativo puede poner en peligro la seguridad de los estudiantes o del personal de la escuela o programa alternativo.

Delito Grave

De conformidad con la ley estatal y la Política 6022 del Consejo sobre Conducta Estudiantil, los estudiantes pueden recibir una suspensión a largo plazo o la expulsión por un comportamiento delictivo fuera del campus que dé lugar a que el estudiante sea acusado legalmente de un delito que se clasificaría como delito grave (T.C.A. 37-1-131) si:

- a. el estudiante fue acusado como adulto o si fue declarado delincuente por un delito que se clasificaría como delito grave si el estudiante fuera adulto, O
- b. si el estudiante fue condenado por un delito grave, Y
- c. la presencia continuada del estudiante en la escuela supone un peligro para las personas o la propiedad o perturba el proceso educativo.

Los delitos graves incluyen, entre otros, los delitos violentos, los delitos contra las personas (incluidos los delitos sexuales) y cualquier delito grave que dé lugar a la vigilancia o supervisión por parte del tribunal.

2. Notificación por Escrito

De conformidad con la legislación y las directrices estatales, antes de asignar a un estudiante a una escuela o programa alternativo, el Distrito deberá proporcionar una notificación por escrito a los padres o tutores del estudiante en la que se incluyan los motivos de la asignación.

3. Planes de Transición

De conformidad con las leyes y directrices estatales aplicables, el Distrito elaborará y aplicará planes de transición formales para la integración de los alumnos del programa escolar ordinario a una escuela alternativa o de una escuela alternativa a una escuela ordinaria.

4. Alumnos de preescolar y Kindergarten (jardín de infancia)

Los alumnos de preescolar o kindergarten no serán asignados a una escuela o programa alternativo.

Para leer la Política 6055 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BYRS33691BA5/\\$file/6055%20Alternative%20Non-Traditional%20Academic%20Schools%20Or%20Programs.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BYRS33691BA5/$file/6055%20Alternative%20Non-Traditional%20Academic%20Schools%20Or%20Programs.pdf)

PANDILLAS Y CLUBES SOCIALES NO RELACIONADOS CON LA ESCUELA (POLÍTICA 6030)

Aplicación La Junta prohíbe las actividades de las pandillas criminales en las instalaciones escolares y en los eventos patrocinados por la escuela. Con el fin de desalentar y prohibir que los estudiantes participen en actividades de pandillas, la Junta prohíbe a los estudiantes:

1. Llevar, mientras se encuentren en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela, cualquier tipo de ropa, prenda o accesorio que denote la pertenencia o afiliación de los estudiantes a cualquier pandilla criminal;
2. Realizar cualquier actividad que fomente la participación en pandilla criminal o facilite actos ilegales de una pandilla criminal; y

3. Cualquier conducta relacionada con pandillas que perturbe gravemente el proceso educativo o ponga en peligro a personas o bienes. El incumplimiento de cualquier parte de esta política es motivo de medidas disciplinarias de conformidad con la política disciplinaria del distrito.

Prevención e Intervención

Además de aplicar medidas disciplinarias por actividades relacionadas con pandillas, las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby buscan apoyar a los estudiantes, las escuelas y la comunidad mediante la prestación de servicios de prevención e intervención contra las pandillas. El distrito implementará programas integrales de prevención e intervención contra las pandillas en todo el distrito para abordar las necesidades de los estudiantes involucrados en pandillas, los estudiantes en riesgo de involucrarse en pandillas y las escuelas y vecindarios con alta actividad pandillera.

El distrito colaborará con las agencias policiales para supervisar continuamente la actividad de las pandillas en las escuelas y los vecindarios, y proporciona capacitación continua en materia de prevención, intervención y sensibilización sobre las pandillas al personal escolar, los padres y los miembros de la comunidad.

La Junta solicitará información a las agencias policiales locales sobre las pandillas criminales y la actividad delictiva asociada a ellas.

El superintendente se encargará de que todos los directores de las escuelas reciban capacitación para reconocer las señales y símbolos de las pandillas locales. Esta capacitación se coordinará con las fuerzas del orden locales.

Además, el distrito buscará la colaboración de la comunidad, las organizaciones religiosas y las agencias policiales para ofrecer a los estudiantes programas de concienciación sobre las pandillas, resolución de conflictos, toma de decisiones y habilidades para la vida.

Para leer la Política 6030 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQ8968081F/\\$file/6030%20Gangs%20and%20Non-School%20Related%20Social%20Clubs.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUQ8968081F/$file/6030%20Gangs%20and%20Non-School%20Related%20Social%20Clubs.pdf)

ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN, INTIMIDACIÓN, ACOSO CIBERNÉTICO (POLÍTICA 6046)

I. PROPÓSITO

Prohibir el acoso, el acoso sexual, la discriminación, el acoso escolar, la intimidación y el acoso cibernético y establecer directrices para identificar, abordar y sancionar el acoso, el acoso sexual, la discriminación, el acoso escolar, la intimidación o el acoso cibernético.

II. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los estudiantes de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby y a los empleados del distrito, y a otras terceras partes en lo que se refiere a interacciones con o entre estudiantes.

III. DEFINICIONES

Código de Tennessee Anotado Acoso, intimidación, acoso escolar o acoso cibernético - actos que interfieren sustancialmente con los beneficios educativos de un estudiante, las oportunidades educativas o el rendimiento educativo, y:

1. Si el acto tiene lugar en los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en equipo o transporte proporcionado por la escuela, o en cualquier parada oficial del autobús escolar, el acto tiene el efecto de:

- a. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
- b. Poner a un estudiante a propósito en temor razonable de daño físico al estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- c. Causar angustia emocional a un estudiante o estudiantes; o

- d. Crear un entorno educativo hostil.

O

2. Si el acto tiene lugar fuera de la escuela o fuera de una actividad patrocinada por la escuela, se dirige específicamente a un estudiante o estudiantes y tiene el efecto de crear un ambiente educativo hostil o de otra manera crear una interrupción sustancial en el ambiente educativo o proceso de aprendizaje.

Definiciones específicas del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX)

Denunciante se refiere a una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Consentimiento es:

- Informado(a) - La persona debe comprender el quién, el qué, el cuándo, el dónde y la naturaleza de la actividad.
- Activo - Acciones verbales o no verbales que muestran claramente la voluntad de participar en la actividad.
- Voluntario - El consentimiento se da libremente sin el uso de la fuerza, la coerción, la manipulación o las amenazas.
- En Curso- Una persona puede revocar su consentimiento en cualquier momento, incluso durante la realización de un acto.

Una persona no puede dar su consentimiento si:

- Está incapacitada por consumo voluntario o involuntario de drogas o alcohol; o Está dormida o inconsciente;
- Tiene una diferencia física, de desarrollo o cognitiva que le impide comprender lo que está ocurriendo; o
- Es un menor de edad que, según la ley estatal, no tiene la edad mínima para consentir la actividad sexual en esas circunstancias, aunque el menor haya acogido con satisfacción la actividad sexual.

Discriminación significa tratamiento ilegal, incluyendo acoso y mala conducta sexual, hacia un individuo basado en clasificaciones protegidas por leyes estatales y federales que incluye pero no se limita a discriminación basada en sexo, identidad/expresión de género, orientación sexual, o expresión de género. Formal

Queja Formal significa un documento presentado por un demandante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que el Distrito investigue la acusación de acoso sexual. La queja formal debe contener la firma física o digital del denunciante. En el momento de presentar una queja formal, el denunciante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa del Distrito ante el cual se presenta la queja formal. Una queja formal puede ser presentada ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico.

Denunciado significa un individuo que ha sido denunciado como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Acoso Sexual significa una conducta basada en el sexo que satisface una o más de las siguientes condiciones:

- I. Un empleado del Distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
- II. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito; o
- III. Actividad que cumple con las siguientes definiciones de agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso:
 - A. "Agresión Sexual" que significa un delito clasificado como delito sexual forzoso o no forzoso según el sistema uniforme de notificación de delitos de la Oficina Federal de Investigación. En concreto, se trata de delitos que se ajustan a la definición de violación, tocamientos, incesto o estupro (violación a menores de edad). La agresión sexual incluye:

1. La violación, definida como la penetración, por leve que sea, de la vagina o el ano con cualquier parte del cuerpo u objeto, o la penetración oral con un órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima.

