

Oficina de Servicios de Apoyo a Estudiantes

RECURSOS PARA LAS ESCUELAS Y LAS FAMILIAS

Dr. Roderick F. Richmond
Superintendente

Dra. Shuanta A. Broadway
Jefa de Servicios de Apoyo a Estudiantes

¡LA EXCELENCIA CRECE AQUÍ!

TABLA DE CONTENIDOS

Mensaje del superintendente 3

Oficina de Servicios de Apoyo a Estudiantes 4

Iniciativas de alto nivel y apoyos 5

Gráfica del ecosistema de la RTI²-B 6

Entender el ecosistema 8

Ecosistema de apoyo a estudiantes en acción 9

Inscripción y asistencia 10

Inscripción y asistencia: ausentismo escolar 12

Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART) 15

Servicios de consejería escolar 16

Equipo de Apoyo Estudiantil (STT) 17

Cumplimiento de la Sección 504 20

Centros de salud mental y bienestar familiar 23

Apoyos escalonados clave basados en el trauma 25

Servicios de disciplina 26

Aprendizaje socioemocional (SEL) 37

Salud escolar coordinada 41

Servicios de enfermería 42

Departamento de Promoción de la Salud 43

Departamento de Experiencia Estudiantil 44

Proyecto STAND 49

Departamento de Deportes 52

JROTC 53

Funciones y responsabilidades del ecosistema de la RTI²-B 54

Glosario 67

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE



En las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby (MSCS, por sus siglas en inglés), creemos que cada estudiante merece tener una educación excelente. Pero, además, cada niña y cada niño ameritan tener nuestra atención, apoyo y aliento, así como los recursos necesarios para prosperar académica, social, emocional y físicamente. Cuando invertimos en su desarrollo integral, establecemos las condiciones para el éxito a largo plazo. Por eso, cultivamos la excelencia aquí.

Esta guía de Recursos para las escuelas y las familias refleja el compromiso inquebrantable de nuestro Distrito de apoyar al estudiantado de manera integral. Si bien la excelencia académica sigue siendo nuestra meta, reconocemos que el camino hacia ella se construye asegurando que se atiendan las necesidades académicas, sociales, emocionales, conductuales y físicas de cada estudiante. Cuando las alumnas y los alumnos sienten seguridad, conexión, salud y que son valoradas y valorados, adquieren la capacidad de aprender, liderar y triunfar.

En estas páginas encontrará a las personas, los programas y los servicios que ayudan a crear el camino hacia la excelencia para cada estudiante. Desde la asistencia y el bienestar estudiantil hasta la consejería, la salud mental, el aprendizaje socioemocional, la disciplina, las actividades deportivas y la participación de las familias, cada recurso representa nuestro compromiso compartido de garantizar que todo nuestro alumnado tenga acceso al apoyo que se necesita para prosperar.

Quiero que cada miembro de nuestro equipo de Servicios de Apoyo a Estudiantes, del personal docente y administrativo, y que cada familia y colaborador de la comunidad sepa que su trabajo es importante. Cada conversación, cada intervención, cada gesto de aliento y cada decisión tomada en beneficio de una niña y de un niño tienen el poder de forjar un futuro. Ya sea que su labor sea visible para muchas personas o conocida solo por el estudiantado y las familias a quienes sirve a diario, su impacto trasciende los límites de un salón de clases, de una escuela o de un momento específico. Usted está ayudando a construir escuelas más sólidas, comunidades más fuertes y futuros más brillantes para las niñas y los niños de la ciudad de Memphis y el condado de Shelby.

La labor de apoyar a las y los estudiantes es una responsabilidad compartida. Requiere colaboración, compasión, innovación y una fe inquebrantable en el potencial de cada niña o niño. Esta guía no solo sirve como recurso, sino también como un reflejo de nuestro compromiso colectivo de asegurar que cada estudiante cuente con las oportunidades, los apoyos y las experiencias necesarias para alcanzar su máximo potencial.

