



**Manual de  
Estudiantes-Padres  
2018-2019**

*Dorsey E. Hopson II*  
*Superintendent*  
160 S. Hollywood Street  
Memphis, TN 38112

Telefono: 901.416.5300

Visitenos en la pagina de red [www.scsk12.org](http://www.scsk12.org)

**El Personal de la Escuela discutira el contenido de este manual con sus estudiantes.**

**Las escuelas del Condado de Shelby solicitan respetuosamente que los padres tambien revisen la informacion contenida en este manual con sus hijos.**



**Para ver el manual de la Póliza de las Escuelas del Condado de Shelby, visite nuestra pagina de red [www.scsk12.org/policy](http://www.scsk12.org/policy)**

**La Pólizas mencionadas en este manual son sujetas a cambios a lo largo del año escolar.**



**Directorio de Educacion de Shelby County  
(Oficinas Ocupadas en el Momento de la Publicación)**

**Districto I**

Chris Caldwell- Chair

**Districto II**

Teresa Jones

**Districto III**

Stephanie P. Love

**Districto IV**

Kevin D. Woods

**Districto V**

Scott McCormick

**Districto VI**

Shante K. Avant

**Districto VII**

Miska Clay Bibbs- Vice-Chair

**Districto VIII**

William "Billy" Orgel

**Districto IX**

Mike Kernell

## Tabla de Contenido

Horario de Juntas de Directores .....	2
Misión .....	3
Visión .....	3
Calendario Escolar de Estudiantes	
No-Discriminación .....	4
Visitantes a la Escuela .....	4
Cuotas Escolares y Deudas (Poliza #6047) .....	4
Custodia del Niño/ Acceso de los Padres (Poliza #6058).....	5
Promoción/Retencion (Poliza #5013).....	5
Libro de Texto Y Materiales de Instruccion (Poliza #6029) .....	7
Admision Y Inscripcion (Poliza #6002) .....	7
Asistencia, Ausencias, Ausentismo, Y Retiros .....	11
Licencia o Permiso de Conducir .....	13
Interescolar (Poliza #6051).....	14
Asignación Estudiantil .....	14
Expedientes Estudiantiles y Informacion Confidencial(Poliza #6003).....	14
Departamento de Niños Excepcionales .....	16
Servicios de Salud (Poliza #6043).....	18
Codigo de Vestimenta del Estudiante (Poliza #6021).....	20
Servicios de Transporte (Poliza #6050) .....	20
Conducta Estudiantil (Poliza #6022) .....	22
Conducta Estudiantil (Ofensas & Penalizaciones por Categoria).....	25
Telefonos celulares/ Dispositivos de Comunicacion Personal (Poliza #6024).....	27
Apelaciones relacionadas con la Disciplina Estudiantil (Poliza #6026).....	27
Estudiantes con Discapacidades y Disciplina .....	29
Uso o Posesion de Tabaco (Poliza #6028).....	31
Consumo de Alcohol y Drogas (Poliza #6055).....	31
Escuela Alternativa (Poliza #6055) .....	32
Pandillas y Clubs Sociales no relacionados con la Escuela (Poliza #6030) .....	32
Hostigamiento, Intimidación, Acoso, Y Acoso Cibernético (Poliza #6046) .....	33
Sección 504 Procedimientos de Proceso Merecido (Poliza #6054) .....	35
Título I Involucramiento de los Padres (Poliza #5010).....	37
Organizacione de Apoyo Escolar (Poliza # 7007) .....	37
Procedimientos de cierre de las Escuelas (Poliza #3002) .....	37
Inscripciones y Matricula (Powerschool) .....	38



# **Shelby County Board of Education**

## **CALENDARIO DE REUNIONES 2017-2018**

### **AUGUSTO 2017**

- 22 Sesión de Trabajo
- 29 Reunion de Negocios

### **SEPTIEMBRE 2017**

- 19 Sesión de Trabajo
- 26 Reunion de Negocios

### **OCTUBRE 2017**

- 24 Sesión de Trabajo
- 31 Reunion de Negocios

### **NOVIEMBRE/DICIEMBRE 2017**

- 28 Sesión de Trabajo

### **NOVIEMBRE/DICIEMBRE 2017**

- 5 Reunion de Negocios

### **ENERO 2018**

- 23 Sesión de Trabajo
- 30 Reunion de Negocios

### **FEBRERO 2018**

- 13 Sesión de Trabajo
- 27 Reunion de Negocios

### **MARZO 2018**

- 20 Sesión de Trabajo
- 27 Reunion de Negocios

### **ABRIL 2018**

- 17 Sesión de Trabajo
- 24 Reunion de Negocios

### **MAYO 2018**

- 22 Sesión de Trabajo
- 29 Reunion de Negocios

### **JUNIO 2018**

- 19 Sesión de Trabajo
- 26 Reunion de Negocios

### **JULIO 2018**

- 24 Sesión de Trabajo
- 31 Reunion de Negocios

A MENOS QUE SE OBSERVE DE OTRA MANERA, LAS REUNIONES DE NEGOCIOS SE REALIZARÁN EL ÚLTIMO MARTES DEL MES A LAS 5:30 PM. EN EL AUDITORIO DEL EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN DE FRANCES E. COE, 160 S. HOLLYWOOD STREET, MEMPHIS. LAS SESIONES DE TRABAJO SE REALIZARÁN UNA SEMANA ANTES DE LA REUNIÓN DE NEGOCIOS A LAS 5:30 PM. EN EL AUDITORIO DEL EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN DE FRANCES E. COE, 160 S. HOLLYWOOD STREET, MEMPHIS. SI SE ENFRENTAN CONFLICTOS QUE TENGAN RESULTADO EN CAMBIOS EN LAS FECHAS DE REUNIÓN, LA NOTIFICACIÓN

SERA DADA A LOS MEDIOS LOCALES Y LOS CAMBIOS SERAN PUBLICADOS EN NUESTRO SITIO DE LA RED (WEB).

### **Declaración de la Misión**

Preparar a todos los estudiantes para el éxito en el aprendizaje, dirección y vida.

### **Declaración de la Visión**

Nuestro distrito será el principal distrito escolar atrayendo a una población estudiantil diversa y maestros, líderes y personal eficientes comprometidos a la excelencia.

### **2017-2018 Año escolar del estudiante**

El calendario prevé dos términos / semestres. El primer semestre empieza el 7 de Agosto y termina el 20 de Diciembre. El segundo semestre término / semestre comienza el 8 de Enero y termina el 24 de Mayo.

El registro de estudiantes en línea comenzó el 1 de Mayo

Fechas Importantes para Recordar ..... Calendario de Instrucción

### **Primer Semestre**

#### **Agosto**

Primer día de escuela.....Agosto 7<sup>th</sup>

#### **Septiembre**

Día de Trabajo..... Septiembre 4<sup>th</sup>

Conferencias de Padres..... Septiembre 14<sup>th</sup>  
(Horas: 3-6 p.m. & 4-7 p.m.)

#### **Octubre**

Primer trimestre termina..... Octubre 6<sup>th</sup>

Vacaciones de Otoño..... Octubre 9<sup>th</sup>-13<sup>th</sup>

Segundo semestre comienza..... Octubre 16<sup>th</sup>

#### **Noviembre**

Día del Veterano.....Noviembre 10<sup>th</sup>

Feriado del Día de Gracias..... Noviembre 22<sup>nd</sup>-24<sup>th</sup>

#### **Diciembre**

Exámenes semestrales.....Diciembre 18<sup>th</sup>-20<sup>th</sup>

Segundo trimestre termina..... December 20<sup>th</sup>

Vacaciones de Invierno.....December 21<sup>st</sup>-29<sup>th</sup>

### **Segundo Semestre**

#### **Enero**

Vacaciones de Invierno .....Enero 1<sup>st</sup> -5<sup>th</sup>

Los estudiantes regresan/comienza tercer semestre ...Enero 8<sup>th</sup>

Cumpleaños de M.L. King.....Enero 15<sup>th</sup>

#### **Febrero**

Conferencias de Padres ..... Febrero 15<sup>th</sup>

(Horario: 3-6 p.m. & 4-7 p.m.)

#### **Marzo**

Tercer trimestre termina..... Marzo 9<sup>th</sup>

Vacaciones de Primavera ..... Marzo 12<sup>th</sup>-16<sup>th</sup>

Comienza cuarto trimestre.....March 19<sup>th</sup>

Día Feriado de Primavera..... Marzo 30<sup>th</sup>

#### **Abril**

No Eventos

#### **Mayo**

Exámenes semestrales.....Mayo 22<sup>nd</sup>- 24<sup>th</sup>

Último Día de Escuela (medio día).....Mayo 24<sup>th</sup>

## NO DISCRIMINACIÓN (POLÍZA # 1009)

Las Escuelas del Condado de Shelby no discriminan en base a raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades y proveen igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Las siguiente persona ha sido designada para manejar las consultas relacionadas con las pólizas de no discriminación:

Estudiantes: Dra. Angela Hargrave  
2800 Grays Creek, Arlington, TN 38002  
901.416.6007 o hargraveal@scsk12.org

Coordinador Federal de Derechos para empleados: Sucursal de Chantay  
160 S. Hollywood, Memphis, TN 38112  
901.416.5811 o branchcy@scsk12.org

Para obtener más información sobre el aviso de no discriminación, visite <http://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina que sirve su área o llame al 1-800-421- 3481.

## VISITANTES A LAS ESCUELAS

Excepto en ocasiones como programas escolares, eventos deportivos, eventos de puertas abiertas y eventos similares en los que se invita al público en general, se prohíbe a todas las personas con excepción del personal del distrito escolar y los estudiantes que ingresan a los edificios escolares o los terrenos escolares en los que están matriculados ingresar a cualquier edificio escolar o terrenos de la escuela a menos que hayan informado primero a la oficina de la escuela y que el director de la escuela o su designado le haya concedido permiso para entrar en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela. El director o su designado tiene la autoridad para excluir del recinto escolar a cualquier persona que interrumpa los programas educativos en el aula o en la escuela, molestando al personal o estudiantes en el local o en el local con el propósito de cometer un acto. Para ver la póliza en su totalidad, visite

<http://www.scsk12.org/uf/policy/>

### HONORARIOS ESCOLARES Y DEUDAS (POLIZA#6047)

#### A. Cuotas solicitadas (sólo se pueden solicitar)

Los siguientes honorarios pueden ser solicitados pero no requeridos de cualquier estudiante, sin importar su estado financiero:

1. Honorarios por actividades que ocurren durante las horas escolares (los ciento ochenta (180) días de instrucción requeridos), incluyendo viajes de campo, cualquier parte de los cuales caen dentro del día escolar; O para actividades fuera de las horas regulares de la escuela si se requiere para crédito o grado;
2. Cuotas por actividades y suministros requeridos para participar en todos los cursos ofrecidos para crédito o grado, incluyendo atletismo interescolar y banda de marcha si se toma para crédito de acuerdo con las políticas de la junta local;
3. Depósitos de seguridad reembolsables recaudados por una escuela para el uso de la propiedad de la escuela para los cursos ofrecidos para el crédito o grado, incluyendo el atletismo interescolar y la banda de marcha si se toma para el crédito.

#### B. Honorarios / Multas (puede ser requerido)

El distrito puede requerir y recoger los siguientes honorarios / multas de los estudiantes:

1. Multas impuestas a todos los estudiantes por los libros de la biblioteca devueltos tarde; Estacionamiento u otras multas de tráfico impuestas por abuso de privilegios de estacionamiento en propiedad escolar; O cambios razonables para libros perdidos o destruidos, libros de la biblioteca, libros de trabajo o cualquier otra propiedad de la escuela;
2. Deudas contraídas a una escuela;
3. Depósitos de seguridad reembolsables recaudados por una escuela para el uso de la propiedad escolar para participar en actividades extracurriculares;
4. Los costos de actividades extracurriculares que ocurren fuera del día escolar regular incluyendo deportes, viajes opcionales, clubes o eventos sociales; y

5. La matrícula no residente de todos los estudiantes que asisten a un sistema escolar distinto al que sirve su lugar de residencia.

Puede encontrar más información sobre el proceso de exención de cuotas en: <http://www.scsk12.org/uf/policy>

### CUSTODIA INFANTIL / ACCESO PARENTAL (POLÍZA # 6058)

Las Escuelas del Condado de Shelby requieren que los estudiantes sean matriculados y registrados para la escuela por su padre o guardián legal o una persona que provea a la escuela con permiso escrito del padre o tutor legal para registrar al estudiante (ver la poliza de Admisiones Escolares - 6002) . A menos que un tribunal de Tennessee especifique lo contrario, el padre con custodia o tutor legal será el que el distrito se responsabilice de la educación y el bienestar de ese estudiante.

Los padres y / o tutores legales tendrán el derecho de recibir información contenida en los expedientes escolares concernientes a su hijo menor. Sin embargo, la información personal de un padre con custodia y / o guardián legal no será entregada a un padre que no tenga la custodia con el registro de educación del niño. El consejo, a menos que se indique lo contrario, asume que no hay restricciones con respecto a los derechos del padre no custodio de ser mantenido informado del progreso y actividades del estudiante. Si se hacen restricciones con respecto a los derechos del padre que no tiene custodia, se le pedirá al padre o tutor legal de la custodia 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 que no tiene la custodia, a su solicitud, tendrá acceso razonable al estudiante en la escuela y se le dará acceso a todos los expedientes educativos del estudiante incluyendo, pero no limitado a, Y el archivo de educación especial del estudiante, si corresponde.

Ningún director o maestro permitirá un cambio en la custodia física de un estudiante en la escuela a menos que:

1. La persona que busca la custodia del estudiante presenta al funcionario de la escuela una copia certificada de una orden judicial válida de un tribunal de Tennessee designando a la persona que tiene la custodia del estudiante; y
2. La persona que busca la custodia debe dar al oficial de la escuela aviso anticipado razonable de su intención de tomar la custodia del niño en la escuela.

### PROMOCIÓN Y RETENCIÓN (POLÍZA # 5013)

#### Evaluación

La evaluación regular es importante para guiar la provisión de servicios académicos, mejorar las estrategias de instrucción del distrito y el salón de clase, y medir el progreso de los estudiantes en el cumplimiento de los estándares de logros académicos del distrito. Por lo tanto, el distrito empleará un sistema comprensivo de la evaluación del estudiante para ayudar a asegurar que los estudiantes siguen en curso para resolver los estándares académicos del funcionamiento del distrito y en blanco para resolver los estándares del grado aprobados por gobiernos estatales y federales.

#### Decisiones de Promoción y Retención

La evaluación del estudiante en el contexto de la situación de aprendizaje total y sus circunstancias deben ser usadas para determinar lo que es mejor para el estudiante. Los factores a considerar para decidir lo que es mejor para el estudiante deben incluir

1. nivel de habilidad actual;
2. la edad del estudiante;
3. Potencial de logro;
4. desempeño anterior;
5. datos evaluativos;
6. posibilidades de éxito con material más difícil cuando las habilidades actuales son inadecuadas;
7. número de ausencias;
8. retención previa;
9. nivel de madurez;
10. los resultados de las pruebas estandarizadas; y

11. qué beneficios se pueden lograr con la retención.

#### Promoción

La promoción se basará en el dominio de la habilidad y se considerará sobre la base de lo que es mejor para el estudiante en términos de éxito escolar.

#### Promoción Condicional y / o Asignación a Clases Transicionales

Si la capacidad de un estudiante para tener éxito en el siguiente nivel de grado es altamente cuestionable, se considerará la promoción condicional y / o asignación a las clases de transición si esas clases existen.

#### Retención

La retención se utiliza para ayudar a los estudiantes a mejorar su base de conocimientos, proporcionando un año adicional de instrucción para abordar la maestría de habilidades inadecuadas. La retención se considerará individualmente. Las deficiencias en varios de los factores a considerar para decidir lo que es mejor para el estudiante que se enumeran arriba indican que la retención debe ser considerada. Sin embargo, la retención no debe usarse como una medida punitiva o como una forma de retener a un estudiante debido a los deseos de los padres cuando el rendimiento del estudiante no lo garantiza o cuando la escuela considera que la retención es inapropiada.

#### Consideración especial

Se dará especial consideración a la promoción y / o retención a los estudiantes con necesidades académicas, sociales y emocionales.

#### Promoción / Retención de tercer grado

Un estudiante en el tercer grado no será promovido al siguiente grado a menos que el alumno haya demostrado una comprensión básica del currículo y la habilidad de realizar las habilidades requeridas en el tema de lectura como lo demuestran las calificaciones del estudiante o los resultados estandarizados de las pruebas. Sin embargo, tal estudiante puede ser promovido si el estudiante participa en una intervención aprobada por la Junta de Educación del Condado de Shelby antes del comienzo del próximo año escolar. Esta disposición no se aplicará a los estudiantes que tienen IEP de conformidad con 20 U.S.C. § 1400 et seq.

Un plan educativo desarrollado colectivamente, que sugiere diferentes estrategias y materiales, debe ser considerado para que cada estudiante sea retenido. El superintendente (o designado) monitoreará el progreso de los estudiantes retenidos.

#### Intervenciones Académicas

Se espera que las intervenciones se lleven a cabo de forma continua y que las estrategias de intervención efectivas pueden resultar en la promoción de un estudiante. Por lo tanto, las estrategias de instrucción, las calificaciones de la clase y las oportunidades de intervención serán monitoreadas y revisadas por los directores de manera regular.

#### Intervenciones Requeridas

Las intervenciones académicas serán requeridas para los siguientes estudiantes:

- Estudiantes que no están progresando satisfactoriamente hacia los puntos de referencia académicos;
- Estudiantes que no cumplieron con los niveles promocionales al final del año escolar (estudiantes retenidos);
- Estudiantes que estén uno o más años atrasados en un curso o grado;
- Los estudiantes que no se desempeñan a nivel para cumplir con los Puntos de Referencia de Preparación Universitaria, según lo definido por ACT.

#### Evaluación e Intervención de los Estudiantes - Grados 3-8

Un criterio de referencia de prueba se administrará en los temas y los niveles de grado de acuerdo con la póliza de la Junta Estatal de Educación. Sobre la base de los datos de rendimiento de los años de referencia 3, 5 y 8, habrá una intervención basada en la investigación iniciada por la agencia local de educación para los estudiantes con puntaje inferior en lectura, lenguaje y matemáticas en la porción referenciada por criterio del logro estatal prueba. La intervención tendrá lugar durante el año siguiente a los datos de evaluación de referencia. La evidencia del cumplimiento de este requisito se convertirá en un componente del plan de mejoramiento escolar.

#### Estudiantes de inglés (ELL)

Los estudiantes ELL deben cumplir con los mismos requisitos que todos los estudiantes. Sin embargo, de acuerdo con la ley federal, el dominio del idioma inglés no será el único factor para determinar que un estudiante no ha cumplido

con los requisitos de desempeño para la promoción. Las estrategias de intervención incluirán, cuando proceda, asistencia en el desarrollo del dominio del idioma inglés.

#### Estudiantes con discapacidades

En la medida en que sea apropiado, los estudiantes con discapacidades serán gobernados por los requisitos del estudiante de SCS establecidos para estudiantes con discapacidades. Los estudiantes con discapacidades que cumplan con los requisitos establecidos por la Junta de Educación de Tennessee obtendrán diplomas regulares. Todo el enriquecimiento, las intervenciones / remediación, las oportunidades, los beneficios y los recursos puestos a disposición de los estudiantes con discapacidades se pondrán a disposición de los estudiantes con discapacidades.

Estudiantes con discapacidades pueden estar exentos de los requisitos de promoción / retención si un equipo del Plan de Educación Individualizado (IEP) determina que el estudiante no tiene la capacidad de cumplir exitosamente con los requisitos curriculares generales.