2. Caricias inapropiadas, tales como el tocamiento de las partes íntimas del cuerpo de otra persona con fines de gratificación sexual, sin el consentimiento de la víctima, incluidos los casos en que la víctima sea incapaz de dar su consentimiento debido a su edad o a su incapacidad mental temporal o permanente.

3. El incesto, definido como las relaciones sexuales entre personas relacionadas entre sí dentro de los grados en que la ley prohíbe el matrimonio.

4. El estupro, definido como la relación sexual con una persona que no ha alcanzado la edad legal de consentimiento.

B. "Violencia en las citas": violencia cometida por una persona que mantiene o ha mantenido una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima; y en la que la existencia de dicha relación se determinará sobre la base de la consideración de los siguientes factores:

- a. La duración de la relación.
- b. El tipo de relación.
- c. La frecuencia de la interacción entre las personas implicadas en la relación.

C. "Violencia doméstica" a", que incluye los delitos graves o leves de violencia cometidos por un cónyuge o pareja actual o anterior de la víctima, por una persona con la que la víctima comparte un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en situación similar a la del cónyuge de la víctima en virtud de las leyes sobre violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe los fondos de la subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de dicha persona en virtud de las leyes sobre violencia doméstica o familiar de la jurisdicción.

D. "Acoso", es decir, la participación en una conducta dirigida a una persona concreta que haría que una persona razonable: 1. Temiera por su seguridad o la de otros; o 2. Sufriera una angustia emocional considerable.

El acoso sexual incluye, pero no se limita a:

1. Conducta que tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.
2. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del estatus o progreso académico del estudiante.
3. La sumisión o el rechazo de la conducta por un estudiante se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan al estudiante.
4. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante en relación con los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.
5. Miradas indiscretas, coqueteos o proposiciones sexuales.
6. Insultos sexuales no deseados, insultos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
7. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona, comentarios o preguntas sexuales no deseados o conversaciones demasiado personales.
8. Chistes sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotos, gestos obscenos o imágenes de naturaleza sexual generadas por ordenador.
9. Difusión de rumores sexuales.
10. Burlas o comentarios sexuales sobre alumnos matriculados en una clase o actividad predominantemente de un solo sexo.
11. Masajear, agarrar, acariciar, sobar o rozar el cuerpo de forma no deseada.
12. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual.
13. Impedir o bloquear los movimientos de un individuo o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirijan a un individuo por motivos de sexo o expresión de género.
14. Mostrar objetos sexualmente sugerentes.
15. Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente, incluidas interacciones y publicaciones en redes sociales.

16. Acoso basado en la identidad de género, expresión de género, estatus de transgénero, ideas estereotipadas de género o falta de conformidad con los estereotipos de género.

Medidas de apoyo significa servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles, y sin honorarios o cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del beneficiario sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del Distrito, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, ampliaciones de los plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o de clase, restricciones al contacto entre las partes, permisos de ausencia, mayor seguridad y vigilancia de determinadas zonas del campus y otras medidas similares. El Distrito debe mantener como confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al demandante o demandado, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del Distrito para proporcionar las medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la aplicación efectiva de las medidas de apoyo.

Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby (en adelante, referido como el “Distrito”) reconoce que complejos factores sociales e históricos pueden contribuir a la desigualdad dentro del Distrito y que todo acoso, incluido el acoso sexual, devalúa a todos los estudiantes, afecta a la seguridad física de los estudiantes, impide la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y refuerza la desigualdad social. Por lo tanto, el Distrito aprobará y hará cumplir esta política como un acto de compromiso para (1) asegurar que todos los estudiantes tengan el derecho de asistir a la escuela libres de discriminación basada en el sexo que incluye el acoso sexual, (2) mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación donde los estudiantes sean tratados con civismo y respeto, (3) eliminar la discriminación, el acoso y la mala conducta por razón de sexo y reparar el daño que causan a las personas y a las comunidades escolares mediante estrategias preventivas y de respuesta adecuadas a la edad que capaciten a los supervivientes del acoso, garanticen la seguridad escolar y apoyen un cambio de comportamiento positivo; (4) proporcionar apoyo y aliento a las víctimas de acoso sexual para que denuncien posibles violaciones de la política del Distrito; y (5) proporcionar el debido proceso a las personas acusadas de violar esta política. Para orientación adicional específica a la discriminación por favor refiérase a la Política de la junta escolar de MSCS 1009 Declaraciones de no Discriminación.

A. Conducta Prohibida

No se tolerarán las siguientes conductas:

- Acoso estudiantil, acoso sexual, discriminación, intimidación, acoso escolar o acoso cibernético. Se publicará un aviso de no discriminación en todas las escuelas del Distrito de acuerdo con los requisitos del Título IX.
- Conducta dirigida a caracterizar a un estudiante de manera sexual.
- Conducta impugnando el carácter de un estudiante basado en alegaciones de promiscuidad sexual.
- Conducta motivada por cualquier característica real o percibida, incluyendo, pero no limitada a, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, una discapacidad mental, física o sensorial, estatus socioeconómico o familiar.

El Distrito tomará medidas para evitar la repetición de cualquier acoso corroborado.

B. Denuncia

Las presuntas víctimas de acoso, intimidación, acoso escolar, o sus padres o tutores deberán reportar estos incidentes inmediatamente al director o administrador del edificio. Cualquier reporte hecho al personal debe ser enviado al director o al administrador del edificio inmediatamente pero no más tarde de 24 horas de la preocupación expresada. Se pueden hacer informes anónimos; sin embargo, la acción disciplinaria no puede

basarse únicamente en un informe anónimo. Las denuncias formales de acoso sexual pueden presentarse al Coordinador del Título IX.

Coordinador en persona, por correo o correo electrónico a la información de contacto que figura a continuación:

- Coordinador de Title IX de MSCS
- titleix@scsk12.org
- 901-416-5417
- 160 Glenn Rogers Sr. Street, Memphis, TN 38112

Los miembros de la comunidad que necesiten ayuda también tienen a su disposición los recursos comunitarios descritos en las normas y reglamentos administrativos adjuntos.

Además, la Junta de Educación del Condado de Shelby ha adoptado el programa “Consejos Escolares Seguros” que permite a cualquier padre, estudiante, maestro o empleado reportar información sobre actividades ilegales o inapropiadas, incluyendo, pero no limitado a intimidación, acoso sexual, discriminación, robo, distribución o venta de drogas, posesión de armas, etc.

“Safe-School Web-Tips” enviar un mensaje de texto al 274637, a continuación, se le pedirá que escriba un “código”, el código es SCS, después comience a escribir el mensaje de texto.

Toda denuncia de acoso, intimidación o acoso escolar debe incluir la siguiente información:

- Identidad de la presunta víctima y de la persona acusada;
- Lugar, fecha, hora y circunstancias que rodean el presunto incidente;
- Descripción de lo sucedido;
- Identidad de los testigos; y
- Cualquier otra prueba disponible.

C. Investigación

1. Si el demandante no es el padre o tutor, los padres/tutores de la presunta víctima serán notificados inmediatamente por el director o su designado de la conducta denunciada por teléfono o en persona e informados de la disponibilidad de servicios de asesoramiento y apoyo que puedan ser necesarios. El director o su designado iniciarán la investigación dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia, a menos que la necesidad de más tiempo esté debidamente documentada. El director o su designado volverán a visitar los incidentes corroborados y todos los esfuerzos de seguimiento realizados se documentarán adecuadamente.
2. El director o su designado completarán la investigación e iniciarán una intervención apropiada lo antes posible, pero a más tardar en un plazo de 20 días de calendario a partir de la recepción del informe, a menos que la necesidad de más tiempo esté debidamente documentada.
3. Después de una investigación completa, si las acusaciones son fundadas, se iniciará una acción correctiva o disciplinaria inmediata y apropiada de conformidad con la Política Disciplinaria de la Junta de Educación del Condado de Shelby si el infractor es un estudiante. Un cargo substanciado contra un estudiante puede resultar en acción correctiva o disciplinaria hasta incluyendo expulsión. Además, según la ley estatal, el comportamiento constitutivo de ciberacoso puede ser procesado como acto delincuente. Si el infractor es un empleado, una acusación fundamentada puede someter a dicho empleado a medidas disciplinarias que pueden llegar incluso al despido.
4. El director o su designado se reunirá con el denunciante y sus padres/tutores y les informará sobre los resultados y si se tomaron medidas correctivas y/o disciplinarias.