Al utilizar esta guía durante el año escolar, le animo a verla como un recordatorio de que yo y cada una y cada uno de ustedes desempeñamos un papel en la creación de entornos de aprendizaje. Espacios en los que nuestras alumnas y nuestros alumnos sientan la seguridad, la conexión, los desafíos y la inspiración para alcanzar el éxito. Juntas y juntos tenemos el privilegio y la responsabilidad de moldear vidas, fortalecer nuestras comunidades y preparar a la próxima generación de lideresas y líderes.

Gracias por su liderazgo, su servicio y su inquebrantable dedicación a las niñas, los niños, la juventud y las familias de MSCS. Gracias a su compromiso, nuestras y nuestros estudiantes tienen mayores oportunidades para crecer, superar desafíos y hacer realidad sus sueños.

Juntas y juntos seguiremos trazando el camino hacia la excelencia; porque la excelencia crece aquí, en las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby.
Atentamente,

Roderick F. Richmond, Sr.

Dr. Roderick F. Richmond
Superintendente
Escuelas de Memphis-Condado de Shelby

OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO A ESTUDIANTES

Cada escuela merece apoyo oportuno, comunicación clara y acceso a los recursos necesarios para ayudar a las y los estudiantes a alcanzar el éxito. Este manual fue creado para servir como una guía práctica para las escuelas y muestra, en un solo lugar, los servicios, los equipos y la ayuda disponible a través de la Oficina de Servicios de Apoyo a Estudiantes.

Visión:

Empoderar a cada estudiante para que prospere emocional, social, física y académicamente, fomentando una experiencia educativa positiva que inspire una vida de aprendizaje, y que equipe al alumnado para contribuir de manera significativa a su comunidad.

Misión:

La Oficina de Servicios de Apoyo a Estudiantes se dedica a promover el éxito del estudiantado al abordar las necesidades integrales de la niña o del niño. A través de un apoyo comprensivo que promueve el bienestar académico, social, emocional y físico. Nos esforzamos por eliminar las barreras de aprendizaje y garantizar que todas y todos tengan acceso a oportunidades educativas de alta calidad.

Roles y responsabilidades:

Garantizar que todo el alumnado de nuestro Distrito sea atendido, apoyado y preparado para el éxito, tanto en lo académico como en lo social y lo emocional. En colaboración con lideresas y líderes escolares, educadoras(es), familias y socios comunitarios, los Servicios de Apoyo a Estudiantes liderarán el desarrollo de sistemas de apoyo equitativos, inclusivos y receptivos que eliminen las barreras de aprendizaje y promuevan el bienestar de las y los jóvenes, de acuerdo con las 5 Aes:

- **(estudios) Académicos:** nos aseguraremos de que todo el alumnado tenga acceso a una enseñanza de alta calidad, intervenciones específicas y el apoyo académico necesario para alcanzar la excelencia y desarrollar todo su potencial.

- **Asistencia:** llevaremos a cabo estrategias proactivas para eliminar las barreras que impidan la asistencia diaria, reconociendo que la participación constante es fundamental para el éxito de las y los estudiantes.

- **Actitud:** fomentaremos una mentalidad positiva, el bienestar emocional y un carácter fuerte mediante la creación de entornos basados en el respeto, la resiliencia y el aprendizaje socioemocional.

- **Atletismo (deportes):** apoyaremos el desarrollo de las y los estudiantes deportistas, promoviendo el trabajo en equipo, la salud y el liderazgo a través del acceso equitativo a los deportes y la educación física.

- **Artes:** promoveremos la creatividad, la autoexpresión y la exploración cultural ampliando el acceso a as artes visuales y escénicas en todos los niveles educativos.