Los estudiantes con discapacidades no están sujetos a requisitos de promoción / retención si, debido a la naturaleza y gravedad de su discapacidad, tienen un IEP que les permite tomar una forma alternativa de evaluación estatal.

#### Preocupaciones de Padres

Los padres que no estén de acuerdo con la decisión del maestro (a) y del director con respecto a la promoción o retención de un estudiante pueden apelar la decisión al superintendente o a su designado. La decisión del superintendente o su designado será final.

## LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

(POLIZA #6029)

### Distribución y Acceso

Los estudiantes tienen acceso a libros de texto / materiales de instrucción para mejorar el proceso de aprendizaje.

Además, las copias individuales de libros de texto pueden ser distribuidas / entregadas a los estudiantes. De acuerdo con la ley estatal, a cada estudiante se le permitirá tomar cualquier libro de texto específicamente emitido a la casa del estudiante con el propósito de estudiar el libro de texto. Esto no impide que la escuela o un maestro requieran que un estudiante devuelva el libro de texto durante las horas escolares.

### Cuidado y Protección

Los libros de texto / materiales de instrucción se emiten a los estudiantes con el entendimiento de que los libros de texto / materiales de instrucción serán debidamente mantenidos y devueltos a la hora designada. Las sanciones serán invocadas en el caso de que un estudiante se niegue a pagar materiales perdidos o dañados de libros de texto / instrucción al costo de reemplazo menos depreciación razonable. Las sanciones tienen la intención de prohibir los libros de texto / materiales de instrucción perdidos o dañados a través de una intencional intención o negligencia e incluyen:

1. La retención de todas las tarjetas de grado, diplomas, certificados de progreso, o transcripciones hasta que se haga la restitución.
2. Rehusarse a emitir libros de texto / materiales de instrucción adicionales hasta que se haga la restitución. (Sin embargo, se debe proveer acceso a libros de texto / materiales de instrucción.)

**Nada en esta póliza prohibirá a cualquier estudiante o padre comprar voluntariamente libros de texto / materiales de instrucción.**

## ADMISIÓN Y INSCRIPCIÓN

(POLÍZA # 6002)

Solamente la residencia del padre con la custodia legal puede ser utilizada para el registro. (T.C.A. §49-6-3103) En los casos en que los padres tienen custodia compartida, sólo se puede usar para el registro la dirección del padre o la madre que se nombra como padre residencial principal. El padre cuya residencia califica al estudiante para ser registrado es el padre que el personal de la escuela considerará como el padre con custodia. El padre sin custodia puede recibir registros escolares cuando una solicitud por escrito se le da al director de la escuela de acuerdo con T.C.A. §49-6-902 o T.C.A. §36-6-104.

### Asignación estudiantil

Todos los estudiantes en edad escolar que asisten a la escuela dentro de los límites de las Escuelas del Condado de Shelby son asignados a las escuelas basadas en su residencia, como lo refleja la residencia de su padre / tutor legal / custodia. Un estudiante cuyo cuidado, custodia y apoyo ha sido asignado a un residente del Condado de Shelby en el Distrito Escolar del Condado de Shelby por poder o orden del tribunal se inscribirá en la escuela siempre que la documentación apropiada sea revisada y aprobada por el distrito. Por lo tanto, todos los estudiantes que viven en el

Condado de Shelby en el Distrito Escolar del Condado de Shelby con sus padres / tutores legales / custodios serán admitidos en las escuelas públicas sin el pago de la matrícula. Puede requerirse prueba de residencia legal y custodia legal.

#### Edad de Entrada

Un niño debe tener cinco (5) años de edad en o antes del 15 de Agosto para el año escolar 2017-2018.

Un niño debe tener seis (6) años de edad en o antes del 30 de Septiembre del período escolar actual para ser admitido al primer grado. Todos los niños que ingresan al primer grado deben haber asistido a un jardín de infantes aprobado.

Cualquier estudiante de transferencia matriculado legalmente como estudiante de primer grado en otro estado que tendrá seis (6) años de edad a más tardar el 31 de Diciembre del año escolar actual, haciendo solicitud de admisión, será elegible para matricularse en las Escuelas del Condado de Shelby.

Cualquier niño legalmente matriculado en un jardín de infantes aprobado en otro estado durante el año escolar anterior y que podría haber matriculado en el primer grado en ese estado en el año escolar actual, haciendo la solicitud de admisión, será elegible para la inscripción en el primer grado en el Escuelas del Condado de Shelby siempre que tenga seis (6) años de edad en o antes del 31 de Diciembre del año en curso.

Los estudiantes con discapacidades que residen dentro del Distrito Escolar del Condado de Shelby pueden ser matriculados en las Escuelas del Condado de Shelby siempre que se cumplan los requisitos de elegibilidad determinados por el estado de Tennessee.

#### Fecha límite para entrar en Kindergarten

Se avisa a los padres / tutores legales / custodios a inscribir a los estudiantes que son mayores de edad en el jardín de infantes al comienzo del año escolar. Los estudiantes que no han sido matriculados previamente en kindergarten no serán aceptados después de los primeros treinta (30) días del año escolar. Los estudiantes que han sido matriculados previamente en un kindergarten aprobado serán aceptados en cualquier momento. Los estudiantes matriculados en kindergarten que no se han inscrito previamente en ninguna escuela proporcionarán lo siguiente:

1. Certificado de nacimiento: Cualquier otra prueba de edad es aceptable sólo si el certificado no está disponible, tal como un estudiante nacido en el extranjero, y sólo si es aprobado por el Departamento de Asistencia y Disciplina..  
  
2. Prueba de Inmunización: Vea la sección anterior titulada "Inmunización (Nuevas Normas y Certificado de Inmunización del Estado)".
2. Exámenes físicos: Los exámenes físicos son un requisito para la entrada en el jardín de infantes o los nuevos estudiantes que entran en una escuela de Tennessee por primera vez (en los últimos 12 meses es aceptable). Los exámenes físicos fuera del estado para ingresar por primera vez a los estudiantes en el jardín de infantes o en una escuela de Tennessee son aceptables; Sin embargo, la documentación sobre el Certificado de Inmunización de Tennessee es necesaria para ser presentada a la escuela junto con todas las inmunizaciones transferidas al Certificado de Inmunización del Departamento de Salud de Tennessee. Se requiere prueba de examen físico.  
2. Tarjeta de Seguro Social: A los estudiantes que no puedan proveer un número de seguro social se les asignará un número de identificación personal. El/La secretario(a) general de la oficina (GOS) provee la instrucción en cuanto al procedimiento para asignar números del PIN en su servicio. A los estudiantes no se les puede negar la admisión a las escuelas públicas porque no proporcionaron un número de seguro social al registrarse.

#### **Inscripción General**

Se requerirá prueba de residencia legal y custodia legal para la inscripción en la escuela (a menos que esté prohibido por la ley y / o política del consejo).

#### **Inscripción por primera vez**

El padre / tutor legal / custodio de cualquier estudiante que ingrese a la escuela por la PRIMERA VEZ debe presentar:

1. En el momento del registro, evidencia oficialmente aceptable de la fecha de nacimiento (Ejemplos incluyen documentos como certificados de nacimiento, visas, pasaportes o documentos de adopción).

Con respecto a los certificados de nacimiento, el nombre utilizado en los registros de un estudiante que ingresa a la escuela debe ser idéntico al nombre que aparece en el acta de nacimiento, a menos que se demuestre que dicho nombre ha sido legalmente cambiado por un tribunal como lo prescribe la ley. Si el padre / tutor

legal / custodio no tiene o no puede obtener un certificado de nacimiento, entonces el nombre usado en los registros de ese estudiante será el mismo que se muestra en los documentos que son aceptables para el director de la escuela como prueba de la fecha de nacimiento. Se harán excepciones para los estudiantes que cumplen con las disposiciones y guías federales para personas sin hogar / migrantes;

1. Prueba de un examen médico actual el examen médico debe ser completado por un doctor en medicina, médico osteópata, asistente médico, enfermera certificada o una enfermera de salud pública debidamente capacitada; y
2. La evidencia de inmunizaciones requeridas por el estado de los padres o tutores legales será responsable de tener a sus hijos inmunizados contra enfermedades designadas como autorizado por el Comisionado de Salud de Tennessee.

#### **Prueba de residencia**

A menos que la ley prohíba lo contrario, los padres / tutores legales / custodios que tengan el control legal de los estudiantes (se requerirá prueba de custodia legal) deben proporcionar la siguiente prueba de residencia para inscribir a un estudiante en las Escuelas del Condado de Shelby.

#### **Prueba General de Residencia**

Los padres / tutores legales / custodios que tienen el control legal del estudiante deben proveer dos (2) de los siguientes artículos enumerados a continuación:

1. Licencia de conducir u otra identificación emitida por el estado o el gobierno (militar) que lleve la dirección en la cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
2. El más reciente MLGW o factura de agua municipal del dueño, arrendatario o arrendatario de la casa en la cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
3. Declaración hipotecaria o escritura del dueño del hogar en el cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
4. Arrendamiento del arrendatario del hogar en el cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
5. Contrato de alquiler del inquilino del hogar en el cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
6. Recibo de impuestos de bienes raíces;
7. Asistencia pública / cheque de beneficios gubernamentales, tarjeta o papeles;
8. En el caso de que no se puedan proporcionar dos (2) de los artículos mencionados arriba, la residencia puede establecerse mediante la presentación de otra documentación considerada como prueba apropiada de residencia por el departamento responsable de verificar la residencia.

#### **Requisitos para Compartimientos de Residencia**

A menos que esté prohibido por la ley, en el caso en que un estudiante resida con sus padres / tutores legales / custodios que tienen el control legal del estudiante en el hogar de otra persona, se debe proveer el siguiente comprobante de residencia compartida para inscribir a un estudiante en el Distrito Escolar del Condado de Shelby:

A. A menos que sea aprobado por el departamento responsable de verificar la residencia, el propietario de la casa en la cual el estudiante reside debe acompañar a los padres / tutores legales / custodios al registro y proveer dos (2) de los artículos listados en la Prueba General de Residencia Sección anterior; y

B. Los padres / tutores legales / custodios que tienen el control legal del estudiante que solicita residencia compartida deben proveer dos (2) de los siguientes artículos enumerados a continuación:

1. La licencia de conducir u otra identificación del padre / guardián legal / custodio que tenga el control legal del estudiante, con la dirección en la cual el estudiante residirá durante el año en curso;
2. Registro de la matrícula de los padres / tutores legales / custodios que tienen el control legal del estudiante que lleva la dirección en la cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
3. Registro de voto del padre / tutor legal / custodios que tienen el control legal del estudiante que lleva la dirección en la cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
4. Talón de cheque del sueldo de los padres / tutores legales / custodios que tienen el control legal del estudiante que lleva la dirección en la cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
5. Tres (3) piezas de correo importantes con una estampilla de reenvío con la dirección en la cual el estudiante residirá durante el año escolar actual;
6. Comunicación de la Asistencia del Gobierno dirigida a los padres / tutores legales / custodios que tienen el control legal del estudiante que lleva la dirección en la cual el estudiante residirá durante el año escolar actual.
7. En caso de que no se puedan proporcionar dos (2) de los artículos enumerados anteriormente, la residencia puede establecerse mediante la presentación de otra documentación considerada como prueba apropiada de residencia por el departamento responsable de verificar la residencia. Los padres / tutores legales / custodios de estudiantes sin hogar no estarán sujetos a las provisiones requeridas en la sección de Requisitos de Residencia Compartida arriba.

#### **Inscripción fraudulenta**

### Sospecha de inscripción fraudulenta

Si la escuela sospecha que un estudiante está matriculado fraudulentamente pero no puede justificar la sospecha, el director reportará la información al departamento responsable de verificar la residencia para iniciar una investigación más profunda. El estudiante permanecerá inscrito en la escuela mientras se lleva a cabo la investigación. Todas las referencias de verificación de residencia vendrán directamente del director o del designado del director.

Si se verifica que el estudiante está fuera de la zona o fuera del distrito, entonces se enviará una carta a los padres / tutores legales / custodios que aconsejan que el estudiante debe ser retirado inmediatamente y debe ser inscrito por el padre en la escuela o el distrito apropiado. La escuela también recibirá una copia de esta carta. Cuando las preguntas de residencia no pueden ser decididas de manera concluyente por el departamento responsable de verificar la residencia, los casos serán remitidos al superintendente (o designado) para la revisión administrativa a nivel de distrito.

### Revisión Administrativa de Nivel Distrital para Matrícula Fraudulenta Fuera de Zona

Los casos de inscripción fraudulenta fuera de la zona que son investigados y justificados a través de la revisión administrativa a nivel de distrito resultarán en la retirada inmediata del estudiante y asesoramiento al padre para que inscriba al estudiante en la escuela apropiada.

### Matrícula fraudulenta fuera del distrito

Los casos de matrícula fraudulenta fuera del distrito que son investigados y justificados a través del examen administrativo a nivel de distrito serán remitidos al Asesor Jurídico de las Escuelas del Condado de Shelby según se considere apropiado. Después de consultar con todas las oficinas involucradas en el proceso de investigación, el Asesor Jurídico de las Escuelas del Condado de Shelby tomará una determinación sobre la búsqueda de recursos legales.

Pertenecientes a inscripciones fraudulentas. "Cualquier padre, guardián u otro custodio legal que inscriba a un estudiante fuera del distrito en un distrito escolar y represente fraudulentamente la dirección del domicilio del estudiante para fines de inscripción es responsable de la restitución al distrito escolar por una cantidad igual a el gasto local por alumno identificado por el Departamento de Educación de Tennessee para el distrito en el cual el estudiante está matriculado fraudulentamente. "En el caso de la inscripción fuera del estado, el" padre, guardián u otro custodio legal es responsable de la restitución a el distrito escolar por una cantidad igual al gasto estatal y local por alumno identificado por el Departamento de Educación de Tennessee. La restitución será acumulativa por cada año en que el niño ha sido inscrito fraudulentamente en el sistema. Dicha restitución será pagada al distrito escolar y, cuando el litigio sea necesario para recuperar la restitución, el padre, guardián u otro custodio legal será responsable de los costos y honorarios, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el distrito escolar. § 49-6-3003.

En el caso de que una persona, que no sea el padre, guardián u otro custodio legal del estudiante, provea prueba de que el padre, guardián u otro custodio legal y estudiante residen en su hogar, deberá firmar una declaración afirmando que el estudiante está de hecho residiendo en su casa. La persona que firme la declaración afirmando que el estudiante está residiendo en su casa también firmará un acuerdo que si se descubre que han representado falsamente que el estudiante está residiendo en su hogar, la persona que firma la declaración será responsable de pagar al Condado de Shelby Escuelas, una cantidad igual al gasto local por alumno de Shelby County Schools identificado por el Departamento de Educación de Tennessee. Un estudiante que confía en la prueba de residencia de una persona que no sea el padre, guardián u otro custodio legal del estudiante no será inscrito en las Escuelas del Condado de Shelby a menos que la persona que provea la prueba de la residencia del estudiante firme el acuerdo mencionado, o poliza (por ejemplo, estudiantes sin hogar).

De acuerdo con la ley estatal, los casos de inscripción fraudulenta que sean justificados e identificados como casos para los cuales el Procurador General de las Escuelas del Condado de Shelby debe solicitar un recurso legal, se aplicarán legalmente usando los recursos disponibles bajo TCA §49-6-3003.

### Determinación de inscripción fraudulenta

Cuando se determine de manera concluyente que un estudiante está fuera del Distrito Escolar del Condado de Shelby o de su zona de asistencia asignada debido a inscripción fraudulenta, la escuela enviará una carta estandarizada a los padres / tutores legales / custodios indicando que el estudiante será retirado . La fecha de retiro proporcionada por la escuela será de no menos de dos (2) y no más de seis (6) días hábiles a partir de la fecha de emisión de la carta. Una vez que se envía una carta a los padres / tutores / custodios, el personal del departamento responsable de verificar la residencia conducirá diálogos futuros con los padres / tutores legales / custodios, si es necesario.

### Estudiantes sin hogar

Los estudiantes sin hogar tendrán igualdad de acceso a la misma educación pública gratuita que es proporcionada a otros estudiantes.

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

- Comparten la vivienda con otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas, o una razón similar;
- Viviendo en moteles, hoteles, parques de caravanas, parques de campamento o entornos similares debido a la falta de acomodaciones alternativas adecuadas;
- Vivir en refugios de emergencia o de transición;
- Abandonado en hospitales;
- Esperando la colocación de cuidado de crianza temporal;
- Estudiantes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no designado para o habitualmente utilizado como alojamiento para los seres humanos (automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de baja calidad, estaciones de autobús o tren);
- Niños migratorios que califican como personas sin hogar porque viven en circunstancias descritas anteriormente;
- Jóvenes no acompañados, incluyendo jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor, tales como fugitivos y jóvenes que sus familias no les han dado la vivienda.

**2. Los jóvenes mencionados tienen los siguientes derechos:**

- El derecho a inscripción inmediata en la escuela, aunque carezca de papeleo normalmente requerido para la inscripción (por ejemplo, como registros académicos previos, registros de inmunización, prueba de residencia u otra documentación);
- El derecho a asistir 1) su escuela de origen, 2) la última escuela atendida, o 3) la escuela en el área de asistencia donde la familia o la juventud reside actualmente, basándose en la solicitud de los padres o las opiniones de un estudiante sin hogar sin hogar Y cuando sea factible para el distrito considerando los mejores intereses del estudiante;
- El derecho a recibir transporte a su escuela de origen, si esto es solicitado por el padre o el personal del distrito encargado de ayudar a estudiantes sin hogar;
- El derecho a servicios comparables a los recibidos por los compañeros de escuela alojados, incluyendo servicios de transporte y educación suplementaria;
- El derecho a asistir a la escuela junto con los niños que no están sin hogar. La segregación basada en la condición de estudiante sin hogar está estrictamente prohibida.

**Los derechos de los estudiantes sin hogar como se definen arriba se publicarán en todas las escuelas y otros lugares alrededor de la comunidad (por ejemplo, refugio, cocina popular, etc.).**

El superintendente (o su designado) identificará al personal del distrito encargado de ayudar a los estudiantes sin hogar y se asegurará de que los servicios e información sobre los derechos existentes bajo la ley federal sean proporcionados a los estudiantes y padres sin hogar.

**Poder Legal (abogados) para el Cuidado de Niños (T.C.A. §34-6-302) (Poliza # 6002)**

Los padres de un menor de edad pueden delegar a cualquier persona adulta que resida en este estado la autoridad temporaria de cuidado con respecto a un niño menor cuando las dificultades impiden que los padres cuiden al niño. Las dificultades identificadas son:

1. La enfermedad grave o el encarcelamiento de un padre o tutor legal;
2. La condición física o mental del padre o tutor legal es tal que el cuidado y la supervisión no pueden ser proporcionados;
3. La pérdida o inhabitación del hogar del niño como resultado de un desastre natural.

/lownes

Cuando una de las dificultades anteriores es aplicable, el padre o los padres con custodia y el cuidador deben hacer una cita para reunirse con la Matrícula y Disciplina de Estudiantes de Equidad (S.E.E.D.) para completar la solicitud de poder. Las privaciones ya mencionadas arriba deben ser referidas al tribunal de menores para cambiar la custodia.

**ASISTENCIA, AUSENCIAS, CONDUCTA Y RETRIBUCIÓN**  
**(POLÍZA # 6010, 6011, 6012, 6014, & 6016)**

**Asistencia**

La Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Tennessee (TCA §49-6-3001 y TCA §49-6-2007) requiere que los alumnos mayores de edad asistan a la escuela (edades de seis y diecisiete años, ambos inclusive) a menos que surjan circunstancias especiales que temporalmente o permanentemente excusan al estudiante de asistencia. Esto también se aplica a los estudiantes de cinco (5) años que han asistido a la escuela por seis (6) semanas. Por ley estatal, el año escolar del estudiante consistirá en un mínimo de 180 días de enseñanza, excluyendo todas las vacaciones, según lo aprobado por el consejo de educación. (T.C.A. §49-6-3004) El calendario anual se divide en dos semestres. Una copia de este calendario se incluye en la parte delantera de este manual.