D. Procedimiento de Derivación para Estudiantes Involucrados

El Superintendente o la persona designada desarrollarán e implementarán un procedimiento para derivar a los estudiantes involucrados en un acto de acoso, acoso sexual, discriminación, intimidación, acoso escolar o acoso cibernético a los servicios de asesoramiento y apoyo adecuados, y lo incluirán en las normas y reglamentaciones administrativas de esta política.

E. Procedimiento de Quejas

El Distrito establecerá un procedimiento de quejas para resolver rápida y equitativamente las quejas que se basen en acusaciones de acoso sexual y/o en violación del Título IX o de las políticas del Distrito que prohíben estos tipos de discriminación. Dichos procedimientos se describirán en las normas y reglamentos administrativos

correspondientes y se publicarán en todas las escuelas del Distrito de conformidad con los requisitos del Título IX.

F. Derecho de Apelación – Estudiantes/Padres

1. Alumno (padre, madre o tutor)

Cualquier alumno disciplinado conforme a esta política puede apelar la decisión de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios del Consejo de Educación del Condado de Shelby.

2. Estudiante (Padre/Tutor) Víctima (Demandante)

- a. Si el demandante no está de acuerdo con la decisión del director o su designado el demandante puede, dentro de cinco (5) días escolares, contactar al Coordinador de Derechos Federales (FRC, por sus siglas en inglés) de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby en 2800 Grays Creek Drive, Arlington, Tennessee 38002; Teléfono (901) 473-2575. Dentro de cinco (5) días escolares el “FRC” o su designado revisará la investigación de los cargos alegados. Una vez finalizada la revisión, el “FRC” se reunirá con el denunciante y le informará sobre los hallazgos y si se tomaron medidas correctivas y/o disciplinarias.
- b. Si el demandante no está de acuerdo con las conclusiones del “FRC”, podrá apelar, en un plazo de cinco (5) días escolares, al Superintendente. En el plazo de cinco (5) días escolares, el Superintendente revisará la investigación y comunicará por escrito al demandante si se han adoptado medidas correctivas y/o disciplinarias.

G. Derecho de Apelación – Empleados

Un empleado sancionado en virtud de esta política puede apelar la decisión contactando al Coordinador Federal de Derechos (FRC, por sus siglas en inglés) en 160 Glenn Rogers Sr. Street, Memphis, Tennessee 38112; Teléfono (901) 416-5323.

H. Procedimientos para Otras Conductas Prohibidas

El procedimiento descrito anteriormente también se seguirá en los casos en que un estudiante sea objeto de:

- Conducta dirigida a definir a un estudiante de forma sexual
- Conducta que impugne la conducta de un estudiante basándose en acusaciones de promiscuidad sexual
- Conducta motivada por cualquier característica real o percibida, incluyendo, entre otras, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, discapacidad mental, física o sensorial, situación socioeconómica o familiar.

I. Represalias Prohibidas

No se tomarán represalias contra ninguna persona que denuncie acoso, intimidación o ciberacoso, o acoso sexual, o que participe en una investigación. Sin embargo, cualquier empleado que proporcione información falsa durante el curso de cualquier investigación o que tome represalias contra alguien por: (a) informar de manera honesta sobre acoso, intimidación, acoso escolar o ciberacoso (b) participar en una investigación de acusaciones de acoso, intimidación, acoso escolar o ciberacoso puede estar sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo ser despedido si el infractor es un empleado y de acuerdo a la Política Disciplinaria de la Junta de Educación del Condado de Shelby si el infractor es un estudiante.

Esta política aparecerá en el Manual de Padres/Estudiantes distribuido anualmente a cada estudiante.

J. Informe al Superintendente y al Presidente de la Junta Escolar

Tras cualquier investigación de acoso, acoso escolar, intimidación o ciberacoso, el director (o la persona designada) informará de los resultados, junto con cualquier medida disciplinaria adoptada, al Superintendente y al presidente de la Junta de Educación.

K. Informe al Departamento de Educación del Estado

A partir del 1 de agosto del 2016, y anualmente, en lo sucesivo, el distrito escolar preparará y presentará al Departamento de Educación del Estado, en el formato proporcionado por el departamento, un informe que incluirá lo siguiente:

1. El número de casos de acoso, intimidación, acoso escolar o ciberacoso puestos en conocimiento de las autoridades escolares durante el año anterior;
2. El número de casos de acoso, intimidación, acoso escolar o ciberacoso en los que la investigación apoyó la conclusión de que se había producido acoso;
3. El número de investigaciones de casos de acoso, intimidación, acoso escolar o ciberacoso no iniciadas en las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia y el motivo;
4. El número de casos de acoso, intimidación, acoso moral o ciberacoso en los que no se haya iniciado una intervención adecuada en un plazo de 20 días calendario a partir de la recepción de la denuncia y la razón por la que se tardó más en iniciar la intervención.
5. El tipo de acoso, intimidación, acoso escolar o ciberacoso detectado y la forma en que se resolvieron los casos, incluida cualquier medida disciplinaria contra el alumno agresor.

L. Capacitación

Anualmente, el personal del Distrito recibirá capacitación sobre esta política. La capacitación relacionada con el Título IX se publicará en el sitio web del Título IX del Distrito. Todos los materiales utilizados en la capacitación estarán disponibles en el sitio web del Distrito y también pueden estar disponibles para inspección pública en las Oficinas del Distrito

POLÍTICA CONTRA LAS INICIACIONES (POLÍTICA 6071)

I. PROPÓSITO

Prohibir las iniciaciones por o dirigidas a cualquier estudiante de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby o asociadas con cualquier organización estudiantil de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby.

II. ALCANCE

Esta política se aplica a todas las escuelas, organizaciones, estudiantes, voluntarios, terceras partes y empleados dentro de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby.

III. DEFINICIONES

Iniciaciones significa cualquier acto intencional o imprudente en este estado, dentro o fuera de la propiedad LEA [Escuelas de Memphis-Condado de Shelby], por un (1) estudiante actuando solo o con otros, que se dirige contra cualquier otro estudiante, que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de ese estudiante o que induzca o coaccione a un estudiante a poner en peligro la salud mental o física o la seguridad de ese estudiante. Las "iniciaciones" no incluyen los eventos atléticos habituales ni los concursos o competiciones similares, y se limitan a las acciones y situaciones creadas en relación con la iniciación o afiliación a cualquier organización.¹

IV. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby buscan fomentar un ambiente seguro y de apoyo para que los estudiantes aprendan y sobresalgan tanto en actividades curriculares/co-curriculares como extracurriculares. Por lo tanto, las iniciaciones y actos similares están estrictamente prohibidos por cualquier estudiante u organización que opere bajo la sanción del Distrito. Además, los estudiantes, empleados y voluntarios del Distrito y otras personas asociadas con el Distrito tienen prohibido participar, planificar, promover, permitir o no informar adecuadamente sobre las actividades de iniciaciones.

El conocimiento de actividades de iniciaciones deberá comunicarse de acuerdo con la política sobre Acoso, Intimidación y Ciberacoso (#6046) y se pondrá en conocimiento del departamento responsable de la disciplina estudiantil.

El Superintendente o su designado pondrán a disposición información relativa a las iniciaciones. La información deberá incluir ejemplos de actividades que no se consideran iniciaciones, tales como prácticas/acondicionamientos regulares/acostumbrados, y ejemplos de actividades que se consideran iniciaciones, incluyendo, pero sin limitarse a:

- Remar
- Marcar
- Tareas de limpieza sólo para nuevos miembros
- Todas las formas de actividad física consideradas peligrosas o dañinas, por ejemplo, la aplicación de sustancias extrañas en el cuerpo.
- Forzar, obligar o exigir a los alumnos que ingieran alcohol, sustancias ilegales o controladas, o cualquier sustancia extraña o inusual.
- Forzar u obligar a los alumnos a vestirse con ropa vergonzosa o degradante o a desvestirse de forma inapropiada.
- Cualquier acto que pueda comprometer la dignidad, causar vergüenza o hacer que una persona sea objeto de burla.
- Cualquier acto realizado en relación con la iniciación de un individuo o grupo para ser miembro de un equipo atlético, club deportivo u organización estudiantil.