El Apoyo a Estudiantes se ocupará directamente de la Asistencia, la Actitud y el Atletismo (deportes), en colaboración con los departamentos de (estudios) Académicos y Artes, con el fin de proporcionar a las alumnas, los alumnos y sus familias el apoyo y la educación más eficaces.

INICIATIVAS DE ALTO NIVEL Y APOYOS

Marco de apoyo orientado a estudiantes:

- Implementar un sistema de apoyo por niveles (Sistema de Apoyos Multinivel [MTSS] y Respuesta a la Instrucción y a la Intervención para el Comportamiento [RTI^2-B]) que integre soporte académico, de comportamiento y socioemocional.
- Adoptar un proceso de auditoría para identificar las deficiencias sistémicas en los servicios y dar prioridad a grupos de estudiantes desfavorecidas(os).

Sistemas de salud mental y bienestar :

- Establecer apoyos integrales para la salud mental y el bienestar en todas las escuelas.
- Colaborar con los proveedores de salud mental de la comunidad.
- Entrenar al personal en prácticas restaurativas y basadas en el trauma.
- Implementar programas de Aprendizaje Socioemocional (SEL) (por ejemplo, alineadas con el Marco Colaborativo para el Aprendizaje Académico y Socioemocional [CASEL]) en todas las escuelas.
- Crear un grupo de trabajo de salud mental y bienestar para alinear los recursos, las normas y los protocolos de respuesta a las crisis.

Apoyos al comportamiento y clima escolar:

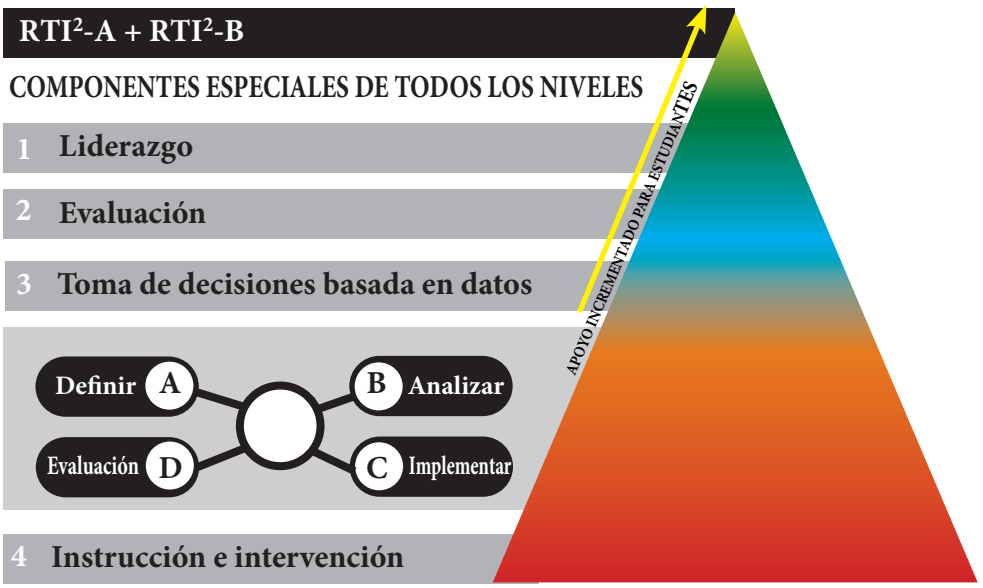
- Implementar el programa de las Intervenciones y Apoyos para Reforzar el Comportamiento Positivos (PBIS) en todos los sitios.
- Promover prácticas de justicia restaurativa.
- Reducir prácticas de disciplina excluyentes (por ejemplo, suspensiones)
- Monitorear la desigualdad en los datos relacionados con la disciplina.
- Crear un plan de respuesta para las escuelas con desigualdad.