#### Inscripción de Estudiantes Más Allá de la Edad de Asistencia Obligatoria (Poliza# 6010)

Durante los primeros veinte (20) días, los estudiantes que estén más allá de la edad de asistencia obligatoria [dieciocho (18) años de edad o más] que se han inscrito continuamente con el distrito pueden inscribirse para la escuela a través del proceso de registro estándar. Sin embargo, al inscribirse, todos estos estudiantes se reunirán con sus directores de escuela y otro personal apropiado para evaluar las opciones académicas y hacer referencias apropiadas a la ubicación de la educación para los estudiantes, incluyendo el exceso para los estudiantes del grado; Y revelar las expectativas académicas y conductuales del estudiante dentro de la escuela.

#### **Una solicitud de admisión debe ser evaluada para su aprobación por el director para una persona de dieciocho (18) años de edad o más que:**

1. ha abandonado la escuela y quiere volver a entrar; o
2. no se inscriba dentro de veinte (20) días escolares después de que la escuela comience oficialmente, a menos que uno o más de lo siguiente se aplique:
  - a. El estudiante puede mostrar prueba de asistencia satisfactoria en otro sistema escolar durante el primer período de veinte (20) días.
  - b. Un certificado médico indicando que la enfermedad ha impedido la inscripción durante el primer período de veinte (20) días.
  - c. El distrito está obligado a permitir que el estudiante se inscriba bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades.

Los estudiantes no aceptados inicialmente para la inscripción por el director pueden contactar al departamento del distrito responsable de los servicios estudiantiles para la posible inscripción.

#### **Asistencia de Estudiantes Más Allá de la Edad de Asistencia Obligatoria (Poliza # 6011)**

Cualquier estudiante que haya superado la edad de asistencia obligatoria puede ser retirado de las listas después de tres (3) ausencias injustificadas consecutivas, o un total de cinco (5) ausencias injustificadas, de clase o escuela, previa aprobación del superintendente (o designado)

#### **Asistencia Obligatoria (Poliza # 6012)**

Los estudiantes entre las edades de seis (6) y diecisiete (17), ambos inclusivos, deben asistir a una escuela pública o no pública. El director será responsable de la colocación inicial de los estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez. Un padre / guardián o custodio legal que crea que su hijo no está listo para asistir a la escuela en la edad designada de asistencia obligatoria puede hacer una solicitud al superintendente (o designado) por un (1) semestre o un aplazamiento de un año en la asistencia requerida. Dicho aplazamiento se comunicará al director de la escuela a la que el estudiante habría asistido. De acuerdo con las provisiones de la ley estatal, la Junta podrá excusar temporalmente a los estudiantes de cumplir con las disposiciones de la ley de asistencia obligatoria.

#### **Asistencia y Excusas (Poliza # 6014)**

La Junta de Educación del Condado de Shelby cree que la asistencia regular es un requisito necesario de todos los estudiantes.

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela cada día que la escuela esté oficialmente en sesión y permanezcan en la escuela por la totalidad del día escolar. Sólo se tendrán en cuenta las siguientes razones para ausencias justificadas:

1. Enfermedad, lesión, embarazo, circunstancia en el hogar o hospitalización del estudiante. El Distrito puede requerir una conferencia de padres y / o verificación de médico para justificar ausencias después de la acumulación de diez (10) días de ausencia durante un año escolar. Las notas deben ser específicas de la fecha y serán requeridas para las siguientes ausencias más allá de los diez (10) días.
2. Muerte o enfermedad grave dentro de la familia inmediata del estudiante.
3. Cuando el estudiante está oficialmente representando a la escuela en una actividad patrocinada por la escuela o asistencia a actividades aprobadas por la escuela y visitas verificadas de la universidad.
4. Fiestas religiosas especiales y reconocidas regularmente observadas por personas de su fe. Cualquier estudiante que pierda una clase o día de escuela debido a la observancia de un día reservado como sagrado por una denominación religiosa reconocida de la cual el estudiante es miembro o adherente, donde tal religión requiere observaciones especiales de tal día, tendrá la ausencia de ese día escolar o de la clase excusada y tendrá derecho a hacer cualquier trabajo escolar perdido sin la imposición de ninguna penalidad debido a la ausencia.
5. Una orden judicial; Una citación; Y / o una citación judicial.
6. Circunstancias atenuantes sobre las cuales el estudiante no tiene control, según aprobadas por el director.
7. Si un padre, guardián u otra persona con custodia legal o control del estudiante es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, incluyendo un miembro de una Guardia Nacional Estatal o un componente de la Reserva llamado a servicio activo federal, el Director del estudiante dará al alumno:
  - a. Una ausencia excusada por un (1) día cuando se separe (despliegue) el padre, custodio u otra persona con custodia o control legal del estudiante;

- b. Una ausencia excusada adicional por un (1) día cuando el padre del estudiante, custodio u otra persona

con custodia legal o control del estudiante regrese de la separación (despliegue); y Las ausencias justificadas hasta diez (10) días para la visita cuando el padre del estudiante, custodio u otra persona con la custodia legal o el control del estudiante se concede descanso y recuperación y esta estacionado(a) fuera del país.

- a. Ausencias justificadas por hasta diez (10) días acumulados dentro del año escolar para visitas durante el ciclo de separación (despliegue) de los padres del estudiante, custodio u otra persona con custodia legal o control del estudiante. Las ausencias excusadas totales bajo esta sección (c) y (d) no excederán un total de diez (10) días dentro del año escolar. El estudiante deberá proveer documentación a la escuela como prueba de la separación (despliegue) del padre, custodio u otra persona del estudiante con custodia legal o control del estudiante.
- b. Participación en una actividad extracurricular no patrocinada por la escuela. El director de la escuela o la persona designada por el director pueden excusar a un estudiante de asistir a la escuela para participar en una actividad extracurricular no patrocinada por la escuela, si se cumplen las siguientes condiciones:
- (1) El estudiante proporciona documentación a la escuela como prueba de la participación del estudiante en la actividad extracurricular patrocinada por la escuela; y
  - (2) El padre, custodio u otra persona con custodia o control legal del estudiante, antes de la actividad extracurricular, presenta al director o a la persona designada del director una solicitud por escrito de la ausencia excusada. La solicitud por escrito deberá presentarse a no más tardar de siete (7) días hábiles antes de la ausencia del estudiante.

**La solicitud escrita incluirá:**

(A) El nombre completo del estudiante y su número de identificación personal;

(B) El grado del estudiante;

(C) Las fechas de la ausencia del estudiante;

(D) La razón de la ausencia del estudiante; y

(E) La firma del estudiante y del padre del estudiante,

Custodio u otra persona con custodia legal o control del estudiante.

El director o el designado del director aprobará, por escrito, la participación del estudiante en la actividad extracurricular no patrocinada por la escuela.

El director puede limitar el número y la duración de las actividades extracurriculares no patrocinadas por la escuela para las cuales se pueden otorgar ausencias justificadas a un estudiante durante el año escolar. Sin embargo, el director no excusará más de diez (10) ausencias cada año escolar para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela.

Los estudiantes que reciban una ausencia excusada bajo esta sección tendrán la oportunidad de completar el trabajo escolar perdido y no tendrán los grados de su clase negativamente afectados por falta de asistencia a la clase o participación en clase debido a la ausencia justificada.

Una declaración escrita dentro de dos (2) días escolares del regreso del estudiante a la escuela será requerida del padre o guardián explicando el motivo de cada ausencia.

Si es necesario, se requiere verificación de una fuente oficial para justificar las ausencias.

Todas las ausencias que no sean descritas arriba se considerarán injustificadas.

Los padres pueden apelar las ausencias injustificadas al director de la escuela de su hijo (o designado). La apelación debe ser: (1) por escrito e incluir la documentación necesaria para apoyar la apelación; (2) presentado dentro de los cinco (5) días escolares después de que el padre reciba la primera carta de asistencia oficial generada por el Distrito que se menciona en la póliza 6016 Distrito de ausentismo escolar; Y (3) basado en una o más de las razones permitidas para las ausencias excusadas delimitadas en esta póliza. Dentro de cinco (5) días escolares de la solicitud de apelación, el Director (o designado) revisará la apelación, se reunirá con los padres para permitirles la oportunidad de ser escuchados y tomar una decisión sobre la apelación. La decisión del director (o persona designada) que cumple con la ley aplicable y la póliza del distrito es final. (Este proceso de apelación para determinar las ausencias injustificadas es accesorio a una decisión de absentismo dictada por un juez de la corte juvenil como se describe en TCA 49-6-3010.) Las preguntas sobre las decisiones a nivel escolar pueden ser dirigidas al departamento del distrito responsable de las operaciones escolares académicas. Los padres pueden dirigir sus preguntas a la Oficina de Equidad Estudiantil, Inscripción y Disciplina (S.E.E.D.) al 901.416.6007.

**Compensamiento de Trabajo**

En el caso de una ausencia justificada, se espera que los estudiantes compensen el trabajo perdido en un tiempo razonable. En el caso de una ausencia injustificada, se permitirá un día de tiempo de compensamiento por cada día de ausencia injustificada, si se cumplen las siguientes condiciones: El padre de un estudiante con una ausencia injustificada debe presentar una solicitud por escrito al maestro para completar el trabajo y debe participar en una intervención apropiada (por ejemplo, la conferencia del estudiante o padre con el maestro, la escuela de Sábado,

Intervención determinada y programada por el profesor).

Para las ausencias debido a la suspensión a largo plazo (más de 10 días) / expulsión, el programa de compensamiento del trabajo deberá estar de acuerdo con la ley estatal.

**Ausentismo (Poliza # 6016)**

La ausencia no autorizada de la escuela se considera ausencia injustificada y será tratada como tal. Esto incluye la ausencia de cualquier clase, sala de estudio o actividad durante el día escolar para el cual el estudiante está programado y los programas de recuperación que se ofrecen sin costo para los padres siempre que antes de requerir al estudiante para asistir al programa un compromiso de transporte es proporcionado A aquellos estudiantes que califican para el transporte hacia y desde la escuela. Los directores, en coordinación con los maestros que provean instrucción a un estudiante y cualquier otra facultad apropiada de la escuela, tomarán la decisión de requerir la asistencia del estudiante a dicha instrucción correctiva que ocurre fuera del día regular de la escuela incluyendo pero no limitado a los programas conducidos durante el Verano y después de la conclusión del día escolar regular de acuerdo con la ley estatal.

**LICENCIA O PERMISO DEL CONDUCTOR**

(T.C.A.§49-6-3017)

Para obtener una licencia de conducir o permiso para conducir en Tennessee, el Departamento de Seguridad requiere que cada persona entre las edades de quince (15) y diecisiete (17) inclusive para:

1. Obtener un Certificado de Asistencia Obligatoria, y
2. Pasar una clase de Educación del Conductor o tener un permiso de aprendizaje (por lo menos tres meses)

El Certificado de Asistencia Obligatoria es proporcionado por la oficina de asistencia a la escuela secundaria a los estudiantes que cumplen con los requisitos legales de la asistencia obligatoria, además de actualmente pasar tres (3) sujetos de unidad completa o la equivalencia. Para mantener el permiso de conducir o certificado, el estudiante debe continuar cumpliendo con el requisito legal de asistencia obligatoria y el requisito académico de pasar actualmente tres (3) sujetos de unidad completa o la equivalencia. (T.C.A.§49-6-3017 (c))

Revocación de licencia de vehículo motorizado o permiso

De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante de quince (15) años de edad o más que llegue a ser académicamente deficiente o deficiente en asistencia será reportado al Departamento de Seguridad para vehículos motorizados o la revocación de licencia de permiso.

Se considerará que un estudiante es deficiente académicamente si no ha recibido calificaciones aprobadas por lo menos tres (3) materias de unidad completa o su equivalencia al final de la calificación semestral.

Un estudiante se considerará deficiente en la asistencia cuando abandona la escuela o tiene diez (10) ausencias sin excusa consecutivas o quince (15) días totales durante un solo semestre, a menos que las ausencias se deban a un transferido o estén fuera del control del estudiante . El superintendente (designado), con la asistencia del maestro de asistencia y cualquier otro personal de la escuela, será el único juez de si las ausencias injustificadas se deben a circunstancias fuera del control del estudiante. Las suspensiones serán consideradas ausencias injustificadas. La suspensión, expulsión o confinamiento en una institución correccional no constituirá una circunstancia fuera del control de un estudiante. Una copia de la notificación enviada al Departamento de Seguridad por el personal de la escuela también se enviará por correo al padre o tutor del estudiante.

**POLÍZA INTERSCHOLÁSTICA**

**(POLÍZA # 6051)**

Todas las escuelas intermedias (6-8) y secundarias (9-12) en el Condado de Shelby son miembros de la Asociación de Atletismo(Deportivos) de Escuelas Secundarias de Tennessee (TSSAA) y como miembros siguen sus reglas y regulaciones. Los participantes en los equipos de la escuela intermedia y secundaria deben satisfacer los requisitos académicos y de conducta; Así como los requisitos de elegibilidad establecidos por TAMS y TSSAA. Cualquier alumno que participe como miembro de cualquier equipo atlético interescolar debe tener un examen médico anual completo antes de la participación. Los requisitos específicos de elegibilidad pueden obtenerse del entrenador o administración de la escuela. Para obtener información adicional y requisitos relacionados con la participación en deportes interescolar, por favor vea la Poliza # 6051 en el Manual de Polizas de SCS ubicado en la página de red de SCS en [www.scsk12.org](http://www.scsk12.org).

**ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES Y EVALUACIÓN DEL PROGRESO DEL ALUMNO**

**(POLÍZA # 6049)**

### **Asignación de Estudiantes a Clases**

La asignación de los estudiantes a clases y clases a los maestros es responsabilidad del director. Cada escuela desarrollará y publicará para los estudiantes y padres cualquier criterio y / o procesos involucrados en la selección y asignación de clases.

## **REGISTROS DE ESTUDIANTES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

### **POLÍZA # 6003**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (conocida como "FERPA") (20 USC § 1232g, 34 CFR Parte 99) brinda a los padres (que incluye tutores legales) y a los estudiantes de 18 años de edad o más ("estudiantes elegibles" ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante dentro de 45 días después del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros de su hijo o de su educación deben presentar al director de la escuela (o al oficial escolar apropiado) un formulario de solicitud que identifique los registros que desean inspeccionar. El padre o estudiante elegible debe proporcionar dos tipos de identificación antes de revisar el expediente del estudiante, con una pieza de identificación que contiene una foto del solicitante. El funcionario de la escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la fecha, hora y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. Si el padre o estudiante elegible no puede inspeccionar y revisar el expediente educativo, el Distrito arreglará otras maneras de poner el registro a disposición o copiar el registro. Se puede cobrar una tarifa por copiar los registros de un padre con custodia o sin custodia, dependiendo de la cantidad de información solicitada. El Distrito también puede cobrar una cuota cuando un partido tercero solicitan copias de los registros.

2. El derecho de solicitar la enmienda de los expedientes de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violen los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedir a la escuela que enmiendan el expediente educativo de su hijo/a deben completar y someter al departamento del distrito responsable de la información del estudiante un formulario explicando por qué se cree que la información es inexacta, engañosa o una invasión de privacidad y cómo se debe enmendar el registro. Si SCS decide no enmendar el registro solicitado, informará al padre o al estudiante elegible de su decisión y de su derecho a una audiencia. La solicitud de audiencia debe ser presentada al departamento del Distrito responsable de la información del estudiante. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

### **3. Circunstancias donde FERPA autoriza revelación de registros de educación estudiantil sin consentimiento.**

FERPA (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia) permite la divulgación de los registros de los estudiantes sin consentimiento a los oficiales de la escuela con intereses educativos legítimos para acceder dicha información. SCS define a un "funcionario de la escuela" como una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, consejero, investigador o persona del personal de apoyo; Una persona que sirve en la junta escolar que necesita la información para un propósito oficialmente designado; Una persona o compañía con quien el Distrito ha contratado para realizar una tarea específica; Y un contratista, consultor, voluntario u otra parte externa a quien el Distrito haya subcontratado servicios institucionales o funciones que de otra manera utilizaría a los empleados para realizar, siempre que la entidad esté bajo el control directo del Distrito con respecto al uso y mantenimiento de los registros educativos y están sujetos a las mismas condiciones que rigen el uso y la re-divulgación de los expedientes educativos como el Distrito. SCS considera que un funcionario de la escuela tiene un "interés educativo legítimo" si el funcionario necesita revisar un expediente de educación para cumplir con sus deberes según lo identificado por el Distrito. SCS no divulga los registros educativos a los oficiales de la escuela si el funcionario de la escuela solicita el registro con la intención expresa o implícita de reclutar estudiantes a la escuela o compartir información sobre la escuela a los estudiantes y padres.

A solicitud, el Distrito también puede divulgar expedientes de educación sin consentimiento a funcionarios de otra escuela, distrito escolar o institución de educación superior en la cual un estudiante busque o tenga

la intención de inscribirse o ya esté matriculado si la divulgación es para propósitos de inscripción o transferir.

4. El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. Un padre o estudiante elegible puede presentar una queja con la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares si cree que FERPA ha sido violada. La queja debe ser presentada dentro de los 180 días de la fecha de la supuesta violación o de la fecha que el denunciante razonablemente sabía o debía saber sobre la presunta violación. Un padre o estudiante elegible también puede presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares si cree que se ha violado la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno. Dichas quejas pueden ser enviadas a:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

### **UNA NOTA PARA LOS PADRES Y ESTUDIANTES ELEGIBLES SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

FERPA le permite a SCS divulgar apropiadamente la "información de directorio" designada sin el previo consentimiento por escrito de los padres y estudiantes elegibles, a menos que SCS haya sido advertido de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. "Información de directorio" significa información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañino o una invasión de privacidad si se revela, tal como el nombre del estudiante, dirección, lista telefónica y dirección de correo electrónico. SCS ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre;
- Dirección de correo físico y electrónico;
- Lista telefónica;
- Fecha y Lugar de Nacimiento;
- Área principal de estudio;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- Peso y altura de los miembros de los equipos atléticos;
- Fecha de asistencia;
- Grados y premios recibidos; y
- El distrito escolar o institución anterior más reciente atendida por el estudiante.

La información del directorio puede ser revelada a organizaciones externas sin el previo consentimiento por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que los distritos escolares que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA), proporcionen a los reclutadores militares, bajo petición, la siguiente información: nombres, al menos que avisen al Distrito que no quieren que la información de su estudiante sea divulgada sin su previo consentimiento por escrito.

Los padres y estudiantes elegibles pueden solicitar que la información del directorio sobre el estudiante no sea revelada. Si usted es padre o estudiante elegible y NO desea que la información de su hijo (a) / su directorio sea revelada, por favor notifique por escrito al Departamento de Registros de Estudiantes de la Junta de Educación de Shelby en 160 S. Hollywood St., Memphis, TN 38112 o El Departamento de Asistencia y Disciplina de las Escuelas del Condado de Shelby en 2800 Grays Creek, Arlington, TN 38002. Una vez recibida, la solicitud será anotada en el sistema de administración de información del estudiante del Distrito.

#### **Registros Acumulativos**

Un expediente acumulativo confidencial de historia y progreso educativo se mantiene en un archivo seguro para cada estudiante matriculado en el sistema escolar. Este registro acumulativo contiene todos los cursos tomados, las calificaciones recibidas, los créditos obtenidos, la asistencia, así como los resultados de las pruebas de avance tomadas y las suspensiones / expulsiones. Los registros son copiados / transferidos por los oficiales de la escuela previa solicitud formal de la escuela recibidora.