Esta política será distribuida o puesta a disposición de cada estudiante al comienzo de cada año escolar. Durante el primer mes de cada nuevo año escolar, el tiempo será reservado para discutir específicamente la política y sus ramificaciones como una ofensa criminal y las penas que pueden ser impuestas por el distrito.

Esta política no pretende abordar el castigo corporal, el cual está prohibido y no es una medida disciplinaria aprobada para las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby, ni abordar las medidas disciplinarias progresivas permitidas que se utilizan en lugar de la suspensión, tales como el embellecimiento del campus, el trabajo en la cafetería, etc. (Ver la política 6022 Conducta Estudiantil).

El incumplimiento de las disposiciones de esta política por parte de cualquier persona puede dar lugar a medidas disciplinarias.

IV. RESPONSABILIDAD

- A. El departamento encargado de la disciplina de los alumnos es responsable de la aplicación de esta política.
- B. El Superintendente es responsable de garantizar el cumplimiento de esta política.

Para leer la Política 6071 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BLJUQT7D2C30/\\$file/6071%20Anti-Hazing.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BLJUQT7D2C30/$file/6071%20Anti-Hazing.pdf)

SECCIÓN 504 – PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA CON GARANTÍAS PROCESALES (POLÍTICA 6054)

La Ley de Rehabilitación de 1973 (Ley), comúnmente conocida como Sección 504, es una ley contra la discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Ley es prohibir la discriminación y asegurar que los alumnos discapacitados tengan las mismas oportunidades y beneficios educativos que los alumnos no discapacitados.

La notificación de los derechos de los padres y alumnos en virtud de la Ley, tal como lo exige la ley, se publicará en el sitio web del Distrito en <http://www.scsk12.org> y se proporcionará en el Manual del alumno ubicado en el sitio web del Distrito o en una escuela.

Los padres tendrán derecho a impugnar las acciones del Comité de la Sección 504 o cualquier otro (estudiantes, padres, empleados del distrito u otros terceros) en lo que respecta a las interacciones con respecto a la identificación, evaluación, colocación educativa o la prestación de FAPE de su hijo a través de cualquiera (1) o todos los siguientes de conformidad con esta política:

1. Procedimientos informales de reclamación;
2. Procedimientos formales de reclamación; y/o
3. Audiencia imparcial de debido proceso

A. Procedimientos de Quejas

La decisión de los padres de participar en el proceso de queja informal y/o formal no les impide solicitar una audiencia imparcial de debido proceso en cualquier momento. Los padres/tutores pueden registrar una queja formal o solicitar una audiencia imparcial de debido proceso verbalmente o por escrito. Si la solicitud se realiza inicialmente de forma verbal, se pondrá por escrito. Se podrá facilitar al padre/madre/tutor un formulario a tal efecto.

1. Queja Informal

Si los padres tienen una queja, pueden solicitar verbalmente o por escrito (o a través del formulario proporcionado por el Distrito) una conferencia informal con un administrador del nivel escolar dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la decisión por escrito. Se programará una conferencia dentro de los tres (3) días escolares después de que el director reciba la notificación de la queja. Si la queja no se resuelve después de la conferencia informal o si los padres optan por no participar en una conferencia informal con los administradores de nivel escolar, una queja formal y/o una solicitud de una audiencia de debido proceso se puede presentar

2. Queja Formal

Los padres pueden presentar una queja formal presentando un Aviso de Apelación verbalmente o por escrito (o a través del formulario proporcionado por el Distrito) al Coordinador de la Sección 504 del Distrito dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del momento en que reciban el aviso por escrito de la(s) acción(es) del Comité de la Sección 504.

El Coordinador de la Sección 504 puede localizado en:

Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby, 160 Glenn Rogers Sr. St.

Memphis, TN 38112

Teléfono: (901) 416-6007

Fax: (901) 416-8476

Atención: Coordinador de la Sección 504

El Superintendente (o persona designada) llevará a cabo una investigación y se tomará una decisión por escrito en un plazo de dos (2) semanas. Si la queja no se resuelve después de la decisión por escrito del Superintendente (o persona designada), los padres podrán apelar, verbalmente (1) o por escrito (o a través del formulario proporcionado por el Distrito), a la Junta de Educación del Condado de Shelby dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la decisión. La Junta se reunirá y revisará la queja formal en la primera reunión regular programada de la Junta después de recibir la apelación y decidirá (1) que no se justifica una audiencia ante la Junta o (2) notificará al demandante de la audiencia programada. Toda audiencia concedida por la Junta deberá celebrarse en un plazo de 15 días a partir de la fecha de dicha notificación. Si la queja no se resuelve después de la queja formal o los padres optan por no participar en un proceso de queja formal, se podrá presentar una queja informal y/o una solicitud de audiencia de debido proceso.

3. Proceso Imparcial

Una audiencia de la Sección 504 requiere que el Distrito mantenga un procedimiento para llevar a cabo audiencias imparciales con la oportunidad de participación de los padres/tutores del estudiante y la representación de un abogado. La audiencia de debido proceso se puede solicitar verbalmente o por escrito (o a través del formulario proporcionado por el Distrito adjuntar enlace al formulario) para la denegación de la identificación, evaluación, colocación educativa o la provisión de FAPE de un estudiante. A continuación, se describen los procedimientos para las audiencias de debido proceso:

Los padres que soliciten una audiencia deberán presentar una solicitud verbal o escrita (o a través del formulario proporcionado por el Distrito).

Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby

160 Glenn Rogers Sr. St., Memphis, TN 38112

Teléfono: (901) 416-6007

Fax: (901) 416-8476

Atención: Coordinador de la Sección 504

La solicitud incluirá la siguiente información:

1. El motivo de la solicitud

- a. Negar la identificación, evaluación o colocación educativa de personas que, debido a su discapacidad, necesitan o se cree que necesitan instrucción especial o servicios relacionados y/o la prestación de FAPE.
- b. Colocación en un entorno que no es el menos restrictivo.
- c. Se les niegan los servicios adecuados debido a la inaccesibilidad de los programas.
- d. Se les niegan adaptaciones y/o modificaciones en el programa educativo ordinario debido a la discapacidad identificada.
- e. Se les niegan la participación en actividades extraescolares o no académicas debido a una discapacidad.

2. Un horario adecuado para la audiencia: mañana, mediodía, tarde

- a. Dos (2) fechas posibles para la audiencia.
- b. Una declaración sobre si prefiere que la audiencia sea a puerta cerrada o abierta.

Una vez recibida la Solicitud de debido proceso, el Coordinador de la Sección 504 la enviará a uno de los funcionarios de Audiencias imparciales de la Lista de funcionarios de Audiencias aprobada. El funcionario de audiencias imparciales comunicará a ambas partes la fecha, hora y lugar de la audiencia.

La audiencia deberá tener lugar en un plazo no inferior a quince (15) días ni superior a treinta (30) días a partir del momento en que se presente la solicitud de audiencia, a menos que el padre/tutor acuerde lo contrario, o que el consejero Auditor conceda un aplazamiento a petición de una de las partes.

Responsabilidades del sistema escolar:

- La escuela proporcionará un lugar para la audiencia.
- El costo del funcionario de Audiencia imparcial y del taquígrafo judicial será pagado por el sistema escolar. El sistema escolar proporcionará a los padres una copia de la transcripción de la audiencia sin costo alguno para los padres.
- El sistema escolar permitirá que el niño permanezca en su colocación actual hasta después de la audiencia; a menos que los padres estén de acuerdo en que un cambio de colocación sería lo mejor para el niño(a).
- El sistema escolar debe informar a los padres de cualquier servicio jurídico gratuito o de bajo coste u otros servicios pertinentes disponibles en la zona.
- Si un padre/tutor es representado por un abogado licenciado en la audiencia de debido proceso, él/ella debe informar al Coordinador de Sección 504 del Distrito y al Oficial de Audiencia designado de ese hecho, por escrito, al menos (7) días antes de la fecha de la audiencia.