GRÁFICA DEL ECOSISTEMA DE LA RTI²-B

El modelo RTI² muestra el marco ideal del apoyo continuo de los tres niveles en un sistema de la RTI²:

Modelo ilustrativo del marco ideal de la RTI²



RTI²-A (Respuesta a la Instrucción y a la Intervención Académica):

Un sistema multinivel diseñado para apoyar el aprendizaje académico del estudiantado por medio de una instrucción de alta calidad, un monitoreo del progreso regular y un incremento de niveles de intervención basados en las necesidades de cada estudiante.

RTI²-B (Respuesta a la Instrucción y a la Intervención del Comportamiento):

Es un marco multinivel empleado para apoyar el comportamiento y las necesidades socioemocionales de las y los estudiantes a través de estrategias proactivas, intervenciones y ayudas. Incluye expectativas universales para todas las alumnas y todos los alumnos, e intervenciones intensivas/orientadas para aquellas(os) que requieren de apoyo adicional. .

En resumen:

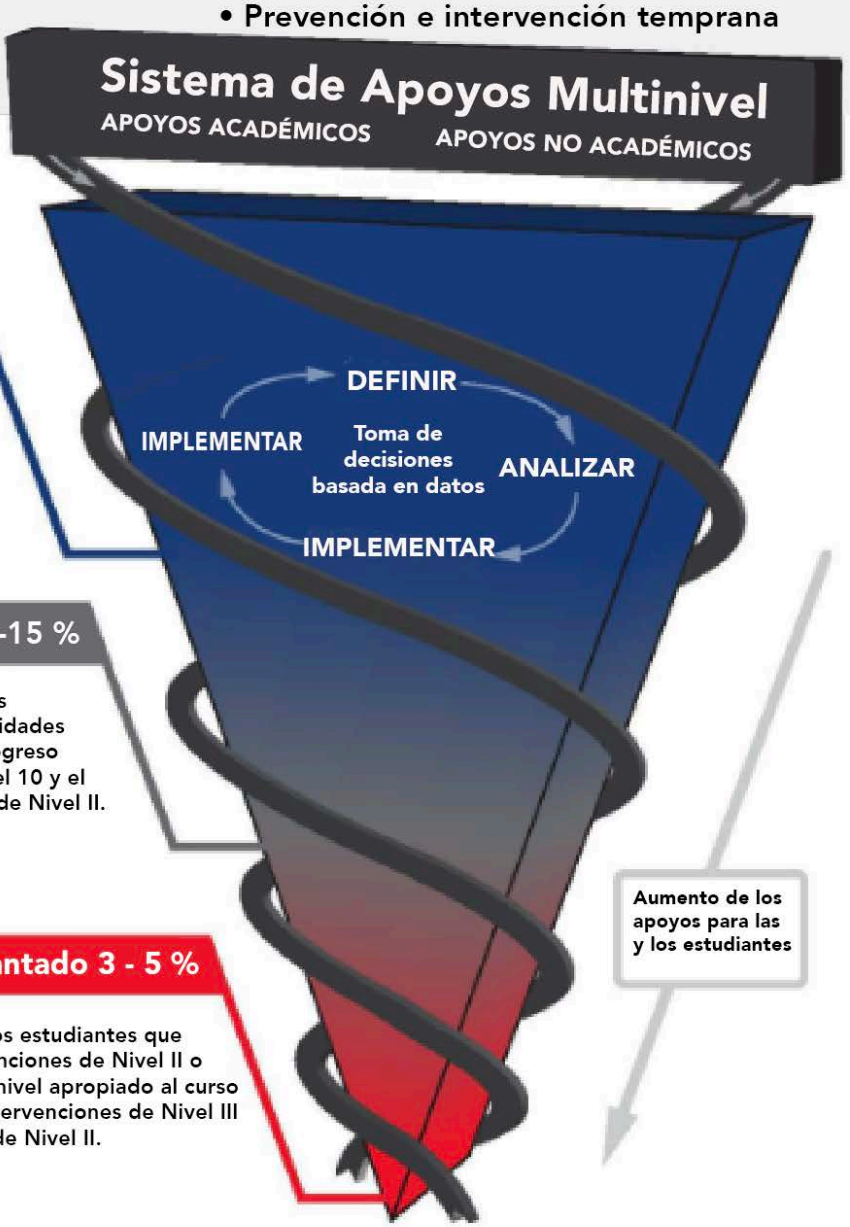
- RTI²-A = estudios académicos (apoyo al aprendizaje)
- RTI²-B = comportamiento (apoyo socioemocional y de comportamiento)