#### **Registros de Educación Especial**

Se mantienen registros de educación especial para los estudiantes que actualmente son atendidos por un IEP (Plan Individual de Educación) y reciben servicios como el habla, CLUE, Habilidades Funcionales, etc. Los registros

psicológicos y otros relevantes se mantienen en escuelas individuales en expedientes separados. Estos expedientes confidenciales se mantienen en un archivador o en un cuarto cerrado. Los informes psicológicos se mantienen en el Departamento de Niños Excepcionales. Cuando se suspenden los servicios especiales o el estudiante se retira del distrito, el expediente del estudiante de Educación Especial se envía al Departamento de Niños Excepcionales. Una solicitud para estos registros, junto con un Aviso Confidencial de Información, debe ser firmado por el padre / guardián o estudiante, si es mayor de edad, y debe solicitar específicamente "Registros de Educación Especial" y debe ser enviado al Departamento de Niños Excepcionales. Los registros no serán entregados a agencias externas sin una autorización firmada de los padres / guardianes o estudiantes mayores de edad, con la excepción de la liberación a otros distritos escolares según lo permitido bajo FERPA (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia) -380).

### **Reclutadores Militares**

Los padres tienen el derecho de solicitar por escrito que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo no sean entregados a un reclutador militar sin el consentimiento previo por escrito. Esta solicitud debe ser presentada al director de la escuela al principio de cada año escolar.

## **DEPARTAMENTO DE EXCEPCIONALES NIÑOS Y SERVICIOS DE SALUD**

Shelby County Schools ofrece una amplia gama de servicios para satisfacer las necesidades de los estudiantes con discapacidades, incluyendo a los estudiantes dotados (talentos). Los estudiantes elegibles de las edades de tres a veintiuno son servidos en todas las escuelas. Un completo continuo de servicios, incluyendo servicios relacionados como Terapia del Habla / Lenguaje, Terapia Ocupacional y Terapia Física, están disponibles dentro del distrito. Los especialistas están disponibles para trabajar con estudiantes con discapacidad visual, problemas de audición o problemas de conducta. Puede obtener información detallada sobre los programas de educación especial llamando a la División de Niños Excepcionales al 901.416.5600.

### **Referencia Estudiantil**

Padres, maestros o administradores pueden referir a los estudiantes para la evaluación de servicios de educación y discapacidad sospechada. Si los padres están preocupados por el aprendizaje o comportamiento de su hijo en la escuela, pueden llamar o escribir al maestro de su hijo o al administrador de la escuela expresando estas preocupaciones. Si los padres sospechan que su hijo tiene una discapacidad, incluyendo una condición médica, que está afectando su educación o comportamiento en la escuela y desea discutir la elegibilidad para servicios de educación especial y apoyos, pueden solicitar una reunión de la escuela de su hijo con el Administrador para discutir la evaluación. Los padres deben presentar esta solicitud por escrito o pedir a un miembro del personal de la escuela que escriba su solicitud. Si un padre solicita una evaluación para servicios de educación especial, el administrador escolar puede explicar el proceso de intervención y referencia de los estudiantes y ofrecer a los padres la opción de ver cómo un estudiante responde a las intervenciones académicas y conductuales de educación general antes de determinar si un niño debe ser evaluado. Servicios de educación especial. Un administrador de la escuela también puede explicar los apoyos y acomodaciones disponibles bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación para estudiantes con discapacidades cuyas necesidades pueden ser satisfechas sin servicios de educación especial. Los padres también pueden comunicarse con la División de Niños Excepcionales al 901.416.5600 con respecto al proceso proveer educación especial.

El distrito no discrimina en la evaluación o programación en base a raza, color, credo, origen nacional, religión, sexo o discapacidad. Padres, maestros, o administradores pueden referir a los estudiantes a su programa de servicios para superdotados (CLUE). Al igual que con todos los estudiantes con discapacidades, se ofrece un continuo de opciones de servicio para estudiantes superdotados (talentos). Los servicios pueden variar de la consulta a la materia o la aceleración del grado. Los padres interesados en este programa para sus hijos deben ponerse en contacto con el director de la escuela para una revisión de los datos de los estudiantes u otra información del programa. Otras solicitudes referentes a referencias de estudiantes también pueden ser enviadas a la administración de la escuela o a la División de Niños Excepcionales.

Por ley estatal, se proporciona la siguiente información de contacto para el uso de padres y estudiantes. Las respuestas a muchas preguntas y mucha información útil pueden obtenerse del Departamento de Educación del Estado llamando al 888.212.3162 o visitando [www.tn.gov/education / speced](http://www.tn.gov/education/speced).

### **Ayuda Legal del Este de Tennessee:**

#### **Johnson City**

Telefono: 423.928.8311  
Telefono: 800.821.1312

#### **Knoxville**

Telefono: 865.637.0484

#### **Chattanooga**

Telefono: 423.756.4013  
Telefono: 800.572.7457

### **Ayuda Legal del Oeste de Tennessee Red [www.wtts.org/](http://www.wtts.org/)**

Telefono: 731.423.0616

### **Ayuda Legal del Medio de Tennessee Red [www.las.org/](http://www.las.org/)**

Telefono: 615.244.6610

Teléfono: 800.372.8346

**Ley de Invalidez y Centro de Defensa de Tennessee <http://www.dlactn.org/>**

Teléfono: 800.342.1660

**Clínica Legal de la Universidad de Vanderbilt Clínica Legal de la Universidad de Tennessee**

Teléfono: 615.322.4964 Teléfono: 865.974.2331

**Información de contacto del grupo de defensa infantil**

Además de los recursos estatales y locales disponibles para padres e hijos, hay muchas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información, capacitación y ayuda en la defensa de las personas con discapacidades en Tennessee. A continuación se enumeran algunas de estas organizaciones:

**El ARC de Tennessee <http://www.thearctn.org/>**

Teléfono: 615.248.5878 800.835.7077

**Apoyo y capacitación para padres excepcionales (STEP) <http://www.tnstep.org/>**

Tennessee del oeste: Tennessee medio: Tennessee del este:

901.726.4334 615.463.2310 423.639.2464

**Centro de Derecho de Inhabilidad y Defensa de Tennessee <http://www.dlactn.org/>**

615.298.1080

800.287.9636

(TTY) 615.298.2471

**Voz de Tennessee para niños <http://www.tnvoices.org/>**

Tennessee del oeste: Tennessee medio: Tennessee del este:

(Zona de Jackson) (Área de Nashville) (Área de Knoxville)

731.660.6365 615.269.7751 865.609.2490 800.670.9882

Estas son algunas de las organizaciones disponibles para ayudar con información, capacitación y defensa. Para una lista más extensa, visite la base de datos de personas con discapacidad: <http://kc.vanderbilt.edu/pathfinder/>. En la página de red, seleccione su "condado" y el "servicio" que desee de las listas desplegadas y haga clic en "Enviar".

Esta información se proporciona como un servicio a las personas que buscan vea ayuda e información. El Departamento de Educación no pretende como un endoso o recomendación para cualquier individuo, organización o servicio representado en esta página.

**SERVICIOS DE SALUD**

**(POLÍZA # 6043)**

**Inmunización (Vacunas)**

No se permitirá a los estudiantes que ingresen a la escuela, incluyendo aquellos que ingresan a pre-kindergarten, kindergarten, primer grado, aquellos de fuera del estado y aquellos de escuelas no públicas, inscribirse (o asistir) sin prueba de inmunización(vacunas). Es la responsabilidad de los padres o tutores de tener a sus hijos inmunizados (vacunados) y de proporcionar dicha prueba al director de la escuela a la cual el estudiante va a asistir.

A ningún niño o joven que se determine que no tiene hogar se le negará la admisión a cualquier escuela o instalación escolar si el niño o joven todavía no ha sido vacunado o no puede presentar registros de vacunación debido a que no tiene hogar. La escuela de matriculación cumplirá con todas y cada una de las leyes federales relacionadas con los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar, incluida la Ley McKinney-Vento de asistencia a personas sin hogar.

**Exepción de Requisitos de Inmunización**

La ley estatal (T.C.A. §49-6-5001) prevé la renuncia a los requisitos de inmunización bajo las siguientes condiciones.

1. En ausencia de una amenaza epidémica o inmediata de una epidemia, el padre o tutor puede presentar ante las autoridades escolares una declaración firmada por escrito afirmando bajo pena de perjurio que la inmunización y otras medidas preventivas entran en conflicto con las enseñanzas y prácticas religiosas de los padres o tutores. Los estudiantes que son admitidos sin inmunización bajo esta exepción pueden ser excluidos de la escuela durante una epidemia o epidemia amenazante.

2. Padres pueden presentar el certificado por escrito de un médico que indique que tal inmunización (vacuna) sería perjudicial para el estudiante involucrado es proporcionado a la escuela para el archivo permanente del estudiante.

\* Comuníquese con el Departamento de Salud Escolar Coordinada al 901.416.6700 para preguntas relacionadas con los requisitos de documentación de exención. Para obtener información adicional sobre cualquier problema relacionado con la salud; Consulte la Poliza # 6043 "Gestión de la Salud" que se encuentra en el sitio web de SCS en [www.scsk12.org/uf/policy](http://www.scsk12.org/uf/policy).

### **Hospitalización**

Si su hijo ha sufrido hospitalización relacionada con accidente / lesión, o enfermedad crónica, por favor notifique al Departamento de Salud Escolar Coordinador al (901.416.6700 ó 901.416.2424) si su hijo requiere adaptaciones. Esto permitirá una transición y un regreso sin problemas a la escuela.

### **Problemas agudos y crónicos de la salud**

· El problema agudo de salud puede definirse como:

una enfermedad, enfermedad, condición o problema que ocurre repentinamente, es de corta duración y requerirá acomodación para la asistencia a la escuela.

· El problema de salud crónica puede definirse como:

una enfermedad, enfermedad, condición o problema considerado estable o inestable que dure durante un período largo y requiera acomodación para la asistencia a la escuela.

Los padres / tutores de los estudiantes que asisten a SCS necesitan completar una forma confidencial de información de salud del estudiante anualmente.

Padres / guardianes de estudiantes con una enfermedad, condición o problema de naturaleza aguda o crónica deben ponerse en contacto con el Departamento de Salud Escolar Coordinada al (901.416.6700 ó 901.473.2424) si su hijo requiere asistencia.

Si se solicita, basándose en la información individual de salud del estudiante, la enfermera de la escuela desarrollará un Plan de Atención de Salud Individualizado, Plan de Acción Específico o Hoja de Datos y se comunicará con el personal de la escuela para implementar un plan apropiado.

"Alumnos con Alergias a Alimentos que amenacen la Vida" y la Diabetes son manejados en el ambiente escolar de acuerdo con la TCA§49-5-415 y el Departamento de Educación y Salud del Estado "Guías para el Uso de Profesionales de la Salud y Procedimientos de Atención de Salud en El Marco Escolar "y la Poliza SCS # 6043" Gestión de la Salud "

### **Administración de medicamentos a los estudiantes**

Es la política de las Escuelas del Condado de Shelby que todos los medicamentos del estudiante sean administrados por un padre en casa. Bajo circunstancias excepcionales, la medicación puede ser administrada por el personal de la escuela bajo las regulaciones administrativas apropiadas o la ley estatal concordante.

### **Medicamentos en las escuelas**

Si, en circunstancias excepcionales, se requiere que un estudiante reciba la medicación durante las horas escolares y los padres no puedan estar en la escuela para administrar la medicación, solamente la enfermera de la escuela o el designado del director administrarán la medicación de acuerdo con las regulaciones estatales y federales aplicables.

#### **Se requiere permiso escrito de los padres**

1. Se requerirá instrucción escrita firmada por el padre o tutor legal e incluirá: (Autorización para Administrar Medicina en la Escuela)

- a. el nombre del estudiante;
- b. Nombre de la medicación;
- c. Propósito de la medicación;
- d. Tiempo para ser administrado;
- e. dosis;
- f. posibles efectos secundarios;
- g. Fecha de terminación para administrar el medicamento;
- h. Nombre y número de teléfono del médico que prescribe.

2. El formulario de Autorización de Padres firmado se mantendrá en el archivo en la escuela.

3. Todos los medicamentos serán traídos a la escuela por el padre o guardián, a menos que el director de la escuela haya aprobado otros arreglos, pero bajo ninguna circunstancia un estudiante traerá el medicamento a la escuela por sí mismo. Todos los medicamentos deben ser traídos en su envase original, ya sea un medicamento recetado o sin receta médica.

4. El director o el designado del director:

- a. Informar al personal escolar apropiado acerca de la medicación que se toma;

- b. Mantendra un registro de la administración de la medicación en forma designada y mantendrá este registro en archivo en la escuela;
  - c. Mantenga la medicación en una área cerrada (Excepción: Los estudiantes con Asma que tengan inhaladores, suplementos para diabéticos, suministros para diabéticos y enzimas pancreáticas en la escuela pueden mantener estos materiales en su posesión o con el maestro en el salón de clases "siempre que el padre complete un Plan de Acción, Obtuvo la firma del médico que la prescribió y completó un Formulario de Autorización de Padres Los formularios están disponibles con la enfermera de la escuela;
  - d. Devuelva los medicamentos no utilizados a los padres solamente o deséchelos apropiadamente. Si se desechan en la escuela se seguirá el siguiente procedimiento:
    - i. Los medicamentos serán eliminados de manera que ningún estudiante pueda obtener la medicación.
    - ii. El método utilizado, la fecha en que el medicamento se desecho y la persona o personas involucradas serán documentadas.
5. Los padres del estudiante deben asumir la responsabilidad de informar al director de la escuela de cualquier cambio en la salud del estudiante o cambio en la medicación.

"Si la dosis del medicamento de su hijo es variable, llame al Departamento de Salud Coordinada de la Escuela al 901.416.6700 para que lo remita a una enfermera de la escuela o al director de la escuela, quien trabajará con usted para obtener las Órdenes de Médico, Etiquetado de envases. La dosis de un medicamento o el tiempo de administración NO PUEDE cambiar basado en una llamada telefónica de un padre / guardián. "

6. Si el personal de la escuela requiere medicamentos de naturaleza invasiva (es decir, intramuscular, intravenosa, supositorio) para recibir una respuesta o acción de emergencia, llame al Departamento de Salud Coordinada de la Escuela al 901.416.2424 para trabajar con una enfermera de la escuela para obtener Órdenes médicas apropiadas, y proporcionar la capacitación adecuada requerida para el personal apropiado.

7. El sistema escolar tiene la discreción de rechazar la solicitud de administración de medicina.

8. Una copia de este procedimiento se proporcionará a los padres sobre sus solicitudes de administración de medicamentos en las escuelas.

#### Enfermedades contagiosas

La junta reconoce su responsabilidad de proteger la salud de sus estudiantes, así como defender sus derechos individuales.

#### Enfermedades que requieren la exclusión de la escuela

Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela para prevenir la propagación(extender ) de enfermedades contagiosas. El director o designado puede excluir a un estudiante, pero ningún niño será enviado a casa de la escuela sin antes informar a los padres. El estudiante debe estar aislado hasta que él / ella vaya a casa. Un estudiante sospechoso de tener o ser capaz de transmitir una enfermedad contagiosa debe ser excluido de la escuela, y un informe al Departamento de Salud Pública del Estado para aquellas enfermedades que requieren notificación obligatoria. El departamento seguirá las reglas y recomendaciones del Departamento de Salud del Condado de Memphis-Shelby sobre el manejo de enfermedades transmisibles.

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

#### Readmisión

Si se descubre que la condición sospechosa no existe, el director o persona designada puede readmitir al estudiante.

En el caso de enfermedad transmisible, el estudiante puede ser readmitido en la presentación de una declaración escrita del médico de familia, y / o la terminación del período de exclusión requerido por el Departamento de Salud Pública del Estado.

En el caso de la tiña, impétigo o sarna el estudiante puede ser readmitido una vez que el tratamiento ha comenzado y la prueba del tratamiento se presenta al director o persona designada.

En el caso de la pediculosis (piojos de la cabeza), un estudiante puede ser readmitido para la inspección después del tratamiento. Si la prueba del tratamiento se presenta al director o designado y no hay piojos vivos, el estudiante puede regresar a la clase.

#### Sistema de Inmuno Deficiencia Adquirida

La detección obligatoria de enfermedades transmisibles que no se transmiten por contacto casual y diario, como la infección por el VIH, no será una condición para la entrada o la asistencia a la escuela. Para obtener información detallada, consulte la Política # 6043 en el Manual de Políticas de SCS ubicado en el sitio web de SCS en

<http://www.scsk12.org/policy/files/files/6000%20Students/6043%20Healthcare%20Management.pdf>.

#### Seguro de Salud Infantil

Póngase en contacto con el Departamento de Salud Escolar Coordinada de Shelby County Schools en 416 - 6432 o los enlaces que se enumeran a continuación para obtener información sobre programas que podrían proporcionarle asistencia para obtener un seguro de salud para su hijo.

Fuentes:

<http://kff.org/health-reform/faq/health-reform-frequently-asked-questions/#question-whats-the-penalty-if-i-dont-have-coverage>

<http://kff.org/health-reform/faq/health-reform-frequently-asked-questions/>

<http://www.hhs.gov/healthcare/rights/index.html>

### **CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE** **(POLÍZA # 6021)**

Las normas del vestuario de las Escuelas del Condado de Shelby reflejan "sentido común" y una preocupación por la comodidad, seguridad, limpieza y sentido de modestia de cada estudiante. Existe una fuerte relación entre ropa limpia y apropiada y un ambiente de aprendizaje positivo. Debe evitarse la vestimenta o apariencia que causa llamar la atención sobre un individuo en lugar de sobre una situación de aprendizaje. Con ese fin, las Escuelas del Condado de Shelby establecen un código de vestimenta básico para asegurar un vestuario apropiado y modesto.

Las escuelas que deseen cambiar su método de vestir adoptando o descontinuo vestidos / uniformes estandarizados pueden hacerlo de acuerdo con el proceso descrito en las reglas y regulaciones administrativas que acompañan a esta póliza.

Para cambiar su método de vestir, una escuela debe solicitar y recibir aprobación del superintendente (o persona designada) de acuerdo con el proceso descrito en las reglas y regulaciones administrativas que acompañan a esta póliza. Cualquier cambio aprobado en el método de vestimenta de una escuela será efectivo para el siguiente año escolar y permanecerá vigente por un mínimo de cuatro (4) años escolares. A su discreción, el distrito puede en cualquier momento implementar vestidos / uniformes estandarizados en una escuela basados en preocupaciones de seguridad (por ejemplo, actividad de pandillas) u otras razones justificables.

La excepción de uniformes estandarizados puede ser solicitada por un padre para su hijo / a por razones médicas o religiosas.

Para leer esta póliza en su totalidad, visite <http://www.scsk12.org/policy>

### **SERVICIOS DE TRANSPORTE** **(POLÍZA # 6050)**

A fin de mantener las condiciones adecuadas para el aprendizaje, ninguna persona debe entrar en un autobús escolar, excepto los estudiantes asignados a ese autobús y personal autorizado de la escuela / distrito, a menos que la ley, la póliza de la Junta y / o contrato estipule lo contrario.

Los padres de los estudiantes son responsables de la supervisión de su hijo hasta que el niño suba al autobús por la mañana y continúe después de que el niño salga del autobús al final del día escolar. Una vez que un estudiante sube al autobús - y sólo en ese momento - él o ella se convierten en la responsabilidad del sistema escolar. Dicha responsabilidad terminará cuando el estudiante sea entregado a la parada regular de autobús al final del día escolar. En vista del hecho de que un autobús es una extensión del aula, la Junta requerirá que los estudiantes se conduzcan en el autobús de una manera consistente con las normas establecidas para el comportamiento en el aula.