Antes de la Audiencia

- Todas las pruebas que se presentarán en la audiencia se intercambiarán entre el sistema escolar y los padres al menos cinco (5) días antes de la audiencia.
- El sistema escolar debe permitir a los padres examinar los expedientes del estudiante y hacer copias si así lo solicitan.

Durante la Audiencia

- Los padres y el sistema escolar pueden estar representados por un abogado.
- Los padres pueden presentar e interrogar a los testigos que conozcan la discapacidad del menor.
- El estudiante puede estar presente en la audiencia.
- Después de que el consejero Auditor imparcial haya escuchado el caso, emitirá una decisión por escrito.
- El consejero auditor imparcial entiende lo que la ley exige para los niños con necesidades especiales.

Después de la Audiencia

- Los padres recibirán un documento escrito o una grabación de todo lo que se haya dicho en la audiencia.
- Se entregará una copia de la decisión del funcionario de Audiencias imparcial tanto al sistema escolar como a los padres. El funcionario de Audiencias debe emitir una decisión en un plazo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha en que el Coordinador 504 reciba la solicitud de audiencia, a menos que los padres acuerden lo contrario o que el funcionario de Audiencias haya concedido un aplazamiento a petición de una de las partes.
- La decisión tomada por el funcionario de Audiencias es definitiva a menos que los padres o el sistema escolar apelen la decisión ante el tribunal estatal o federal correspondiente.
- Un padre/tutor puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) si considera que el Distrito ha violado alguna disposición o reglamento de la Sección 504. La OCR trata las quejas de la Sección 504 por separado. La OCR tramita las quejas relacionadas con el Artículo 504 por separado e independientemente del proceso de audiencia local, de conformidad con las directrices establecidas en el Manual de tramitación de casos de la OCR.

Los padres/tutores deben ponerse en contacto con la OCR en relación con los períodos de tiempo para presentar quejas ante la OCR.

La oficina de la OCR de Tennessee es:	La Oficina Nacional de la OCR es:
Oficina de Atlanta Oficina de Derechos Civiles Departamento de Educación de EE.UU.	Departamento de Educación de EE.UU. Oficina de Derechos Civiles Lyndon Baines Johnson Edificio del Departamento de Educación
61 Forsyth St. S.W., suite 19T10 Atlanta, GA 30303-8927	400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-1100
Teléfono: (404) 974-9406 FAX: (404) 974-9471; TDD: 877-521-2172 Correo Electrónico: OCR.Atlanta@ed.gov	Teléfono: 800-421-3481 FAX: (202) 453-6012 TDD: 877-51-2172 Correo Electrónico: OCR@ed.gov

Para leer la Política 6054 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BWDQND6A1A56/\\$file/6054%20Section%20504%20Grievance%20and%20Due%20Process%20Procedures-%20ADA%20checked.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/BWDQND6A1A56/$file/6054%20Section%20504%20Grievance%20and%20Due%20Process%20Procedures-%20ADA%20checked.pdf)

MSCS – TÍTULO I – PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (POLÍTICA 5010)

Para cumplir con todos los mandatos pertinentes de las normas reguladoras estatales y federales que requieren que todos los padres tengan acceso a varios niveles y tipos de actividades de participación de los padres sin que ninguna persona sea excluida por motivos de raza, religión, credo, sexo, situación socioeconómica, discapacidad física o edad. MSCS pondrá en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas.

En las escuelas del Título I, el distrito escolar pondrá en funcionamiento específicamente los programas del Título I, Parte A, de acuerdo con la sección 1118 (<https://www2.ed.gov/policy/elsec/leg/esea02/pg2.html#sec1118>) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Dichos programas, actividades y procedimientos se planificarán y operarán con

una consulta significativa con los padres de los niños participantes. Para más información, consulta la *Política 5010 completa*.

Para leer la Política 5010 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUP79633386/\\$file/5010%20Title%20I%20Parental%20Involvement.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUP79633386/$file/5010%20Title%20I%20Parental%20Involvement.pdf)

ORGANIZACIONES DE APOYO ESCOLAR

Participación Familiar y Comunitaria

(POLÍTICA 7007)

A. Requisitos generales de aprobación (TCA 49-2-604)

Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby reconocen que los programas escolares y de todo el distrito se enriquecen y mejoran a través de los esfuerzos de las organizaciones de apoyo escolar. Por lo tanto, el Distrito tiene la intención de garantizar que las operaciones de dichas organizaciones estén dirigidas por los padres y se lleven a cabo de una manera que se adhiera a las prácticas aceptables. Con este fin, las organizaciones que deseen ser reconocidas (aprobadas) por el Distrito como organizaciones de apoyo escolar viables deberán:

1. Presentar una solicitud al superintendente o a la persona que éste designe pidiendo reconocimiento y aprobación para funcionar como organización de apoyo del distrito y/o de la escuela.
2. Proporcionar detalles de su estructura, incluyendo:
 - (a) Prueba de que es una organización sin fines de lucro o una fundación, incluyendo a los miembros fundadores.
 - (b) Lista actualizada de los directivos y sus funciones, números de teléfono y direcciones.
 - (c) Metas y objetivos.
 - (d) Información adicional que el superintendente, o la persona que éste designe, considere adecuada.

La Junta autoriza al superintendente o a la persona que éste designe a desarrollar un proceso para aprobar organizaciones como unas de apoyo escolar. Dicha aprobación será necesaria antes del:

- (1) Uso del nombre del Distrito o de las escuelas; la mascota o los logotipos.
- (2) Uso de propiedades o instalaciones del Distrito para la recaudación de dinero, materiales, bienes o valores; y
- (3) Uso de una organización para emprender cualquier actividad de recaudación de fondos.

Dicha aprobación no convertirá a una actividad de recaudación de fondos en una que sea patrocinada por la escuela o el Distrito.

El Distrito, incluyendo a la Junta, al superintendente, a los directores y/o a otros funcionarios escolares, no se hace responsable si una organización de apoyo escolar que haya sido aprobada no protege los fondos recibidos por la misma.

Requisitos Anuales/Periódicos

Las organizaciones de apoyo escolar aprobadas presentarán anualmente al superintendente o a la persona que éste designe:

- (1) Prueba de su condición permanente de organización sin fines de lucro o fundación;
- (2) Las metas y los objetivos de la organización;
- (3) El número de teléfono actual, la dirección y el cargo de cada directivo de la organización;
- (4) Resúmenes de las reuniones; y
- (5) Antes del final del año escolar, un estado de los ingresos y desembolsos totales.

El superintendente o la persona que éste designe podrán solicitar información adicional si lo consideran oportuno.

B. Requisitos de la Organización de Apoyo Escolar (TCA 49-2-604)

Las organizaciones de apoyo escolar que estén autorizadas deberán, como mínimo:

1. Operar dentro de las normas y directrices establecidas por una asociación estatal relacionada, según corresponda;
2. Mantener estados de cuenta y registros durante un período de al menos cuatro (4) años y poner lo siguiente a disposición de cualquier miembro de la organización, así como del superintendente o su designado, del director de la escuela o de la oficina del contralor del tesoro que lo solicite:
 - (a) Estados detallados de ingresos y desembolsos;
 - (b) Resúmenes de las reuniones;
 - (c) Una copia de sus estatutos, reglamentos y documentación de su reconocimiento como organización sin fines de lucro.
3. Cumplir todas las leyes y directrices federales y/o estatales aplicables.

Actividad Prohibida

Las organizaciones de apoyo escolar autorizadas no podrán tener como tesorero, contador y/o firmante de cheques a ningún Representante de la Escuela. La mayoría de los miembros con derecho a voto del concejo de cualquier organización de apoyo escolar no deberá estar formada por Representantes de la Escuela.

C. Publicidad/Publicación del Cumplimiento de las Organizaciones de Apoyo Escolar (TCA 49-2-605)

El superintendente o la persona que éste designe deberá anunciar o publicar anualmente una lista de las organizaciones que han cumplido con los requisitos de esta política y que han sido aprobadas como organizaciones de apoyo escolar del Distrito. La Junta autoriza al superintendente a determinar el método apropiado para anunciar o publicar esta información por medios escritos o electrónicos.

D. Registros Públicos (TCA 49-2-605)

De acuerdo con la legislación estatal, todos los formularios, informes anuales o estados financieros que deban presentarse al superintendente o a cualquier director escolar estarán abiertos a la inspección pública.

E. Sanciones - Suspensión/Revocación de la Autorización

Las organizaciones de apoyo escolar deben colaborar con la escuela en la realización de los objetivos fijados para la escuela. Es responsabilidad del director garantizar que la organización de apoyo escolar sea un reflejo positivo de la escuela. Si el director lo considera necesario, podrá recomendarle al superintendente o a la persona que éste designe que se suspenda o revoque la aprobación de la organización para funcionar dentro del Distrito como organización de apoyo escolar reconocida. El superintendente se reserva el derecho de revocar la aprobación de cualquier organización si se determina que las operaciones y el propósito de la organización no son coherentes con sus directivas ni con las políticas adoptadas por la Junta.

F. Fondos – Recaudación/Desembolso de Donaciones (TCA 49-2-606)

La recaudación de dinero y el desembolso de donativos por parte de las organizaciones de apoyo escolar autorizadas se realizarán de conformidad con la legislación estatal aplicable.

1. Recaudación de dinero

a. El director escolar tiene la autoridad de establecer un acuerdo con una organización de apoyo escolar para operar y recaudar dinero para un puesto de concesión o estacionamiento en un evento escolar académico, artístico, atlético o social relacionado en la propiedad escolar.

b. El director también tiene la autoridad de establecer un acuerdo con una organización de apoyo escolar para administrar una librería, que esté ubicada en los terrenos de la escuela y que haga ventas directas de artículos a los estudiantes, en donde la cantidad de dinero que la organización de apoyo escolar recauda o cualquier otra porción designada por el acuerdo es considerada como fondos del grupo de apoyo escolar y no como fondos de actividades estudiantiles.

c. Un director puede permitir que el dinero recaudado por las actividades de recaudación de fondos realizadas por una organización de apoyo escolar fuera del horario de clases, y que involucren a estudiantes, sea recolectado durante el horario de clases por la organización de apoyo escolar. Dichos fondos serán considerados como propiedad de la organización de apoyo escolar siempre y cuando los empleados de la escuela no participen en la contabilidad de dichos fondos y los fondos se entreguen en sobres cerrados.

2. Desembolso de Donaciones (TCA 49-2-607)

Las donaciones realizadas por una organización de apoyo escolar a una escuela se desembolsarán únicamente de acuerdo con las leyes estatales aplicables y con las condiciones escritas que la organización de apoyo escolar pueda establecer para el desembolso de los fondos, y se ajustarán a las metas y objetivos de la organización de apoyo escolar. La donación de fondos por parte de una organización de apoyo escolar a una escuela individual no se considerará como fondos para actividades estudiantiles, sino como fondos internos de la escuela desde el momento de su donación a la escuela respectiva. Cualquier desembolso de fondos donados por parte de un funcionario o empleado de la escuela se realizará de acuerdo con cualquier ley gubernamental federal, estatal o local pertinente.

G. Acciones Prohibidas (TCA 49-2-608)

Se prohíbe a las organizaciones de apoyo escolar, de acuerdo con la legislación estatal:

1. Utilizar la exención del impuesto sobre las ventas de la escuela o del distrito escolar para comprar artículos;
2. Representar o dar a entender que sus actividades, contratos, compras o compromisos financieros se realizan en nombre de la escuela o el distrito escolar o son vinculantes para éstos;
3. Utilizar los fondos de la organización de apoyo escolar para fines distintos de los relacionados con las metas y objetivos de la organización de apoyo escolar relacionados con el apoyo a un distrito escolar, escuela, club escolar o actividad académica, artística, deportiva o social de la escuela; o
4. Mantener u operar una cuenta bancaria que lleve el número de identificación patronal de un consejo escolar, escuela o cualquier otra entidad gubernamental relacionada con la escuela. A partir del 1 de julio del 2007, cualquier fondo depositado en la cuenta bancaria se considerará una donación a la entidad cuyo número de identificación patronal se utilice y se tratará como fondos para actividades estudiantiles.

Para leer la Política 7007 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUPM464D77D/\\$file/7007%20School%20Support%20Organizations.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/AYUPM464D77D/$file/7007%20School%20Support%20Organizations.pdf)

CLUBES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Departamento de Experiencias Estudiantiles

(POLÍTICA 6064)

Se permitirá a los estudiantes proponer y solicitar la aprobación de clubes y organizaciones con el fin de garantizar un lugar dentro de la escuela para que los estudiantes se reúnan durante el tiempo de no instrucción. El director, en colaboración con el cuerpo docente y los representantes del alumnado, aprobará todos los clubes y organizaciones de la escuela. Cada escuela distribuirá una lista de los clubes y organizaciones disponibles en el manual del alumno o equivalente. La lista incluirá:

1. Los nombres de los clubes y organizaciones, incluidas las abreviaturas o siglas;
2. La misión y el propósito de los clubes y organizaciones;
3. Todos los requisitos financieros asociados a la afiliación al club u organización; y
4. Los procedimientos para obtener el consentimiento informado por escrito de los padres y/o tutores legales para que los alumnos menores de edad se afilien o participen en dichas organizaciones.

El Superintendente aprobará todos los requisitos impuestos por los clubes que tengan requisitos de membresía restringidos.

Las asociaciones de mujeres, fraternidades y todas las organizaciones secretas están prohibidas como clubes y organizaciones estudiantiles.

Las iniciaciones y actos similares están estrictamente prohibidos por cualquier estudiante u organización que opere bajo la sanción del Distrito.

CIERRES DE EMERGENCIA

(POLÍTICA 3002)

El Superintendente está autorizado a cerrar las escuelas o a suspenderlas anticipadamente en caso de condiciones meteorológicas peligrosas u otras emergencias que amenacen la salud o la seguridad de los alumnos y del personal. Esta medida nunca debe tomarse a la ligera, ya que la educación pública es una de las principales funciones de la comunidad y debe mantenerse a un nivel normal, excepto en circunstancias extremas. Cuando la regularidad del funcionamiento se interrumpe, se causan graves dificultades y se puede poner en peligro el bienestar de los niños. Las escuelas no pueden cerrarse sólo para evitar inconvenientes. Si bien puede ser prudente, dadas las circunstancias, excusar a todos los alumnos de asistir a la escuela, retrasar la hora de apertura o despedir a los alumnos antes de tiempo, la administración tiene la responsabilidad de garantizar que continúe la mayor parte posible de la actividad administrativa, de supervisión y operativa.

Por lo tanto, si las condiciones afectan a una sola escuela, sólo se cerrará esa escuela.

Al tomar la decisión de cerrar las escuelas, el Superintendente o la persona que éste designe tendrá en cuenta muchos factores, incluidos los siguientes, los principales, relacionados con la preocupación fundamental por la seguridad y la salud de los niños:

1. Condiciones meteorológicas existentes y previstas;
2. Condiciones de conducción, tráfico y estacionamiento que afecten a los medios de transporte públicos y privados;

3. Ocurrencia real o posibilidad inminente de cualquier situación de emergencia que dificulte o haga peligroso el funcionamiento de las escuelas;
4. Imposibilidad de que el personal docente se presente a trabajar, lo que podría dar lugar a una supervisión inadecuada de los alumnos.

El Superintendente considerará estos factores y tomará medidas para cerrar las escuelas sólo después de consultar con las autoridades de tráfico y meteorológicas, los directores escolares y los funcionarios escolares de los distritos cercanos. Los estudiantes, los padres y el personal serán informados a principios de cada año escolar de los procedimientos que se utilizarán para notificarles en caso de cierre de emergencia. Cuando las escuelas estén cerradas por razones de emergencia, los miembros del personal deberán cumplir con la política de la Junta al presentarse a trabajar.

A un maestro, incluyendo a un maestro con permiso pre-aprobado u otro tipo de permiso, no se le cobrará un día de ausencia por cualquier día en que la escuela del maestro o el distrito escolar esté cerrado debido a un desastre natural, inclemencias del tiempo, brote grave o enfermedad contagiosa, u otro evento inesperado.

En caso de que las escuelas estén cerradas debido a las inclemencias del tiempo u otra calamidad, todas las actividades extracurriculares programadas para esos días serán canceladas o pospuestas.

A los efectos de esta política y de acuerdo con la ley estatal, la escuela o el distrito escolar de un maestro no está cerrado cuando se requiere que los maestros trabajen a distancia y proporcionen instrucción virtual a los estudiantes.