Los estudiantes están bajo la supervisión del conductor del autobús mientras están en su autobús, y todas las indicaciones razonables dadas por el conductor del autobús serán seguidas. Un conductor de autobús escolar puede, de acuerdo con la ley estatal, usar fuerza razonable cuando sea necesario bajo las circunstancias para corregir o restringir a un estudiante o prevenir lesiones corporales o muerte a otra persona.

El conductor del autobús escolar notificará al director de cualquier problema grave de disciplina causado por un estudiante que es transportado a la escuela del director, y puede ser llamado a ayudar si es necesario. Excepto cuando esta dispuesto por la ley, se le puede negar el privilegio de viajar en el autobús si el director, en consulta con el departamento responsable del transporte del estudiante, determina que el comportamiento del estudiante causa interrupción en el autobús o si un estudiante desobedece las reglas locales. Las regulaciones referentes al transporte del estudiante. La suspensión de los privilegios de pasajeros puede ser adicional a las medidas disciplinarias de la escuela que pueden ser tomadas por el director de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. La suspensión de los privilegios de pasajeros puede ser la única medida disciplinaria adoptada cuando se considere apropiado para el

nivel de la ofensa. En caso de que se entregue una suspensión de la escuela por un delito de conducción en autobús, la suspensión del privilegio de pasajero comenzará el primer día de regreso a la escuela.

La suspensión de un estudiante de montar el autobús escolar está sujeta a los mismos procedimientos de revisión y apelación como una suspensión de la escuela. Sin embargo, para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y / o federales aplicables, el director consultará con el Departamento de Educación Especial antes de asignar o suspender los privilegios del conductor de autobús a los estudiantes que reciben servicios de educación especial.

Por ley, los empleados que interactúan con los estudiantes en el transcurso de sus tareas asignadas, pueden trasladar a un estudiante de la ubicación actual del estudiante a otro lugar en situaciones de emergencia. Tales 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 una fuerza razonable para reubicar físicamente o intervenir en tales conflictos si un estudiante no está dispuesto a cooperar (ver 6057 Reubicación Física de Estudiantes).

Los estudiantes deben montar su autobús designado determinado por la dirección del estudiante del expediente.

Además, a los estudiantes no se les permite salir en un punto que no sea la parada regular de autobús del estudiante, a menos que se les haya otorgado una exención de acuerdo con la Póliza de Servicios de Transporte Estudiantil (# 3004)

#### **Uso de cámaras de video**

Se pueden usar cámaras de video para monitorear 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 confidencial toda la grabación de video de los estudiantes y deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con las grabaciones de video cuando tales grabaciones sean consideradas como parte de la educación del estudiante y su historial de comportamiento según lo determinado por el Distrito y de acuerdo con la ley. Las grabaciones de video sólo pueden ser accedidas por el padre del estudiante involucrado, los empleados de la escuela involucrados que tienen un interés educativo legítimo en la grabación, y Seguridad de SCS. La grabación puede ser compartida con la agencia de aplicación de ley apropiada si el director ha solicitado asistencia. La videovigilancia se utilizará únicamente para promover el orden, la seguridad y la seguridad de los estudiantes, el personal y los bienes.

El Superintendente está dirigido a desarrollar procedimientos que rijan el uso de cámaras de video de acuerdo con las disposiciones de la ley y las pólizas establecidas de la Junta. Los estudiantes que violen las reglas de conducta del autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con las pólizas y regulaciones establecidas por la Junta Directiva que gobiernan la conducta y la disciplina del estudiante.

#### **IV. RESPONSABILIDAD**

A. Los estudiantes son responsables de cumplir con las reglas para subir al autobús escolar.

B. Los conductores de los autobuses escolares son responsables de promover un ambiente de autobús escolar seguro, mantener un comportamiento apropiado durante la conducción y cumplir con los requisitos para conductores de autobuses escolares según lo establecido en la ley estatal y / o por contrato.

C. Los directores y los maestros son responsables de proveer las reglas del autobús escolar a los padres y estudiantes.

D. Los directores y / o el departamento responsable del transporte del estudiante son responsables de responder a las quejas sobre el comportamiento del estudiante en el autobús con otros estudiantes.

E. El departamento responsable del transporte estudiantil es responsable de implementar esta póliza.

F. El departamento responsable de asistencia y disciplina es responsable de monitorear y revisar las consecuencias de comportamiento que se dan a los estudiantes, incluyendo suspensiones de autobuses y aconsejar a los administradores de la escuela cuando las consecuencias emitidas a los estudiantes no cumplen con la póliza de SCS y Reglamentos.

G. El departamento responsable de los servicios de educación especial de todo el distrito se encarga de hacer disponible información sobre la suspensión del autobús de los estudiantes que reciben servicios de educación especial.

El Superintendente es responsable de asegurar que se siga esta póliza.

#### **CONDUCTA ESTUDIANTIL** **(POLÍZA # 6022)**

Estrategias de prevención y intervención

El distrito debe desarrollar y comunicar un programa integral de prevención e intervención. El programa incluirá un componente de participación de los padres describiendo estrategias para que apoyen la prevención de comportamientos inapropiados y / o perturbadores en sus hijos y participen en los esfuerzos de intervención si tal comportamiento ocurre. Además, las estrategias de prevención e intervención pueden incluir evaluaciones en el salón de clases, en toda la escuela o en todo el distrito y apoyos para estudiantes que exhiben y / o son víctimas de comportamientos que involucran amenazas; mala asistencia / ausentismo escolar; violencia / armas / pandillas; drogas / alcohol; o acoso / intimidación / ciber-intimidación.

El departamento responsable de la salud escolar coordinada promueve la seguridad de las Escuelas del Condado de Shelby mediante la realización de evaluaciones de seguridad con los estudiantes cuyos comportamientos son indicativos de amenazas sustantivas de violencia.

El propósito de esta evaluación es evaluar las circunstancias que rodean la infracción de un estudiante para determinar si hay evidencia de una amenaza continua y para identificar los factores generales de riesgo de violencia. Se ofrecerán recomendaciones a la (s) escuela (s), los estudiantes y los padres / tutores del estudiante con la intención de promover la seguridad y el éxito académico.

Cuando un estudiante hace una amenaza de dañar a otros o a sí mismo o está en posesión de un arma peligrosa, el Director / asistente del director o su designado, el SRO de seguridad y el personal de apoyo en completar la investigación. Cuando, sobre la base de la investigación de la escuela, se identifica la amenaza del estudiante como sustantiva y se han implementado otras medidas de seguridad, las escuelas deben comunicarse con el Equipo de Evaluación de Seguridad para empezar una investigación.

#### **Planes de Conducta de Intervención Escolar**

Cada escuela debe esforzarse para promover y apoyar el comportamiento apropiado de los estudiantes de la escuela mediante la implementación de programas de conducta que integran las estrategias de intervención conductual de la escuela y del distrito con todos los aspectos de los servicios de apoyo de la escuela. Con este fin, cada escuela desarrollará un Plan de Conducta para toda la escuela que sea consistente con las pólizas del distrito y las leyes aplicables. Como mínimo, el Plan de Conducta para toda la Escuela describirá los procedimientos operativos de la escuela para utilizar varias estrategias de prevención y intervención y utilizar disciplina progresiva dentro de la escuela.

#### **Medidas disciplinarias**

Se pueden emplear varias medidas disciplinarias para apoyar el comportamiento aceptable de los estudiantes. Las medidas disciplinarias incluyen la conferencia de padres / administradores, la confiscación de artículos, la pérdida de privilegios, la detención antes / después de la escuela / la escuela del sábado, la suspensión del autobús, la suspensión en la escuela, la suspensión fuera de la escuela, la expulsión y la colocación alternativa.

Con la excepción de privilegios restringidos por el director, suspensión del autobús y confiscación de artículos, las escuelas no impondrán medidas disciplinarias múltiples a un estudiante por una sola ofensa o violación del Código de Conducta. El director puede restringir las actividades para los estudiantes que acumulan un cierto número de suspensiones. Las actividades que pueden ser restringidas por el director y las acciones que pueden poner a los estudiantes en restricción serán comunicadas a los estudiantes y padres por el director.

#### **Confiscación de artículos y / o pérdida de privilegios**

##### **1. Confiscación de artículos**

Los "artículos confiscados" incluyen beepers, localizadores de teléfonos, punteros láser, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos prohibidos y cualquier otro elemento prohibido por el distrito. A menos que el distrito extienda el tiempo de devolución de artículos confiscados porque el artículo o su contenido puede ser evidencia de violación de ley o póliza, el padre puede recoger el artículo en el momento y lugar designados por el director al cierre del siguiente día escolar. Después del día en que el padre recibió notificación de confiscación o antes a discreción del director. A partir de entonces, el padre puede recoger el dispositivo por cita. El distrito no se hace responsable de los artículos confiscados y no indemnizará al dueño por cualquier artículo confiscado perdido, robado o dañado mientras esté bajo la custodia del distrito.

##### **2. Pérdida de privilegios**

Los estudiantes pueden perder privilegios incluyendo, pero no limitado a, lo siguiente:

- Pérdida de privilegios en el aula (clase)
- Pérdida de privilegios de estacionamiento
- Pérdida de privilegios extracurriculares / deportivos u otros privilegios en toda la escuela
- Privilegios restringidos por el principal

#### **Detención antes / después de la escuela / escuela del Sábado**

Los estudiantes pueden ser detenidos antes o después del día escolar o requeridos para asistir a la escuela del Sábado como un medio de acción disciplinaria. Se seguirán las siguientes directrices:

1. Al estudiante se le dará por lo menos un (1) día completo de aviso antes de la detención / escuela del Sábado.
2. Se informará a los padres / tutores antes de la detención / escuela del Sábado.
3. Los estudiantes estarán bajo la supervisión de miembros certificados del personal.
4. La detención no excederá de 45 minutos después del cierre oficial del día escolar, pero puede ser administrada varios días seguidos.
5. Los maestros deben tener la aprobación del director antes de dar la detención o requerir que un estudiante asista a la escuela del Sábado.
6. Los estudiantes que usan autobuses escolares recibirán una alternativa a la detención o, en colaboración con los padres, se les asignará una fecha de detención posterior.
7. Los estudiantes con excepciones religiosas a la escuela del Sábado deben recibir una opción disciplinaria alternativa.

#### **Suspensión en la escuela**

El programa de suspensión en la escuela incluye un componente de manejo del comportamiento que enseña a los estudiantes las habilidades para mejorar su comportamiento y hacer buenas elecciones mientras que permite a los estudiantes la oportunidad de completar sus tareas regulares en un ambiente aislado. El director, incluyendo el subdirector, tiene la discreción exclusiva para dar suspensiones dentro de la escuela.

#### **Suspensión fuera de la escuela**

Las suspensiones fuera de la escuela varían en longitud de uno (1) a diez (10) días. No es la intención del sistema remover a los estudiantes de la sociedad de la escuela por violaciones menores. Por lo tanto, la suspensión de la escuela debe ser usada con precaución y sólo en los casos apropiados. El director, incluyendo el subdirector /, tiene la discreción exclusiva para dar suspensiones fuera de la escuela de uno (1) a diez (10) días.

1. Se desarrollará un plan de intervención conductual para los estudiantes que acumulen más de cinco días de suspensiones durante el año escolar.
2. Las suspensiones múltiples no correrán consecutivamente; tampoco se aplicarán suspensiones múltiples para evitar la expulsión de la escuela.

Se hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres / tutores inmediatamente con respecto a cualquier suspensión. Si el contacto con el padre / guardián no puede ser hecho, el estudiante permanecerá en la escuela hasta el tiempo de salida excepto en casos de detención policial o emergencia, como cuando la presencia continua del estudiante representa un peligro para personas o propiedad en la escuela. Amenaza de perturbar el proceso académico. A los estudiantes en suspensión no se les debe permitir entrar a la propiedad de la escuela, asistir a la clase o participar en actividades patrocinadas por la escuela durante la suspensión, a menos que lo permita la ley y / o la póliza de la Junta (ver TCA 49-6-3401 (d) 6055 Escuelas Alternativas) o cuando se programe con la administración de la escuela para tomar exámenes.

#### **Expulsión**

Las expulsiones varían en longitud de once (11) días hasta el resto del año escolar o un (1) año calendario para expulsiones mandadas por el estado. (Cualquier suspensión por más de diez (10) días consecutivos o suspensiones múltiples por un total de 15 días en un mes es una expulsión) El director puede dar expulsiones sujetas a los derechos legales de los estudiantes sobre apelaciones de expulsiones (suspensión de más de diez 10 días) y de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del distrito. El superintendente puede modificar una expulsión de un año por mandato estatal, caso por caso.

#### **Evaluación de seguridad relacionada con la expulsión**

Cuando la infracción involucra:

- una amenaza creíble / sustantiva de daño;
- posesión de una arma peligrosa (arma de fuego, cuchillo, taser, explosivo, etc.);
- Asalto que provoque lesiones corporales graves al personal / estudiante (s); o
- delito fuera del campus con un arma de fuego.

El director / asistente del director o su designado debe: 1) consultar con el personal apropiado del distrito responsable de IDEA (es decir, SPED y 504) para determinar si un estudiante tiene una necesidad identificada o sospechada de servicios bajo IDEA y sostener una reunión de determinación de manifestación si es necesario; Y 2) referir inmediatamente al estudiante para la evaluación de seguridad. El departamento responsable de la evaluación de la seguridad proporcionará los nombres de los estudiantes referidos para la evaluación de la seguridad al departamento responsable de asistencia y disciplina.

Los estudiantes expulsados que opten por apelar o decidan no apelar sus expulsiones pueden, a discreción del padre y al ser asignados por el distrito, participar en una escuela alternativa o pueden asistir a otros ajustes educativos apropiados durante el resto de la expulsión.

La oficina responsable de las escuelas alternativas informará a los padres que la decisión de colocación está siendo tomada bajo asesoramiento pendiente el resultado de la evaluación de seguridad. Se utilizarán los resultados y recomendaciones de la evaluación de seguridad al tomar la decisión de colocación y la implementación del plan de seguridad del estudiante. Los estudiantes con una necesidad identificada o confirmada de servicios bajo IDEA serán exentos de este período de asesoría y pueden recibir colocación de escuela alternativa inmediata o otros arreglos apropiados.

El período de asesoramiento de evaluación de seguridad debe ser completado dentro de los diez (10) días del incidente original. Si existen circunstancias atenuantes que impidan la realización de la evaluación de seguridad dentro de los diez (10) días siguientes al incidente (por ejemplo, falta de participación de los padres o la familia en la evaluación de seguridad), el departamento responsable de las escuelas alternativas convocará un comité administrativo distrital para discutir y hacer una recomendación con respecto a la colocación apropiada del estudiante y los servicios educativos (eg, plan de seguridad) disponibles para el estudiante. El comité administrativo del distrito incluirá representantes de los departamentos responsables de escuelas alternativas, asistencia y disciplina, y evaluación coordinada de seguridad en salud escolar, implementación, servicios de educación especial y, cuando sea aplicable, servicios legales. Al considerar el debate y las recomendaciones del comité administrativo, el departamento responsable de las escuelas alternativas deberá hacer la determinación de la colocación y proporcionar una justificación si no se realiza la colocación alternativa.

#### **Suspensión de la Escuela / Bus MATA**

Excepto donde lo prohíba la ley, los estudiantes que participan en conducta inapropiada relacionada con el autobús pueden ser suspendidos de subirse la escuela o autobús MATA hacia y desde la escuela. Las decisiones que involucran la retiró temporal / permanente del autobús escolar o el uso del autobús MATA serán hechas por el director. En tales casos, el estudiante típicamente continuará su asignación escolar, pero tendría que encontrar otro medio de transporte. Las leyes de absentismo seguirían vigentes. Acciones disciplinarias adicionales también pueden aplicarse cuando la mala conducta relacionada con el autobús involucra una violación del Código de Conducta del Estudiante. El distrito deberá cumplir con las leyes y reglamentos estatales y / o federales aplicables con respecto a la suspensión de un estudiante que recibe servicios de educación especial de la escuela / transporte de autobús Mata.

#### **Procedimientos de presentación de informes**

Las infracciones criminales obligatorias serán reportadas de acuerdo con la ley estatal y la poliza de la Junta (ver 7005). El director consultará con el departamento responsable de la seguridad al determinar si se debe contactar a la policía local con respecto a cualquier violación del Código de Conducta que no requiera la notificación obligatoria a la policía o a otra agencia. Para reportar discriminación y acoso sexual, cualquier estudiante o padre / guardián legal que crea que él / ella está experimentando discriminación de estudiante a estudiante o acoso sexual debe reportar tales circunstancias a un maestro, consejero o director inmediatamente. Si el informe se hace a un maestro o consejero, él / ella debe notificar al director inmediatamente.

A menos que una infracción disciplinaria sea el resultado directo de la discapacidad de un estudiante, el estudiante será disciplinado de la misma manera que un estudiante no discapacitado. El distrito, el padre / guardián y los miembros relevantes del equipo del IEP revisarán toda la información pertinente para determinar:

- a. Si la conducta fue resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte del distrito; Y / o
- b. Si la conducta en cuestión fue causada o tenía una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante.

Los serios problemas de seguridad que involucren armas, drogas o infligir lesiones corporales graves a otra persona mientras esté en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar, resultarán en la sacada de hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. En los casos de expulsiones [suspensiones de más de diez (10) días], el estudiante debe continuar recibiendo servicios educativos.

Los estudiantes de educación regular pueden invocar derechos bajo las leyes de educación especial bajo ciertas condiciones, incluyendo si el padre ha expresado preocupación por escrito al personal supervisor o administrativo del distrito, o al maestro del estudiante, de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados.

El distrito escolar también debe ponerse en contacto con el especialista en educación del Departamento de Servicios para Niños si un niño de crianza temporal (con o sin una discapacidad identificada) ha cometido un delito que puede resultar en una suspensión de diez (10) o más días o ha tenido una petición presentada contra él / ella por la escuela o el sistema escolar.

#### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE** **(Delitos y Penas por Categoría)**

Las infracciones de la disciplina escolar en las Escuelas del Condado de Shelby que se enumeran a continuación se agrupan en categorías según la gravedad del delito. Esta lista no pretende ser exclusiva o todo incluido. Para las

infracciones que no se enumeran específicamente a continuación, los directores de escuela asignarán disciplina de acuerdo con la categoría que parece ser comparable a los delitos específicamente enumerados en la categoría. (Para asistencia que determine la categoría apropiada para una ofensa, las escuelas deben comunicarse con la oficina del distrito responsable de la disciplina del estudiante.)

#### **Categoría A - Delitos Estatales de Tolerancia Zero**

1. Asalto agravado que ocasiona lesiones corporales graves a cualquier maestro, director, administrador, oficial de recursos escolares o cualquier otro empleado de la escuela;
2. Posesión ilegal, venta o evidencia de uso de drogas / narcóticos en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela;
3. La posesión no autorizada de una arma de fuego en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela.

Penas para Delitos de Categoría A:

- Expulsión / Suspensión de 180 días

Se hará una notificación a las autoridades policíacas. Cualquier modificación de esta pena sólo puede ser hecha por el superintendente.