Para leer la Política 3002 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/C6PSQA6FA302/\\$file/3002%20Emergency%20Closing.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/C6PSQA6FA302/$file/3002%20Emergency%20Closing.pdf)

USO ACEPTABLE POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y SEGURIDAD EN INTERNET (POLÍTICA 6031)

El acceso al Internet del Distrito, correo electrónico, dispositivos, y otros recursos digitales y tecnológicos (de aquí en adelante referidos como recursos digitales y tecnológicos) es un privilegio destinado para propósitos educativos e instructivos incluyendo, pero no limitado a, investigación, facilitación de comunicación y colaboración entre maestros y estudiantes, y cualquier otro propósito aprobado por el Distrito. El Superintendente (o su designado) está autorizado a desarrollar e implementar Reglas y Regulaciones Administrativas u otra guía (de aquí en adelante referida como guía del Distrito) para asegurar el uso aceptable de los recursos digitales y tecnológicos del Distrito. De acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables, LR3,4,5 el Distrito garantizará la seguridad de los estudiantes en Internet mediante el cumplimiento de las directrices de uso aceptable y el mantenimiento de medidas de protección tecnológica que (1) bloqueen, filtren o impidan de otro modo el acceso a Internet, en la medida de lo posible, a contenidos obscenos o pornográficos, (2) prohíban y eviten que un usuario envíe, reciba, vea o descargue materiales que se consideren perjudiciales para los menores, y (3) minimicen las amenazas a la seguridad cibernética. Dichas medidas deberán incluir:

- Acceso de menores a contenidos inapropiados en Internet;
- La seguridad y protección de los menores cuando utilizan el correo electrónico, la tecnología de IA, las salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa;
- El acceso no autorizado, incluida la "piratería informática", y otras actividades ilícitas de menores en línea; - La divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal relativa a menores; y
- Las medidas que restringen el acceso de los menores a materiales perjudiciales para ellos.

El Superintendente (designado) implementará un proceso por el cual una persona puede presentar una queja sobre una supuesta violación de las medidas de protección tecnológica implementadas por el Distrito. Las quejas recibidas serán revisadas por el Superintendente (designado) para determinar si la acción es necesaria.^{LR3}

- A. **Acuerdo de uso aceptable:** El acuerdo de uso aceptable del Distrito que establece los términos y condiciones de dicho uso debe firmarse anualmente antes de que se permita a un estudiante el acceso a los recursos digitales y tecnológicos del Distrito.
- B. **Educación para la Ciudadanía DigitalLR3,4:** La educación para la ciudadanía digital, apropiada para la edad y el grado, se impartirá a los alumnos anualmente para garantizar que sean capaces de comprender y mostrar un comportamiento tecnológico adecuado, incluyendo, entre otros, el uso digital, el uso aceptable y responsable de la IA, la privacidad y la seguridad, el encuentro y la denuncia de material/actividad inapropiados, y la concienciación y respuesta ante el ciberacoso. Se pueden proporcionar oportunidades educativas adicionales (formales e informales) según sea necesario para guiar a los estudiantes en el uso apropiado y responsable de los recursos digitales y tecnológicos, incluida la IA.
- C. **Uso de Inteligencia Artificial (IA) LR11:** La Junta apoya el uso ético y responsable de las tecnologías de IA por parte de los estudiantes del Distrito. Dicha tecnología sólo debe utilizarse para enriquecer las experiencias de aprendizaje de los estudiantes y no para reemplazar la capacidad académica de un estudiante.

Cualquier uso de la tecnología de IA para propósitos de instrucción y asignación debe alinearse con los requisitos y políticas de uso aceptable incluyendo pero no limitado a lo siguiente: 6001 Honestidad Académica; 6003 Información Confidencial del Estudiante; 6022 Conducta del Estudiante; y 6046 Acoso, Acoso Sexual, Discriminación, Intimidación, Bullying o Cyberbullying.

El superintendente (o su designado) informará a la Junta Escolar a más tardar en junio de cada año sobre cómo la política específica de IA será aplicada en el próximo año escolar. El informe, una vez aprobado por la Junta, se presentará al Departamento de Educación en de acuerdo con la ley estatal.

- D. **Privacidad y MonitoreoLR3,5:** Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad mientras usan los recursos digitales y tecnológicos del Distrito. El Distrito se reserva el derecho, en todo momento, de supervisar e inspeccionar cualquier recurso digital y tecnológico del Distrito al que acceda cualquier alumno.
- E. **Dispositivos personalesCR7:** El uso de dispositivos electrónicos personales está sujeto a esta política y a las directrices del Distrito cuando se utilicen los recursos digitales y tecnológicos del Distrito.
- F. **DisciplinaLR3:** Las infracciones de esta política y de las directrices del Distrito pueden dar lugar a la pérdida de acceso a los recursos digitales y tecnológicos del Distrito, a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil (ver Política 6022), a la indemnización por daños y perjuicios y/o a cualquier acción legal que se considere apropiada.

Para leer la Política 6031 en su totalidad, favor de visitar:

[https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/D6LL5954D8AC/\\$file/6031%20Internet%20Safety%20and%20Use.pdf](https://go.boarddocs.com/tn/scsk12/Board.nsf/files/D6LL5954D8AC/$file/6031%20Internet%20Safety%20and%20Use.pdf)

INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EN POWERSCHOOL

Si tu niño(a) es un estudiante que regresa del año escolar anterior o es nuevo en las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby, su inscripción comienza registrándose en línea. Los padres pueden inscribir a sus hijos en línea para la escuela zonificada de su hijo(a) o para una ubicación de transferencia aprobada.

Todos los estudiantes deben registrarse en el sistema de Inscripción de PowerSchool cada año. Los padres deben iniciar la sesión en el Portal para Padres de PowerSchool y completar la inscripción de estudiantes nuevos y antiguos cada año. Para más información, visita <http://www.scsk12.org/registration/>. NO SE ACEPTARÁ NINGÚN TIPO DE COPIA EN PAPEL.

Cada Estudiante Ocupa un Lugar – No Hay Barreras en la Puerta de Entrada (Consulte la Política n.º 6002).

No rechazaremos a ningún/ninguna estudiante en la inscripción por cuotas ni por falta de expedientes académicos o confusión sobre la asignación de grado. Si tienes alguna pregunta, comunícate con la Oficina de Inscripciones (*Enrollment Office*), llamando al 416-2989.

Aplicación Móvil de PowerSchool



¿Sabías que existe una aplicación para PowerSchool? Desde tu iPhone, ve a la tienda de aplicaciones y descarga la aplicación móvil gratuita de PowerSchool. Desde tu Android, ve a Play Store y descarga la aplicación móvil gratuita de PowerSchool. Una vez descargada, puedes configurar alertas por correo electrónico y mantener un registro de las calificaciones de tu hijo(a) y las tareas que faltan. Ésta es una gran manera de supervisar el progreso de tu hijo(a).

¿Eres
estudiante
de MSCS
en la actualidad?

Visita: <https://scstn.powerschool.com/?PID=1197> para inscribir a tus hijos ahora.

¿No tienes tu código de acceso a PowerSchool? Ponte en contacto con la escuela de tus hijos, envía un correo electrónico a studentservices@scsk12.org, o llama al (901) 416-2989.

¿Eres un/una estudiante nuevo(a) de MSCS?

Obtén tu código de acceso a PowerSchool poniéndote en contacto con la escuela de tu zona o con la escuela aprobada para la transferencia, envía un correo electrónico a studentservices@scsk12.org o llama al 416-2989.

¿QUÉ NECESITAS PARA INSCRIBIR A TUS HIJOS?

- Todos los estudiantes que regresan necesitan un código de acceso a PowerSchool. ¿No lo tienes? Contacta la escuela de tus hijos o llama al 416-2989.