#### **Categoría B**

1. Posesión de un cuchillo o cualquier arma potencialmente letal, Taser, o explosivos en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela;
2. Estar bajo la influencia o evidencia de beber o poseer bebidas alcohólicas en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela;
3. Conducta criminal fuera del campus que da como resultado que el estudiante sea legalmente acusado de un delito que sería clasificado como delito grave y la presencia continua del estudiante en la escuela representa un peligro para la persona / la propiedad o perturba el proceso educativo (Ver Poliza completa 6022).
4. Emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante con un delito violento o la emisión de una queja de delincuencia violenta de delito contra un estudiante si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. (\* La suspensión fuera de la escuela no está permitida para esta ofensa. Se requiere reclusión o expulsión - Ver Poliza completa 6022);
5. Actividades de pandillas - Actividad que amenaza y / o intimida, acosa en la naturaleza o reclutamiento; Cuadernos de pandillas con promesas de pandillas, códigos y símbolos que se usan en la comunicación como amenazas y advertencias y reclutamiento; Peleas relacionadas con pandillas y todo tipo de actos violentos; Graffiti de pandillas especialmente dibujados en la propiedad de la escuela (baños, casilleros(lockers) y paredes de pasillo); Dispositivos electrónicos tales como teléfonos celulares con texto de pandillas reconocidos, con símbolos de pandillas, signos y lenguaje amenazante e intimidante;
6. Estar bajo la influencia de o evidencia de uso o posesión de parafernalia de drogas, sustancias para resoplar, cualquier sustancia bajo la apariencia de ser una sustancia controlada o medicamento recetado o preparaciones médicas sin autorización médica apropiada;
7. Posesión, uso o distribución de dinero falsificado en propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela;
8. Agresión contra cualquier maestro, director, administrador, oficial de recursos escolares, o cualquier otro empleado de la escuela;
9. Infracciones continuas y / o severas de Categoría C.

#### **Sanción por delitos de categoría B:**

- Suspensión fuera de la escuela o
- Expulsión (11-180 días)

Cuando apropiado, se notificará a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. La modificación de este castigo puede ser hecha por el superintendente o la Autoridad de Audiencia Disciplinaria.

#### **Categoría C**

1. La amenaza de daño corporal al personal escolar, incluyendo la transmisión por un dispositivo electrónico de cualquier comunicación que contenga una amenaza creíble de causar lesiones corporales o muerte a un empleado de la escuela y la transmisión de tal amenaza crea una actividad perturbadora real en la escuela que requiere intervención administrativa;
2. Falsas acusaciones contra el personal escolar;
3. Hacer una amenaza, incluyendo un reporte falso, de usar una bomba, dinamita, cualquier otro artefacto explosivo o destructivo letal, incluyendo armas químicas, en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela;
4. Fumar y / o la posesión de productos de tabaco por parte de los estudiantes mientras estén dentro o en la escuela, las propiedades o bajo la jurisdicción de la escuela durante el horario escolar o mientras participan en un evento patrocinado por la escuela;
5. Actividades de pandillas - cualquier actividad relacionada con pandillas no especificada en la Categoría B;
6. Un (1) o más estudiantes que inician un ataque físico en un estudiante individual en propiedad escolar o en una

- actividad patrocinada por la escuela;
7. Destrucción maliciosa o daño a la propiedad de la escuela, incluyendo los medios electrónicos, o la propiedad de cualquier persona asistente o asignada a la escuela;
  8. Robo o apropiación indebida de propiedad escolar o personal (independientemente de la intención de regresar);
  9. Conducta inmoral o de mala reputación;
  10. Infracciones continuas y / o severas de Categoría D.

**Sanción por delitos de categoría C:**

- Suspensión en la escuela o
- Suspensión fuera de la escuela

Cuando sea necesario, se notificará a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

**Categoría D**

1. Actitud desafiante o continuada o desobediencia deliberada hacia un miembro del personal de la escuela;
2. Comentarios vulgares, profanos, inmorales / desacreditados o groseros o acciones no verbales al miembro del personal o compañero de estudiante;
3. Intimidación física o verbal o amenazas a otros estudiantes, incluyendo atormentamiento;
4. Amenazar a otro estudiante(corporal), incluyendo la transmisión por un dispositivo electrónico de cualquier comunicación que contenga una amenaza creíble de causar lesiones corporales o muerte a un estudiante y la transmisión de tal amenaza crea una actividad perturbadora real en la escuela que requiere intervención administrativa;
5. Luchar en la propiedad de la escuela a menos que, de acuerdo con la ley estatal, el director no recomiende ninguna acción disciplinaria para un estudiante que se considera que ha actuado en defensa propia o defensa de otra;
6. Posesión de sprays (mace) incapacitantes;
7. Uso inapropiado de medios electrónicos, incluyendo, pero no limitado a, todas las llamadas (línea telefónica, celular o generada por computadora), mensajería instantánea, mensajes de texto, dispositivos de grabación de audio, iPods, MP3s o cualquier tipo de música electrónica o dispositivo de entretenimiento, y cámaras y teléfonos con cámara;
8. Acoso / discriminación sexual, racial, étnico o religioso;
9. Intimidar, intimidación y acoso;
10. Negarse a producir un objeto identificado por detectores de metales;
11. Incitar, asesorar o asesoramiento a otras personas para que participen en actos de las Categorías A, B o C;
12. Infracciones de Categoría E continuas y / o severas.

**Sanción por delitos de categoría D:**

- Conferencia de padres y directores; o
- Detención Antes / Después de la Escuela / Escuela del Sábado; o
- Suspensión dentro de la escuela; o
- Suspensión fuera de la escuela

**Categoría E**

1. Tardes habituales y / o excesivas;
2. Corte de la clase;
3. Interrupción intencional de clase, cafetería o actividades escolares;
4. Salir del campus escolar sin permiso;
5. Estar en un área no autorizada sin permiso;
6. Alteración de calificaciones o boletas de calificaciones;
7. Posesión de encendedores o fósforos;
8. Posesión y acceso a beepers, teléfonos celulares o otros dispositivos electrónicos de comunicación durante el horario escolar sin permiso escrito del director;
9. Incitar, asesorar o aconsejar a otros para que realicen actos de la Categoría D;
10. La violación del código de vestimenta, incluyendo el uso mientras que este en el campus de la escuela durante el día escolar, ropa interior expuesta o partes del cuerpo de una manera indecente que interrumpe el ambiente de aprendizaje.

**Sanción por Ofensas de Categoría E:**

- Conferencia de padres y directores; o
- Detención Antes / Después de la Escuela / Escuela del Sábado; o
- Suspensión dentro de la escuela

**TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL**

**(POLÍZA # 6024)**

Es la póliza del Distrito que se prohíbe a los estudiantes poseer cualquier tipo de teléfono o dispositivo de comunicación personal que esté prendido o en uso visible / audible en cualquier momento durante el día escolar. Bajo la póliza, el término "posesión" significa que se encuentra en cualquier artículo de ropa, monedero, bolsa de libros,

bolsa de transporte o en cualquier lugar de la propiedad de la escuela que no sea la ubicación aprobada por los oficiales de la escuela, "Día escolar" significa el día entero desde la hora de inicio de la escuela (o campana) que indica el comienzo del día escolar hasta el tiempo final de la salida del día escolar. Los estudiantes que deseen llevar un teléfono celular o otro dispositivo de comunicación personal con ellos desde y hacia la escuela deben mantener el dispositivo apagado y almacenado (por ejemplo, mantenerse en el casillero asignado del estudiante, automóvil o otro lugar aprobado por la escuela en todo momento durante la sesión Días escolares), a menos que el director determine lo contrario.

Los funcionarios de seguridad del distrito pueden, si tienen sospecha razonable de hacerlo, buscar cualquier teléfono celular que se traiga a cualquier propiedad de SCBE, lo que incluye, pero no se limita a áreas de estacionamiento. Sin embargo, estos funcionarios deben obtener una orden de detención antes de buscar los celulares de los estudiantes y estudiantes detenidos.

Un estudiante que se encuentre en posesión no autorizada de cualquier tipo de teléfono celular o dispositivo de comunicación durante el día de la escuela tendrá el dispositivo tomado de él o ella y guardado por el director de la escuela o designado hasta que el padre es notificado. El padre puede recoger el dispositivo en el momento y lugar designados por el director al cierre del siguiente día escolar después del día en que el padre recibió notificación o antes a discreción del director. A partir de entonces, el padre puede recoger el dispositivo por cita.

Cualquier violación subsecuente resultará en que el dispositivo sea tomado del estudiante y retenido hasta el cierre del siguiente día escolar después del día en que el padre recibió la notificación o más temprano a discreción del director. A partir de entonces, el padre puede recoger el dispositivo por cita. Además, para una violación posterior de esta póliza, el estudiante recibirá consecuencias adicionales de acuerdo con la póliza de disciplina del distrito.

El Distrito no se hace responsable de los artículos confiscados y no indemnizará al dueño por cualquier artículo confiscado perdido, robado o dañado mientras esté bajo la custodia del distrito.

## **APELACIONES RELACIONADAS CON LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE** **(POLÍZA # 6026)**

### **Autoridad del Director para Suspender a los Estudiantes**

Cualquier director o subdirector, está autorizado para suspender a un alumno de su escuela respectiva, incluyendo sus actividades patrocinadas, o de no subirse (montar) un autobús escolar, por razones justificadas y suficientes como se indica en la ley.

### **Suspensión en la escuela**

Cualquier director o subdirector puede suspender a cualquier alumno de la asistencia a una clase específica o actividad patrocinada por la escuela sin suspender al alumno de la escuela de acuerdo con una póliza de suspensión en la escuela adoptada por la junta local de educación. Las razones justas y suficientes para la suspensión dentro de la escuela incluyen, pero no se limitan a, el comportamiento:

1. Que afecte adversamente la seguridad y el bienestar de otros alumnos;
2. Que interrumpa una clase o actividad patrocinada por la escuela; o
3. Prejudicial al buen orden y disciplina que ocurren en clase, durante actividades patrocinadas por la escuela o en la escuela.

Los estudiantes que reciban una suspensión dentro de la escuela que excedan un (1) día de clases deben asistir a clases especiales solamente para estudiantes culpables de mala conducta o colocarse en un área aislada apropiada para el estudio. Los estudiantes que reciben suspensión dentro de la escuela deberán completar los requisitos académicos.

### **Proceso debido respecto a las suspensiones**

Excepto en una emergencia, ningún director o subdirector suspenderá a cualquier estudiante hasta que el estudiante haya sido informado de la naturaleza de la mala conducta, se le pregunte y se le permita dar una explicación. Al suspender cualquier estudiante que no sea para una suspensión dentro de la escuela de un (1) día o menos, el director deberá notificar a los padres o guardianes y al departamento responsable de la disciplina estudiantil de todo el distrito, dentro de las veinticuatro (24) horas :

1. La suspensión, que será por un período de no más de diez (10) días;
2. La causa de la suspensión; y
3. Las condiciones de readmisión, que pueden incluir, la petición de cualquiera de las personas involucradas, una reunión del padre o tutor, el estudiante y el director.

Si la suspensión es por más de cinco (5) días, el director debe desarrollar e implementar un plan para mejorar el comportamiento, el cual será puesto a disposición del superintendente (o persona designada) para su revisión cuando

lo solicite.

Las siguientes disposiciones se aplican a las expulsiones [suspensiones de más de diez (10) días escolares]:

1. Si en el momento de la suspensión el director o subdirector determina que se ha cometido un delito que justifique una suspensión por más de diez (10) días, la persona puede suspender incondicionalmente a un estudiante por un período especificado plazo o en los términos y condiciones que se consideren razonables.
2. El director o subdirector deberá notificar inmediatamente al padre o tutor y al estudiante el derecho de apelar la decisión de suspender por más de diez (10) días. Todas las apelaciones deben ser presentadas, oralmente o por escrito, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la notificación y pueden ser presentadas por el padre o tutor, el estudiante o cualquier persona que posea una licencia de enseñanza que esté empleada por el sistema escolar si se solicita por el estudiante.
3. La apelación de esta decisión será a la Autoridad de Audiencia Disciplinaria designada por la Junta. La Autoridad de Audiencia Disciplinaria estará compuesta por lo menos un (1) empleado licenciado de SCS, pero no más de siete (7) miembros.
4. La audiencia se celebrará a más tardar diez (10) días después del inicio de la suspensión. La Autoridad de Audiencia Disciplinaria dará aviso por escrito de la hora y el lugar de la audiencia al padre o tutor, al estudiante y al oficial escolar designado en la subdivisión (C) (4) (a) que ordenó la suspensión. También se dará aviso al empleado de SCS referido en la subdivisión (C) (4) (b) que solicite una audiencia en nombre del estudiante suspendido. Después de la audiencia, la Autoridad de Audiencia Disciplinaria puede afirmar la decisión del director, ordenar quitar (remoción) la suspensión incondicionalmente o bajo los términos y condiciones que considere razonables, asignar al estudiante a un programa alternativo o escuela nocturna o suspender al estudiante por un período especificado período de tiempo.

La Autoridad de Audiencia Disciplinaria llevará un registro escrito de los procedimientos, incluyendo un resumen de los hechos y las razones que apoyan la decisión. El estudiante, director o subdirector puede, dentro de los cinco (5) días de la decisión, apelar la decisión de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria al superintendente. El designado del superintendente revisará el registro escrito de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria y hará una recomendación al superintendente lo más pronto posible. Después de recibir una recomendación del designado del superintendente, el superintendente deberá tomar una decisión basada en la recomendación del designado. En ausencia de una apelación oportuna, la decisión será final. Dentro de los cinco (5) días del superintendente

Decisión, el estudiante, el director o el subdirector pueden solicitar la revisión de la junta de educación. La junta de educación basada en una revisión del expediente, puede conceder o negar una solicitud para una audiencia de la junta y puede afirmar o revocar la decisión de la autoridad de la audiencia con o sin una audiencia ante la junta; Siempre que la junta no imponga una sanción más severa que la impuesta por la autoridad de la audiencia sin antes proporcionar una oportunidad para una audiencia ante la junta. Si la junta conduce una audiencia como resultado de una solicitud de revisión por un estudiante, director o subdirector, entonces, de acuerdo con la ley estatal y / o reglamentos, la audiencia será cerrada al público, a menos que el estudiante o el padre o guardián del estudiante pida por escrito, dentro de los cinco (5) días posteriores al recibir la notificación escrita de la audiencia que la audiencia se llevará a cabo como una reunión abierta. Si la junta conduce una audiencia como resultado de una solicitud de revisión por parte de un estudiante, director, o subdirector que está cerrado al público, entonces la junta no deberá conducir ningún negocio, discutir cualquier tema o votar cualquier otro asunto que no sea la apelación a ser escuchada. Nadien en esta subdivisión (C) (6) actuará para excluir al Departamento de Servicios para Niños de Tennessee de las audiencias disciplinarias cuando el departamento está ejerciendo sus obligaciones bajo T.C.A. § 37-1-140. La acción de la junta de educación será final.

Disposiciones académicas y de examen para estudiantes suspendidos durante los últimos diez días de un período o semestre.

En el caso de que la suspensión ocurra durante los últimos diez (10) días de cualquier período o semestre, el alumno puede ser autorizado a tomar exámenes finales o presentar el trabajo requerido que sea necesario para completar el curso de instrucción para ese semestre, sujeto a la acción del principal, o la acción final de la junta de educación sobre cualquier apelación de una orden de un director que continúa una suspensión.

#### **Registro de Asistencia para Estudiantes bajo Suspensión en la Escuela**

Los estudiantes bajo suspensión dentro de la escuela serán registrados como parte de la asistencia a la escuela pública de la misma manera que los estudiantes que asisten a clases regulares.

#### **Inscripción de Estudiantes bajo Suspensión o Expulsados de otro Sistema Escolar en Tennessee o otro Estado**

SCS no será requerido inscribir a un estudiante que está bajo suspensión o expulsado en una LEA en Tennessee o otro estado. El superintendente hará una recomendación a la junta de educación para aprobar o negar la solicitud. La recomendación se hará solamente después de la investigación de los hechos que rodearon la suspensión del sistema escolar anterior. Si la recomendación es negar la admisión, y si la junta aprueba la recomendación del superintendente, el superintendente, en nombre de la junta, notificará al comisionado de educación de la decisión que esto no afectará a los estudiantes en custodia estatal o su inscripción en SCS. Si SCS acepta la inscripción de un estudiante de otra LEA,

SCS puede despedir al estudiante si se determina después de la inscripción que el estudiante ha sido suspendido o expulsado por la otra LEA.

## **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES / DISCIPLINACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

### **20 U.S.C. 1415 (k), 24 C.F.R. §300.530-537**

Los estudiantes con discapacidades están incluidos en todas las escuelas del Condado de Shelby. Se espera que las escuelas inicien acciones que permitan que los estudiantes con discapacidades se conviertan en una parte aceptada del cuerpo estudiantil y sean tratados con el mismo respeto que los estudiantes sin discapacidades. Las consecuencias para los delitos dirigidos a estudiantes con discapacidades deben reflejar la gravedad o repetición de la ofensa. Los estudiantes con discapacidades tienen protecciones especiales proporcionadas a través de la ley contra la suspensión unilateral o la remoción de servicios o colocaciones por razones disciplinarias. Es imprescindible que el personal de la escuela sea enterado de que los estudiantes son clasificados como estudiantes con discapacidades bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

En la reunión inicial del equipo del IEP o la revisión anual, se establecen planes que dirigen el manejo del comportamiento, así como las habilidades académicas y vocacionales. El IEP del estudiante refleja los comportamientos esperados, los objetivos para modificar el comportamiento y las consecuencias preestablecidas cuando es apropiado. Se mantiene un registro escrito de todas las discusiones y acciones disciplinarias tomadas. Siempre que sea posible, la suspensión o expulsión es la última acción utilizada. Se recomienda que antes de recurrir a las suspensiones se utilicen consecuencias menores como el tiempo de descanso (espera), la detención, el estudio supervisado, la intervención in situ, etc. Es importante que el equipo incluya un componente de instrucción diseñado para enseñar las habilidades del estudiante, tales como manejo de la ira, resolución de conflictos, mostrando respeto a los demás y comunicación efectiva diseñada para prevenir futuros malos comportamientos. Cuando no hay relación entre el comportamiento de un estudiante y su discapacidad, el estudiante puede ser suspendido o expulsado de acuerdo a la póliza normal del consejo escolar; sin embargo, los servicios educativos se continúan en la medida requerida.

### **El Proceso Debido con respecto a la Decisión Disciplinaria**

Los estudiantes con discapacidades deben recibir las mismas garantías del proceso debido que los estudiantes sin discapacidades, incluyendo pero no limitado a notificación verbal o por escrito de los cargos, presentación y explicación de la evidencia que existe, la oportunidad de presentar su caso, aviso y audiencia.

### **Retiros (quitar) a Corto Plazo y Suspensiones**

1. **Retiro a Corto Plazo** - Los retiros a corto plazo incluyen el envío de un estudiante a la oficina del director, breves tiempos de espera, detenciones después de la escuela, etc. Estos retiros generalmente no se consideran días de suspensión.

2. **Suspensiones de diez (10) días o menos** - Las escuelas son libres de suspender a los estudiantes con discapacidades de la escuela hasta diez (10) días acumulados en un año escolar, siempre y cuando los retiros no constituyan un cambio de colocación (más de diez (10) días acumulados o una serie de suspensiones más cortas que suman más de diez (10) días). Durante el transcurso de estas suspensiones a corto plazo, no hay obligación de proveer servicios, tener reuniones de IEP o de realizar revisiones de manifestaciones.

3. **Suspensiones dentro de la escuela** - Los días en que los estudiantes son suspendidos dentro de la escuela no cuentan para el total de 10 días acumulados, siempre y cuando los estudiantes tengan la oportunidad de progresar en el plan de estudios general, continúen recibiendo servicios de IEP y continúen participando con estudiantes no discapacitados en la misma medida que en su ubicación actual.

4. **Suspensiones de autobús** - Las suspensiones de autobús se cuentan para los diez (10) días acumulados de suspensión si el transporte se incluye en el IEP del estudiante, a menos que el distrito provea transporte alternativo. Si el estudiante recibe servicios de transporte de educación general y el servicio no está incluido en el IEP del estudiante, los días de suspensión de autobús generalmente no se cuentan para los diez (10) días acumulados.

### **Retiros a Largo Plazo y Cambios de Ubicación (colocación)**

1. **Retiros por más de diez (10) Días** - Cuando las suspensiones exceden diez (10) días escolares acumulados, las escuelas deben pedir (requerir) una reunión de determinación de manifestación y proveer al estudiante con servicios educativos. Las reuniones de revisión de la determinación de manifestación se pueden llevar a cabo después de la notificación de 24 horas a los padres de acuerdo con las Reglas de Tennessee de la Junta Estatal de Educación 0520-01-09-.15: Participación de los Padres)

2. **En y Después del Día 11** - Los servicios proporcionados deben permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general y posiblemente en currículos alternativos para progresar hacia las metas y objetivos del IEP. El equipo de IEP tiene el deber de proveer y revisar evaluaciones funcionales de comportamiento y planes de intervención de conducta y desarrollar metas, objetivos y modificaciones del IEP diseñadas para prevenir que el comportamiento se repita.

### **Determinaciones de Manifestación**

1. Normas de Revisión - El Equipo del IEP debe revisar toda la información pertinente incluyendo los resultados de la evaluación, observaciones del estudiante, IEP del estudiante y poner en marcha (IEP), información médica, boletas de calificaciones y otra información relevante proporcionada por los padres del estudiante y determinar lo siguiente:

- a. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del estudiante; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla de implementación del IEP y / o BIP por parte de la agencia educativa local.

Los Equipos del IEP deben usar la Hoja de Trabajo de Determinación de Manifestación del Distrito y la Guía Instruccional que se encuentra en la página principal de EasyIEP al determinar si un comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

2. Equipo de Revisión de Manifestación - Los miembros incluyen un administrador de la escuela, el padre y otros miembros relevantes del Equipo del IEP (según lo determinen los padres y la escuela).

3. Conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante - Si el equipo determina que la conducta del estudiante no es una manifestación de la discapacidad, el estudiante puede ser disciplinado igual que los estudiantes que no tienen discapacidades; Sin embargo, el estudiante DEBE seguir recibiendo educación especial y servicios relacionados y la habilidad de progresar en el plan de estudios de educación general durante el período de retiro.

4. Conducta es una Manifestación de la Discapacidad del Estudiante - Si el equipo determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no puede ser suspendido más allá de los diez (10) días permisibles. El estudiante debe ser devuelto a la ubicación de la cual fue removido a menos que el equipo del IEP acepte un cambio de colocación. La escuela debe dirigir el comportamiento del estudiante mediante una evaluación funcional y un plan de intervención del comportamiento. Esta disposición no se aplica a las excepciones especiales enumeradas a continuación.

### **Excepciones Especiales**

El personal de la escuela puede sacar a los estudiantes a un ambiente educativo alternativo provisional por no más de 45 días escolares sin tener en cuenta si el comportamiento se determina como una manifestación de la discapacidad del estudiante en los casos en que un estudiante:

1. lleva o posee una arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en una función de la escuela;
2. Posesión o usa drogas ilegales, vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras que esta en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o una función de la escuela; o
3. inflige lesiones corporales graves a otra persona mientras está en la escuela o en una función escolar.  
(La decisión de sacar a un estudiante en estas situaciones debe hacerse después de que se haya completado la revisión de la determinación de la manifestación.)

### **Disciplina de estudiantes no identificados**

Se considera que las escuelas tienen conocimiento de que un estudiante tiene una discapacidad y tiene derecho a protección de disciplina cuando:

1. Los padres del estudiante expresaron preocupación por escrito a los oficiales de la escuela o a un maestro que el estudiante necesita educación especial;
2. Los padres solicitaron una evaluación; o
3. El maestro de otro personal de la escuela expresó su preocupación por un historial de comportamiento a un funcionario de la escuela.

No se considera que las escuelas tuvieran conocimiento si:

1. El estudiante fue evaluado y determinado no elegible; o
2. Se hizo una referencia y los padres rechazaron la evaluación o los servicios.

Cuando un estudiante no es identificado tiene derecho a las protecciones disciplinarias, se requieren revisiones de determinación de la manifestación.

Tiene preguntas ? Favor de llamar al Departamento de Niños Excepcionales: 416-5600.

### **USO O POSESIÓN DEL TABACO** **(POLÍZA # 6028)**

El sistema de Escuelas del Condado de Shelby prohíbe que los estudiantes fumen o tengan productos de tabaco, encendedores o fósforos, dispositivos de vaping (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, platos de vapor, etc.) en las escuelas, en actividades patrocinadas por la escuela o en autobuses escolares. Además, el tabaco y / o el uso de todos los productos del tabaco, incluyendo el tabaco sin humo, están prohibidos en todos los edificios de la junta de educación (escuelas y otras instalaciones); En cualquier área pública, incluyendo pero no limitado a, gradas (bancas)

usados para eventos deportivos, o baños públicos; Y en todos los vehículos, poseídos, alquilados o manejados por el distrito en todo momento. Las señales serán colocadas en todas las instalaciones del distrito para notificar a los estudiantes, empleados y todas las otras personas que visitan la escuela que el uso de tabaco y productos de tabaco está prohibido. El letrero "**Fumar está Prohibido por la Ley en las Áreas de Asientos y en los Baños**" deberá ser colocado de manera prominente en los eventos deportivos de la escuela primaria o secundaria (incluyendo en cada taquilla). Cualquier estudiante que posea productos de tabaco deberá recibir una citación del director de la escuela. Los padres y estudiantes serán notificados de este requisito de citación al principio de cada año escolar.

### **ALCOHOL Y USO DE DROGAS actualizada** **(POLÍZA # 6056)**

#### Programa de Alcohol y Drogas de las Escuelas del Condado de Shelby

El Programa de Alcohol y Drogas de las Escuelas del Condado de Shelby, un componente del Centro de Salud Mental de SCS, ha proporcionado servicios de evaluación, intervención temprana y tratamiento ambulatorio sin cargo a los estudiantes de Shelby County Schools por más de 30 años. El Programa de Alcohol y Drogas ha sido licenciado desde 2010 para proveer Seven Challenges® (7 Retos), un programa de intervención basado en la evidencia para adolescentes que consumen drogas. Este programa capacita a los jóvenes ayudándoles a ser conscientes de sus comportamientos, entender por qué los están haciendo y luego enseñarles el proceso de tomar decisiones que los llevará a tomar las mejores decisiones posibles sobre su uso de drogas.

Los estudiantes pueden ser referidos al Programa de Alcohol y Drogas de SCS por un administrador, consejero escolar, clínica del Centro de Salud Mental de SCS, padre, tribunal juvenil o agencia comunitaria o como resultado de una ofensa escolar relacionada con sustancias. Todos los estudiantes referidos reciben exámenes de uso de sustancias de una clínica de salud mental con licencia y son referidos al nivel apropiado de intervención basado en sus necesidades identificadas. Los servicios de intervención temprana se proporcionan para los estudiantes que están usando sustancias y están en alto riesgo para desarrollar un alcohol o un desorden del uso de la droga. Los servicios de tratamiento se proporcionan para los estudiantes que han desarrollado un trastorno por uso de sustancias y son capaces de ser administrados en forma ambulatoria. Si un estudiante requiere un nivel de intervención que es más intensivo que los servicios ofrecidos por el Programa de Alcohol y Drogas de SCS, el estudiante y los padres reciben asistencia para acceder a esos recursos. Las intervenciones para estudiantes menores de 13 años se proporcionan caso por caso. Todos los servicios de evaluación e intervención proporcionados por el Programa de Alcohol y Drogas de SCS son confidenciales y requieren el consentimiento de los padres. Los estudiantes que han recibido una carga (acusación) escolar relacionada con el alcohol y la droga y están participando en las Escuelas del Condado de Shelby 'S.H.A.P.E. Deben completar el programa Seven Challenges® (7 Retos) para satisfacer los requisitos de S.H.A.P.E. Para más información, visite el sitio de la red SCS en [www.scsk12.org](http://www.scsk12.org) bajo el Departamento de Salud Escolar Coordinada.

Para información o hacer un Contacto de Referencial, favor de comunicarse con:  
Melrose Morrell, Especialista en Prevención, 416-7275, [morrellmr@scsk12.org](mailto:morrellmr@scsk12.org)  
Dr. Lisa Clark, Psicóloga Supervisora, 416-7876, [clarkl1@scsk12.org](mailto:clarkl1@scsk12.org)

Empresa de Programa de Ajuste de la Casa Escolar (S.H.A.P.E.). Tiene como objetivo desviar a los jóvenes de avanzar hacia el sistema de justicia juvenil al disminuir el número de estudiantes de SCS enviados al tribunal de menores por infracciones menores. Los estudiantes que califican para S.H.A.P.E. y completan el programa evitan tener una queja presentada ante el tribunal. S.H.A.P.E. opera en muchas de las escuelas intermedias y secundarias de SCS y en todas las escuelas alternativas. Si un estudiante es referido a S.H.A.P.E. como resultado de un delito escolar relacionado con sustancias, la participación en el asesoramiento sobre alcohol y drogas será uno de los requisitos del programa. Se ofrecerán servicios de asesoramiento sobre alcohol y drogas a S.H.A.P.E. por el Programa Clínico Alcohol & Drogas de SCS. Para obtener más información, visite [www.scsk12.org](http://www.scsk12.org)> Departamentos> SHAPE. Contacto: John Hall, Especialista de Proyectos Especiales 416-6259, [halljt@scsk12.org](mailto:halljt@scsk12.org)

### **Relaciones con las Agencias Comunitarias y Estatales El Programa Clínico de Alcohol y Drogas**

SCS mantiene una relación de colaboración y trabajo con numerosas agencias comunitarias y estatales que proveen servicios de salud mental y abuso de sustancias a los jóvenes, así como el Departamento de Servicios para Niños y el Departamento de Evaluación y Referencia del Tribunal de Menores. El objetivo es ayudar a las familias en la identificación de recursos y el acceso a /calwindlessservicios para los estudiantes y para proporcionar un continuo apoyo y cuidado para los estudiantes de transición dentro o fuera de los niveles más altos de cuidado. El Programa Clínico de Alcohol & Drogas puede proporcionar apoyo y prevención de recaídas para que un estudiante reingrese en su escuela después del tratamiento hospitalario (entrada a un hospital) o residencial para problemas con el alcohol o otras sustancias.

### **ESCUELA ALTERNATIVA (POLÍZA # 6055) //**

La junta autoriza el funcionamiento de escuelas alternativas de acuerdo con la ley estatal para los estudiantes que han sido suspendidos o expulsados del programa escolar regular. Además, el distrito puede ofrecer servicios alternativos para dirigir las necesidades educativas, de comportamiento y sociales de los estudiantes, previa aprobación del superintendente (o su designado). Las Escuelas del Condado de Shelby pueden proporcionar a tales estudiantes la oportunidad de asistir a escuelas alternativas, según el espacio lo permita. Los estudiantes que asistan a escuelas alternativas serán responsables de su propio transporte. Los estudiantes que asisten a una escuela alternativa deben cumplir con las reglas de su escuela y estarán sujetos a medidas disciplinarias por violar las reglas de la escuela. Sin embargo, la violación de las reglas de la escuela no constituirá motivo para extender el tiempo designado en una escuela alternativa. La decisión final sobre la expulsión de una escuela alternativa será tomada por el Director de las Escuelas Alternativas. Puede encontrar más información sobre los Servicios Alternativos en: <http://www.scsk12.org/uf/alternative/?Letter=A> o llamando al [Departamento de Escuelas Alternativas al 901.416.2200](tel:901.416.2200).

### **PANDILLAS Y CLUBS SOCIALES NO RELACIONADOS CON LA ESCUELA (POLÍZA # 6030)**

La Junta de Directores prohíbe las actividades de las pandillas criminales en la propiedad de la escuela y en eventos patrocinados por la escuela. Con el fin de evitar y prohibir que los estudiantes participen en actividades de pandillas, la junta prohíbe a los estudiantes:

1. Usar, en la propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas / sancionadas por la escuela, cualquier tipo de ropa o accesorio que indique la pertenencia o afiliación de los estudiantes a cualquier pandilla criminal;
2. Cualquier actividad que fomente (estímulo) la participación en una 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 sus bienes;

Una violación de cualquier parte de esta póliza es motivo de acción disciplinaria de acuerdo con la póliza de disciplina del distrito.

### **Prevención e Intervención**

Además de hacer cumplir las consecuencias disciplinarias de la actividad de las pandillas, las Escuelas del Condado de Shelby buscan apoyar a los estudiantes, las escuelas y la comunidad proporcionando servicios de prevención y intervención de pandillas. El distrito ha implementado programas integrales de prevención e intervención de pandillas en todo el distrito para atender (dirigir) las necesidades de estudiantes involucrados en pandillas, estudiantes en riesgo de involucrarse en pandillas y escuelas y vecindarios con alta actividad de pandillas. El distrito se asociará con las Agencias de la Ley para monitorear continuamente la actividad de las pandillas de la escuela y el vecindario y ofrecer capacitación continua de prevención, intervención de pandillas al personal de la escuela, padres y miembros de la comunidad. El superintendente hará arreglos para que todos los directores de escuela sean entrenados para reconocer signos y símbolos locales de pandillas. Esta capacitación se coordinará con las Agencias locales de la Ley. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de Seguridad al 901.416.6295.

## **ACOSO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO CIBERNÉTICO (POLÍZA # 6046)**

No se tolerará el acoso escolar, la intimidación, o el acoso cibernético. Además, no se tolerarán las siguientes conductas:

- Conducta dirigida a definir a un estudiante de una manera sexual;
- Conducta impugnando el carácter de un estudiante basado en acusaciones de promiscuidad sexual;
- Conducta motivada por cualquier característica real o percibida, incluyendo pero no limitado a raza, color, religión, linaje(ancestros), origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, discapacidad mental, física o sensorial, socioeconómico o familiar.

Las Escuelas del Condado de Shelby se comprometen a tomar medidas inmediatas para investigar y tratar los reportes o reclamaciones de acoso, prevenir cualquier recurrencia y mitigar sus efectos sobre nuestros estudiantes y empleados, como se describe en la Políza de la Junta de Educación # 6046, Hostigamiento, Intimidación, Intimidación Cibernética. Las Escuelas del Condado de Shelby animan a los estudiantes, padres y personal a trabajar juntos para prevenir y abordar (llamar la atención a) el acoso, incluyendo pero no limitado el acoso basado en raza, color de piel, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión, una discapacidad mental, física, o sensorial, socioeconómico o estado familiar. Cualquier estudiante que crea que ha estado sujeto a acoso por motivos raza, color de piel, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión, una discapacidad mental, física, o sensorial, socioeconómico o estado familiar de discapacidad es alentado (animado) a reportar el acoso al Coordinador Federal de Derechos para los estudiantes, la **Dra. Angela Hargrave, al 901-416-6007**. Todas las consultas, quejas e investigaciones de acoso son tratadas de manera confidencial. Sin embargo, la identidad del denunciante suele revelarse al demandado y a los testigos para completar una investigación. Las Escuelas del Condado de Shelby toman las medidas adecuadas para asegurar que el demandante esté protegido contra represalias durante el período de cualquier investigación. Cualquier estudiante o empleado que se haya involucrado en acoso por motivos de raza, color de piel, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión, una discapacidad mental, física, o sensorial, socioeconómico o estado familiar puede estar sujeto a disciplina progresiva apropiada de acuerdo con los términos de las polizas y procedimientos de conducta y disciplina de estudiantes y empleados de Escuelas de Shelby County, los cuales pueden incluir, si las circunstancias lo justifican, acción hasta e incluyendo la expulsión de estudiantes y hasta e incluyendo la terminación de empleados.

### **A. Definición:**

Una definición La ley de Tennessee define "acoso, intimidación o acoso cibernético" como actos que interfieren sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades educativas o el desempeño educativo de un estudiante.

- B. 1. Si el acto se lleva a cabo en la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el equipo provisto por la escuela o el transporte, o en cualquier parada oficial del autobús escolar, el acto tiene el efecto de:
- C. a. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
- D. b. Conocimiento de poner al estudiante en miedo razonable de daño físico o daño a la propiedad del estudiante;
- E. c. Causar angustia emocional a un estudiante o estudiantes;
- F. d. Crear un ambiente educativo hostil, o
- G. 2. Si el acto se lleva a cabo fuera de la propiedad 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 al ambiente proceso educativo de aprendizaje.

### **B. Hacer un Informe Sobre:**

Las presuntas víctimas de acoso, intimidación, o sus padres o tutores deberán reportar estos incidentes inmediatamente al director o al administrador del edificio. Cualquier informe hecho al personal debe ser enviado al director principal o al administrador del edificio inmediatamente, pero no más tarde de 24 horas de la preocupación expresada. Los informes anónimos pueden ser hechos, sin embargo, la acción disciplinaria no puede basarse únicamente en un informe anónimo. La Junta de Educación del Condado de Shelby ha adoptado el programa "Consejos de Escuela Segura" que permite a cualquier padre, estudiante, maestro o empleado reportar información sobre actividades ilegales o inapropiadas, incluyendo pero no limitado a intimidación, robo, distribución o venta de drogas, Posesión de armas, etc.

La Junta de Educación del Condado de Shelby ha adoptado el programa "Consejos de Escuela Segura" que permite a cualquier padre, estudiante, maestro o empleado reportar información sobre actividades ilegales o inapropiadas, incluyendo pero no limitado a intimidación, robo, distribución o venta de drogas, Posesión de armas, etc.

**"Safe-School Web-Tips"** (consejos de confianza de la red de la escuela) se debe enviar a <http://www.tipsubmit.com> o texto a 274637, se le pedirá que escriba un "código", el código es **SCS**, a continuación, comience a escribir el mensaje de texto .

Cualquier queja de acoso o intimidación debe incluir la siguiente información:

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

### C. Investigación

1. Si el demandante no es el padre o guardián, los padres o tutores de la supuesta víctima serán notificados de la conducta reportada por teléfono o en persona antes del final del día escolar en el cual la conducta fue reportada. El director o su designado investigará pronto y completamente las denuncias de hostigamiento, intimidación y acoso cibernético. El director o el administrador del edificio revisará de nuevo los incidentes justificados y todos los esfuerzos de contacto realizados serán documentados adecuadamente.

2. Después de una investigación completa, si las acusaciones son colaboradas, se debe iniciar una acción correctiva o disciplinaria inmediata y apropiada de acuerdo con la Política Disciplinaria de la Junta de Educación del Condado Shelby si el ofensor es un estudiante. Un cargo justificado contra un empleado puede someterlo a una acción disciplinaria hasta incluyendo la terminación (despedir).

3. El director o su designado se reunirá y aconsejará al quejoso y sus padres / tutores acerca de los hallazgos (resultados), y si se tomaron medidas correctivas y / o medidas disciplinarias. La investigación y la respuesta al denunciante se completarán dentro de veinte (20) días escolares.

4. Un cargo justificado contra un estudiante puede resultar en acciones correctivas o disciplinarias hasta incluyendo la expulsión. Adicionalmente, bajo la ley estatal, el comportamiento que constituye ciberacoso puede ser procesado como un acto delinciente.

### D. Derecho de Apelación - Estudiantes / Padres

1. Si el demandante no está de acuerdo con las conclusiones del director o de su designado. El reclamante puede, dentro de los cinco (5) días escolares, comunicarse con el Coordinador Federal de Derechos de Escuelas del Condado Shelby (CRF) en 2800 Grays Creek, Arlington, TN 38002; Teléfono: 901.416.6007. Cualquier estudiante disciplinado de acuerdo con esta política puede apelar la decisión de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios de la Junta de Educación del Condado de Shelby. Dentro de cinco (5) días escolares el FRC o su designado revisarán la investigación de los cargos alegados. Una vez finalizada la revisión, el FRC se reunirá con el reclamante y le informará sobre las conclusiones y si se tomaron medidas correctivas y / o medidas disciplinarias.