- Todos los estudiantes nuevos de MSCS deben visitar la escuela de su zona o el sitio de transferencia aprobado para comenzar el proceso de inscripción. Puedes encontrar cuál es tu escuela asignada y obtener información sobre transferencias en <http://www.scsk12.org/choice/>.
- Necesitas tener un correo electrónico activo para inscribir a tus hijos en línea. ¿No tienes una? Usa un sitio gratuito como Gmail, Yahoo o Hotmail.
- Debes tener dos (2) pruebas de residencia aprobadas. Se requiere información adicional si compartes residencia. Los requisitos específicos se pueden encontrar en <http://www.scsk12.org/registration/proof?PID=792>.
- Los estudiantes deben estar al día con las vacunas requeridas y los exámenes físicos o tener una excepción aprobada en el expediente para asistir a la escuela <http://www.scsk12.org/registration/immunizations?PID=794>.
- Verifica si tu hijo(a) tomará el autobús escolar antes del primer día. Esto asegurará que tu hijo tenga una asignación de autobús <http://www.scsk12.org/transportation/?PID=841>.

¿NECESITAS AYUDA?

Visita cualquiera de estos lugares de lunes a viernes en horario de oficina para obtener acceso a internet, apoyo en inglés o ayuda adicional con tu inscripción.

- Centro de Bienvenida para Padres (2687 Avery Ave.) *Asistencia disponible en inglés.
- Northeast Regional Office (920 N. Highland St.) *Asistencia disponible en inglés.

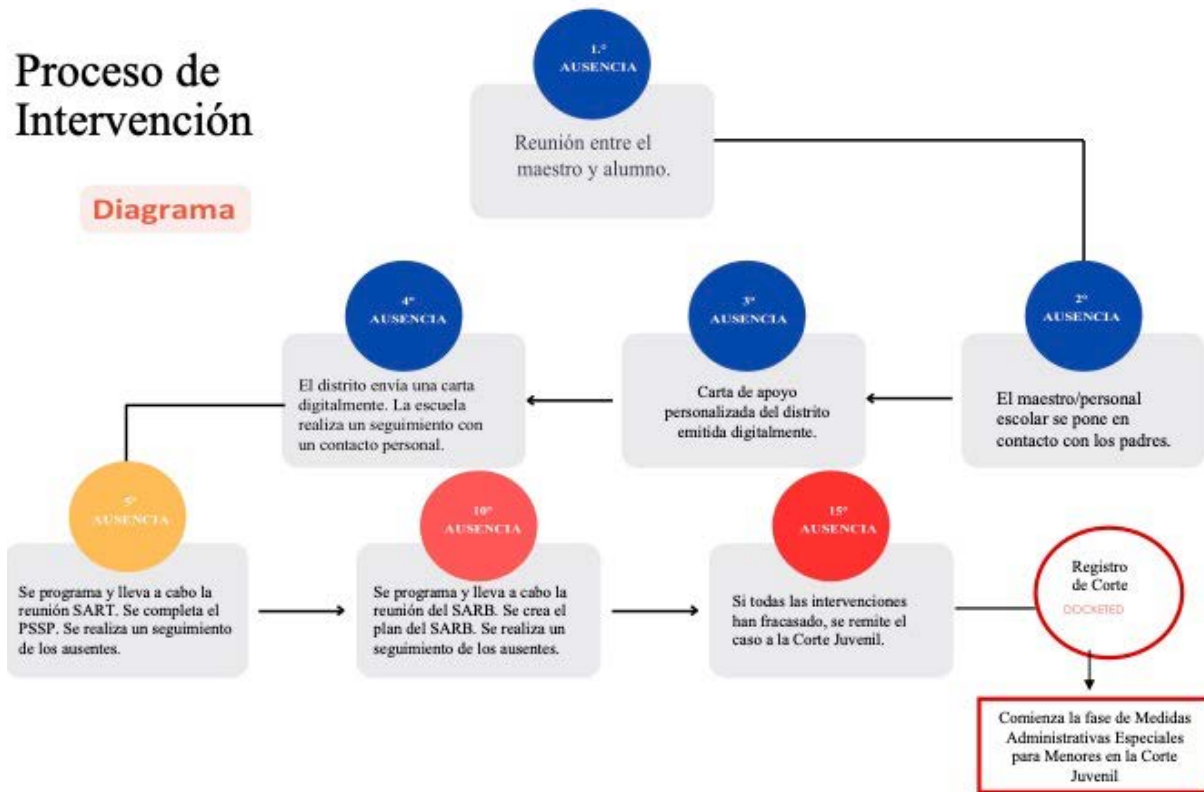


**OFICINA DE EQUIDAD ESTUDIANTIL, INSCRIPCIÓN Y DISCIPLINA,
INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

**DIAGRAMA DE ASISTENCIA DE MSCS POLÍTICA #8014
(ABSENTISMO ESCOLAR)**

**Proceso de
Intervención**

Diagrama





Contrato de ANTIACOSO

Primaria

_____ Año Escolar

Al firmar este Contrato Antiacoso (en referencia a Política #6046), yo acepto:

- Tratar a los demás con dignidad y respeto.
- "Si soy víctima de acoso escolar o si observo un incidente de acoso, se lo comunicaré a un adulto inmediatamente".
- Mantener mis manos conmigo mismo(a).
- Preguntaré antes de tocar algo que le pertenezca a otra persona.
- Sólo tendré comportamientos positivos.
- Sólo llamaré a otros estudiantes por su nombre.
- Trataré a mis maestros y a los demás alumnos como quiero que me traten a mí.
- NO SERÉ UN/UNA ACOSADOR(A).
- Entiendo que las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby no aceptarán estos comportamientos de intimidación. Prometo que no seré un/una acosador(a) y que trataré a los estudiantes de mi escuela con respeto.
- Evitaré cualquier comportamiento que constituya intimidación, incluyendo sin límite alguno: intimidación cibernética, acoso (sexual, verbal, etc.), insultos, golpes, amenazas, burlas y provocaciones con malicia, comentarios sexuales, robo o daño de otras pertenencias, difusión de rumores sobre otros o el hecho de animar a otros a rechazar o excluir a alguien.

Entiendo que estos son comportamientos de intimidación y que no serán aceptados ni tolerados por las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby. Prometo que no intimidaré a mis compañeros y que trataré a todos los demás, incluso a sus pertenencias, con respeto.

Nombre del/de la Estudiante (Escrito)

Firma del/de la Estudiante

Fecha de la Firma del/de la Estudiante

Nombre del/de la Director(a) (Escrito)

Firma del/de la Director(a)

Fecha de la Firma del/de la Director(a)



Contrato de ANTIACOSO

Secundaria/Preparatoria (Bachillerato)

_____ Año Escolar

Al firmar este Contrato Antiacoso (en referencia a Política #6046), yo acepto:

- Tratar a los demás con dignidad y respeto.
- "Si soy víctima de acoso escolar o si observo un incidente de acoso, se lo comunicaré a un adulto inmediatamente".
- Evitar cualquier comportamiento que constituya intimidación, incluyendo sin límite alguno: intimidación cibernética, acoso (sexual, verbal, etc.), insultos, golpes, amenazas, burlas y provocaciones con malicia, comentarios sexuales, robo o daño de otras pertenencias, difusión de rumores sobre otros o el hecho de animar a otros a rechazar o excluir a alguien.

Yo entiendo que estos comportamientos son comportamientos de intimidación y no serán aceptados o tolerados por las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby. Prometo que no intimidaré a mis compañeros y trataré a todos los demás y sus pertenencias con respeto.

Nombre del/de la Estudiante (Escrito)

Firma del/de la Estudiante

Fecha de la Firma del/de la Estudiante

Nombre del/de la Director(a) (Escrito)

Firma del/de la Director(a)

Fecha de la Firma del/de la Director(a)

JUNTA DE EDUCACIÓN

JOYCE DORSE COLEMAN, PRESIDENTA
STEPHANIE LOVE, VICEPRESIDENTA
AMBER HUETT-GARCÍA
MICHELLE ROBINSON MCKISSACK
NATALIE MCKINNEY
TOWANNA MURPHY
TAMARQUES PORTER
SABLE OTEY
KEITH WILLIAMS

RODERICK F. RICHMOND, ED.D.
SUPERINTENDENTE INTERINO

LAS ESCUELAS DE MEMPHIS-CONDADO DE SHELBY OFRECEN OPORTUNIDADES
EDUCATIVAS Y DE EMPLEO SIN DISTINCIÓN DE RAZA, COLOR, RELIGIÓN, SEXO,
CREDO, EDAD, DISCAPACIDAD, ORIGEN NACIONAL O INFORMACIÓN GENÉTICA.