2. Si el demandante no está de acuerdo con las conclusiones de la CRF, se puede apelar, dentro de cinco (5) días escolares, al superintendente. Dentro de cinco (5) días escolares, el superintendente revisará la investigación y proporcionará un consejo por escrito al demandante si se tomaron medidas correctivas y / o medidas disciplinarias.

### E. Derecho de Apelación -

Empleados: Un empleado disciplinado de acuerdo con esta política puede apelar la decisión contactando al Coordinador Federal de Derechos en 160 South Hollywood Street, Memphis, TN 38112; Teléfono: 901.416.5300.

**F. Procedimientos para Otras Conductas Prohibidas :** El procedimiento descrito arriba también será seguido en los casos en que un estudiante es el sujeto de:

- Conducta dirigida a definir a un estudiante de una 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 limitado a raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, discapacidad mental, física o sensorial, socioeconómico o estado familiar.

**G. Prohibición de represalias (venganza):** No habrá represalias (venganza) contra ninguna persona que reporte hostigamiento, intimidación, o participe en una investigación. Sin embargo, cualquier estudiante que da información falsa durante el curso de cualquier investigación o que toma represalias (venganza) contra alguien por: (a) informar sinceramente el acoso, intimidación, o intimidación cibernética o (b) participa en una investigación de denuncias de hostigamiento, estar sujeto a acción disciplinaria e incluyendo la terminación (despedir) si el ofensor es un empleado y expulsión de acuerdo con la Política Disciplinaria de la Junta de Educación del Condado de Shelby si el ofensor es un estudiante.

**SECCION 504 PROCESO DE PROCEDIMIENTO DE AUDENCIA**  
**(POLIZA #6054) actualizada**

La Ley de Rehabilitación de 1973 (Acto de Ley) comúnmente conocida como la Sección 504, es una ley no discriminatoria promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los proporcionados a estudiantes sin discapacidades. La Notificación de Padres y Estudiantiles bajo la Ley, como lo requiere la ley, se proveerá en el Manual del Estudiante ubicado en el sitio web (pagina de la red) del distrito en [www.scsk12.org](http://www.scsk12.org) o en una escuela. Los padres tendrán el derecho de impugnar las acciones del Comité de la Sección 504 con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su estudiante a través de cualquiera (1) o todos los siguientes de acuerdo con esta poliza:

1. Procedimientos Informales de Quejas;
2. Procedimientos Formales de Quejas; y / o
3. Audiencia Imparcial del Proceso Debido

**A. Procedimientos de Quejas**

La decisión de los padres de participar en el proceso informal y / o formal de quejas no les impide solicitar una audiencia imparcial de proceso debido en cualquier momento. Los padres / tutores pueden registrar una queja formal o solicitar una audiencia imparcial de debido proceso, ya sea verbalmente o por escrito. Si la solicitud se formula inicialmente verbalmente, se presentará por escrito. El padre / guardián puede recibir un formulario para este propósito.

**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 a nivel escolar dentro de los siete (7) días posteriores al recibo de la decisión por escrito. Se programará una conferencia dentro de tres (3) días escolares después de que el director reciba la notificación de la queja. Si la queja formal no se resuelve después de la conferencia informal o si los padres deciden no participar en una conferencia informal con los administradores a nivel escolar, se puede presentar una queja formal y / o una solicitud de audiencia de proceso debido.

**2. Queja Formal :**

El padre puede presentar una queja formal llenando un Aviso de Apelación verbalmente o por escrito (o mediante el formulario proporcionado por el Distrito) con el Coordinador de Sección 504 del Distrito dentro de los cinco (5) días hábiles desde el momento en que recibe notificación por escrito de la acción del Comité de Sección 504 ( s).

El Coordinador de la Sección 504 puede ser contactado en:

Escuelas del Condado de Shelby

2800 Grays Creek

Arlington, TN 38002

Teléfono: 901.416.6007 Fax: 901.416.8476

Atención: Rosalind Davis o Lisa Miller, Coordinadores de 504

El superintendente (o persona designada) conducirá una investigación y una decisión por escrito se dara dentro de dos (2) semanas.

Si la queja no se resuelve después de la decisión escrita del superintendente (o su designado), los padres pueden apelar verbalmente o por escrito (o via la forma proveida del Distrito), a la Junta de Educación de Shelby County dentro de diez(10) de recibo de la decision. La junta debe reunirse y revisar la queja formal en la primera reunión regular programada de la Junta después de recibir la apelación y decidir (1) que ninguna audiencia ante la Junta está justificada o (2) notificar al agraviado de la audiencia programada. Cualquier audiencia otorgada por la Junta se llevará a cabo dentro de los 15 dias partir de la fecha de dicha notificación.

Si la queja formal no se resuelve después de la queja formal o si los padres eligen no participar en un proceso formal de queja, se pueden presentar una queja informal y / o una solicitud de audiencia de proceso debido.

**3. Audiencia Imparcial del Proceso Debido**

4. La Sección 504 requiere que el distrito mantenga un procedimiento para llevar a cabo audiencias imparciales con una oportunidad para la participación de los padres / guardián del estudiante y la representación por un abogado. La Audiencia de Proceso Debido se puede solicitar verbalmente o por escrito (o a través del formulario proporcionado por el Distrito) para la negación de la identificación, evaluación, ubicación educativa o provision de FAPE. Lo siguiente provee los procedimientos de audiencia de proceso debido:

Los padres que solicitan una audiencia deben presentar una solicitud verbal o por escrito (o a través del formulario proporcionado por el Distrito) al Coordinador de la Sección 504 en:

Escuelas del Condado de Shelby  
2800 Grays Creek  
Arlington, TN 38002  
Teléfono: 901.416.6007 Fax: 901.416.8476  
Atención: Rosalind Davis o Lisa Miller, Coordinadores de 504

El Coordinador de la Sección 504 convertirá cualquier solicitud verbal recibida a un formato escrito utilizando el formulario proporcionado por el Distrito.

**La solicitud escrita incluirá la siguiente información:**

1. El motivo de la solicitud:
  - a. Se les niega la identificación, evaluación o colocación educativa de las personas que, debido a una discapacidad o se cree que necesitan instrucción o servicios especiales y o la provisión de FAPE. (Educación Pública Gratuita Y Apropiaada).
  - b. Colocado en una situación que sea lo menos restrictivo.
  - c. Negación de los servicios apropiados debido a la inaccesibilidad de los programas.
  - d. Negación de alojamiento y / o modificación al programa de educación regular debido a la discapacidad identificada.
  - e. Negación de la participación en actividades extracurriculares o no académicas debido a una discapacidad.
2. Un momento adecuado para la audiencia: mañana, tarde, noche
3. Dos (2) fechas posibles para la audiencia
4. Una declaración si usted prefiere que la audiencia sea cerrada o abierta /s

Una vez recibida la Solicitud de Proceso Debido, el coordinador de la Sección 504 le enviará a uno de los Funcionarios de Audiencias imparciales en la Lista de Oficiales de Audiencia aprobada. El Oficial de audiencias imparcial asesorará a ambas partes sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia.

La audiencia debe celebrarse no menos de quince (15) días y no más de treinta (30) días a partir de la presentación de la solicitud para la audiencia, a menos que el padre o tutor acuerde lo contrario, o el Funcionario del Distrito otorgue una continuación a la solicitud para ambas personas.

**Responsabilidades del Sistema Escolar:**

- La escuela proveerá el lugar para la audiencia.
- El sistema escolar pagará el costo del Oficial de Audiencias Imparciales y el reportero de la corte. El sistema escolar les 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 ubicación actual hasta después de la audiencia; a menos que los padres acuerden que un cambio en la colocación sería lo mejor para el niño
- El sistema escolar debe informar al padre de cualquier servicio legal gratuito o de bajo costo u otros servicios relevantes disponibles en el área
- Si un padre / tutor está representado por un abogado licenciado en la audiencia de proceso debido, debe informar al Coordinador de la Sección 504 del Distrito y al oficial de la audiencia designado de ese hecho, por escrito, al menos (7) días antes de la fecha de la audiencia.

**Antes de la Audiencia:**

- Todas las exhibiciones que se presenten en la audiencia serán intercambiadas entre el sistema escolar y los padres por lo menos cinco (5) días antes de la audiencia.
- El sistema escolar debe permitir que el padre examine los expedientes del estudiante y haga copias si se le pide.

**Durante la Audiencia:**

- El padre (s) y el sistema escolar pueden estar representados por un abogado.
- Los padres pueden presentar y interrogar a los testigos que saben acerca de la discapacidad del estudiante.
- El estudiante puede estar presente en la audiencia.
- Después de que el funcionario imparcial del distrito haya escuchado el caso, él / ella dará una decisión por escrito.
- El Oficial de Audiencias imparciales entiende lo que la ley requiere para niños con necesidades especiales.

**Después de la audiencia:**

- Los padres recibirán un registro por escrito o grabación de todo lo que se dijo en la audiencia.
- Se entregará una copia de la decisión imparcial del Funcionario de Audiencias tanto al sistema escolar como a los padres. El Funcionario de Audiencias debe emitir una decisión dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores al recibo de la solicitud de

audiencia por parte del Coordinador 504, al menos que los padres acuerden lo contrario o el Funcionario de Audiencias haya otorgado la continuación de ambos lados.

- La decisión tomada por el Funcionario del Distrito es definitiva (final) a menos que los padres o el sistema escolar apelen la decisión ante el tribunal estatal o federal apropiado.

Un padre / guardian legal (tutor) puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR) si cree que el Distrito ha violado alguna provisión o regulación de la Sección 504. OCR dirige las quejas de la Sección 504 por separado e independientemente del proceso de audiencia local, de acuerdo con las pautas (guías) establecidas en el Manual de Procesamiento de Casos de OCR. Un padre / tutor debe contactar a OCR con respecto a los plazos para llenar quejas de OCR.

La oficina de OCR (Oficina de Derechos Civiles) para Tennessee es:

Oficina de Atlanta  
Oficina de derechos Civiles  
U.S. Department of Education  
61 Forsyth St. S.W., suite 19T10  
Atlanta, GA 30303-8927  
Telefono: (404) 974-9406  
FAX: (404) 974-9471  
TDD: 877-521-2172  
Correo Electronico: [OCR.Atlanta@ed.gov](mailto:OCR.Atlanta@ed.gov)

La Oficina Central Nacional de OCR (Oficina de Derechos Civiles ) es:

U.S. Departamento de Educación de Derechos Civiles  
Lyndon Baines Johnson Department of Education Bldg.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-1100  
Telefono: 800-421-3481  
FAX: (202) 453-6012  
TDD: 877-521-2172  
Correo electronico: [OCR@ed.gov](mailto:OCR@ed.gov)

### **SCS TÍTULO I PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

#### **(POLÍZA # 5010)**

Cumplir con todos los mandatos pertinentes a las normas estatales y federales requieren que todos los padres tengan acceso a varios niveles y tipos de actividades de participación de los padres sin ninguna persona excluida basada en raza, religión, credo, género, estado socioeconómico, impedimento físico o edad. SCS pondrá en marcha programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas.

En las escuelas de Título I, el distrito escolar pondrá en práctica 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 (ESE). Esos programas, actividades y procedimientos serán planeados y operados con una consulta significativa con los padres de los niños participantes. Para obtener más información, consulte la Poliza completa 5010.

### **ORGANIZACIONES DE APOYO ESCOLAR Alianzas Familiares y Apoyo Escolar**

#### **(POLÍZA # 7007)**

La División de Alianzas Familiares y Apoyo Escolar (FP & SS) han sido encargadas del desarrollo de programas y estrategias para apoyar la participación significativa de familias en nuestro distrito y en todo el distrito. El núcleo de nuestro trabajo es ampliar la capacidad de las escuelas para asociarse con las familias en apoyo del logro de los estudiantes y la mejora de la escuela. FP & SS provee servicios y programas que fortalecen la conexión entre el hogar y la escuela; Al tiempo que apoyamos a las escuelas y formentamos la capacidad de nuestras familias para participar activamente en la educación de sus hijos como socios. FP & SS provee servicios y programas que fortalecen la conexión entre el hogar y la escuela; Al tiempo que apoyamos a las escuelas y formentamos la capacidad de nuestras familias para participar activamente en la educación de sus hijos como mutuos compañeros.

Además, la FP & SS proporcionará asistencia proporcionando apoyo diferenciado para las escuelas, coordinando grupos de padres, desarrollando oportunidades de desarrollo profesional para las familias y el personal.

La División de Asociaciones Familiares y Apoyo Escolar es responsable de administrar el proceso de aprobación de la solicitud de organización de apoyo escolar. Nuestra oficina y la información de contacto están abajo:

División de Asociaciones Familiares y Apoyo Escolar

160. S. Hollywood

Memphis, TN 38112

Oficina: 901-416-7600 Fax: 901-416-0051

### **PROCEDIMIENTOS DE CLAUSURA ESCOLAR**

#### **POLÍZA # 3002)**

Cierre de emergencia:

Al tomar la decisión de cerrar las escuelas, el superintendente o su designado deberá considerar muchos factores, incluyendo los siguientes principios relacionados con la preocupación fundamental de la seguridad y la salud de los estudiantes:

1. Condiciones climáticas, tanto existentes como previstas;
2. Las condiciones de conducción (manejo), tráfico y estacionamiento, que afectan a los medios de transporte públicos y privados;
3. Ocasión real o posibilidad inminente de cualquier condición de emergencia que dificultaría o haría peligroso el funcionamiento de las escuelas;
4. Incapacidad del personal (maestros) para presentarse al trabajo, lo que podría resultar en una supervisión inadecuada para los estudiantes.

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

\*\* Las Escuelas del Condado de Shelby han implementado Mesangero Escolar para alertar a los padres sobre cierres de escuelas, emergencias, etc ... Asegúrese de que toda la información de contacto sea correcta y actualizada.

### **Inscripción y Matrícula de PowerSchool**

Ya sea que su hijo sea un estudiante que regrese del año escolar anterior o sea nuevo en las Escuelas del Condado de Shelby, su inscripción comienza registrándose en línea. Los padres pueden inscribirse en línea para la escuela que esta en su zona para su hijo o un lugar de transferencia aprobada.

### **Aplicación Móvil de PowerSchool**

Save que hay una aplicación movil de powerschool? Desde su telefono Iphone, valla a la tienda de aplicaciones y baje la aplicación gratuita de Poweschool Movil. Desde su Android, valla a la tienda de "Play" y baje la aplicación gratuita Powerschool Movil. Una vez que esten bajas, puede comenzar a recibir alertas por correo electronico y mantenerse al tanto de las calificaciones y tareas que faltan. Este en un gran modo de monotoriar el progreso de sus hijos.



### **Es usted un estudiante actual de SCS?**

Vaya a:

<https://scstn.powerschool.com/public/home.html><https://scstn.powerschool.com/?PID=1197> para registrarse ahora! ¿No tiene su código de acceso de PowerSchool? Comuníquese con la escuela de su hijo, envíe un correo electrónico a [studentservices@sck12.org](mailto:studentservices@sck12.org), o llame al (901) 416-6007.

**Eres nuevo en SCS?** Obtenga su código de acceso a PowerSchool poniéndose en contacto con la escuela de su zona o con la ubicación de transferencia escolar aprobada o envíe un correo electrónico a [studentservices@sck12.org](mailto:studentservices@sck12.org) o llame al 416-6007.

### **LO QUE NECESITA REGISTRAR**

- Todos los estudiantes que regresan requieren un código de acceso de PowerSchool. ¿No tiene uno? Comuníquese con la escuela de su hijo o llame al 416-6007.
- Todos los nuevos estudiantes de SCS deben visitar su escuela zonificada o sitio de transferencia aprobado para comenzar el proceso de registro. Puede encontrar su escuela asignada y obtener información de transferencia en <http://www.scsk12.org/choice/>.
- Se requiere una dirección de correo electrónico activa para registrarse en línea. ¿No tiene uno? Pruebe un sitio gratuito como Gmail, Yahoo o Hotmail.
- Debe tener dos (2) pruebas de residencia aprobadas. Información adicional se requiere si comparte una residencia. Los requisitos específicos se pueden encontrar en <http://www.scsk12.org/registration/proof?PID=792>.
- Los estudiantes deben estar al día en las inmunizaciones (vacunas) y exámenes físicos requeridos o tener una exención aprobada en el archivo para asistir a la escuela <http://www.scsk12.org/registration/immunizations?PID=794>.
- Verifique si su hijo (a) va a tomar el autobús en la escuela antes del día 1. Esto asegurará que su hijo tenga una asignación de autobús <http://www.scsk12.org/transportation/?PID=841>.

**NECESITAS AYUDA?**

Visite cualquiera de estas ubicaciones L-V durante las horas de oficina para obtener acceso al Internet, asistencia con el idioma inglés o ayuda adicional con su registro.

- Centro de Bienvenida de Padres (2687 Avery Ave.) \* Soporte de Idioma Inglés disponible
- Oficina Regional del Noreste (920 N. Highland St.) \* Apoyo al idioma inglés disponible
- S.E.E.D. (2800 Grays Creek, Arlington)

T

**OFICINA DE SEGURIDAD ESTUDIANTIL**

**INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DE AUSENTISMO**

**DIAGRAMA DE ASISTENCIA DE SCS POLIZA # 6016  
(AUSENTISMO)**

LLAMADAS DEL MENSAJERO ESCOLAR  
(Función del Distrito)

**DIA 1-2**

LLAMADA TELEFÓNICA – MENSAJERO ESCOLAR  
3<sup>RD</sup> MENSAJE DE PADRES CON AUSENCIA INJUSTIFICADA  
(DISTRICTO)

**DIA 3**

LLAMADA TELEFÓNICA – MENSAJERO ESCOLAR

**DIA 4**

LLAMADA TELEFÓNICA – MENSAJERO ESCOLAR – CORREO ELETRÓNICO  
AUTOMÁTICO A LOS PRINCIPALES (DIRECTORES)

El PRINCIPAL notifica al padre de la reunion de SART (Equipo de Revisión de Asistencia  
Estudiantil)

**DIA 5**

LLAMADA TLEFÓNICA – MENSAJERO ESCOLAR

**DIAS 6-9**

Llamada Telefónica – Mensajero Escolar  
Los maestros de Ausentismo Escolar ejecutan el informe  
cristal para determinar SARBS  
SARB decide: Modificar PSAP o referencia a JC (La forma  
de SARB )  
DHS Notificado según sea necesario  
Información de resultado de SARB colocado en  
Powerschool

NUEVO PROCESO  
NO SE MUESTRA  
DESPUÉS DE SARB  
Continúa Violando

Referencia a un Tribunal  
Penal

**DIA 10**

MONITORES DE MAESTROS QUE ASISTEN  
CON LA AUSENCIA  
Monitoree las Faltas Injustificadas con la Posible  
Recomendación a la Corte

Informe al Departamento  
de Servicios para Niños  
(DCS) y al Departamento  
de Servicios Humanos  
(DHS) si corresponde

**LEYENDA GRÁFICA**

<b>AG</b> - Attorney General	<b>School Messenger</b> - Automated Calling Systems, calls daily.	<b>RTACC</b> - RegionalTAC Clerk
<b>SART</b> – Student Attendance Review Team	<b>PSAP</b> – Parent Student Attendance Plan	<b>CTACC</b> - Central TAC Clerk
<b>SARB</b> – Student Attendance Review Board	<b>FRCM</b> - Family Resource Center Manager	<b>PC</b> - Parent Counselor
<b>JC</b> - Juvenile Court	<b>TAC</b> - Truancy Assessment Center	

**SART**- Student Attendance Review Team**PSAP** - Parent Student Attendance Plan**JC**-Juvenile Court

**SARB** –Student Attendance Review Board