Modelo MTSS de Tennessee

Principios rectores

Liderazgo • Cultura de colaboración
• Prevención e intervención temprana



NIVEL I Todo el estudiantado 80-85 %

Todo el estudiantado recibe instrucción de alta calidad y basada en investigaciones utilizando los Estándares Académicos del Estado de Tennessee, en un entorno de conducta positiva que incorpora evaluaciones universales y evaluaciones continuas para orientar la instrucción. En general, entre el 80 y el 85 por ciento del alumnado tendrá sus necesidades cubiertas mediante los apoyos de Nivel I.

NIVEL II Una parte del estudiantado 10-15 %

Además del Nivel I, se brinda apoyo adicional a las y los estudiantes identificadas(os) como "en riesgo" en habilidades académicas o no académicas, o que no han logrado progreso adecuado con los apoyos de Nivel I. En general, entre el 10 y el 15 por ciento del estudiantado recibirá intervenciones de Nivel II.

NIVEL III Una mínima parte del estudiantado 3 - 5 %

Además del Nivel I, se brinda apoyo adicional a las y los estudiantes que no han mostrado progreso significativo con las intervenciones de Nivel II o que se encuentran considerablemente por debajo del nivel apropiado al curso en las habilidades académicas o no académicas. Las intervenciones de Nivel III son más explícitas e intensivas que las intervenciones de Nivel II.



ENTENDER EL ECOSISTEMA

En el corazón del sistema de apoyo de MSCS hay un enfoque centrado en la y el estudiante, impulsado por componentes interconectados que trabajan juntos para garantizar el éxito académico, socioemocional y de comportamiento.

Estudiantes (centro)
La lente de MSCS refleja el compromiso del Distrito con la equidad, la voz y la oportunidad para todas las niñas y todos los niños, especialmente aquellas(os) marginas(os) históricamente. Todo inicia y termina con, y en las y los estudiantes. Este modelo enfatiza sus necesidades, identidades y crecimiento como central a todos los sistemas.

Prácticas fundamentales
Nuestras prácticas basadas en la investigación, incluidos los apoyos de comportamiento por niveles de la RTI²-B, la integración del currículum de SEL, las prácticas restaurativas y los protocolos de respuesta basados en el trauma, definen cómo operan diariamente las escuelas.

Roles del personal y de los equipos
Los roles del personal escolar y del Distrito están definidos claramente desde las posiciones de liderazgo para apoyar al personal en la implementación de un Sistema de Apoyos Multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés).

Desarrollo profesional
Entrenamientos continuos e integrados al trabajo para promover la capacidad y confianza del personal. Nuestro desarrollo profesional incluye, pero no se limita a: los entrenamientos de comportamiento en todo el Distrito, los módulos de iniciación SEL y el entrenamiento dirigido por especialistas de comportamiento.

Sistema de datos
Los paneles de control sobre el comportamiento, los registros de asistencia, las revisiones de datos sobre disciplina escolar, las plataformas de monitoreo del progreso del MTSS, y las sesiones de CompStat son herramientas y protocolos usados para recolectar, analizar y desarrollar intervenciones basadas en la investigación.

Cultura y ambiente
Consejos de asesoría estudiantil, expectativas en toda la escuela, inspecciones guiadas por el/la director(a) sobre el ambiente escolar e iniciativas de apoyo entre compañeras(os) refuerzan el tono emocional y relacional del entorno escol.

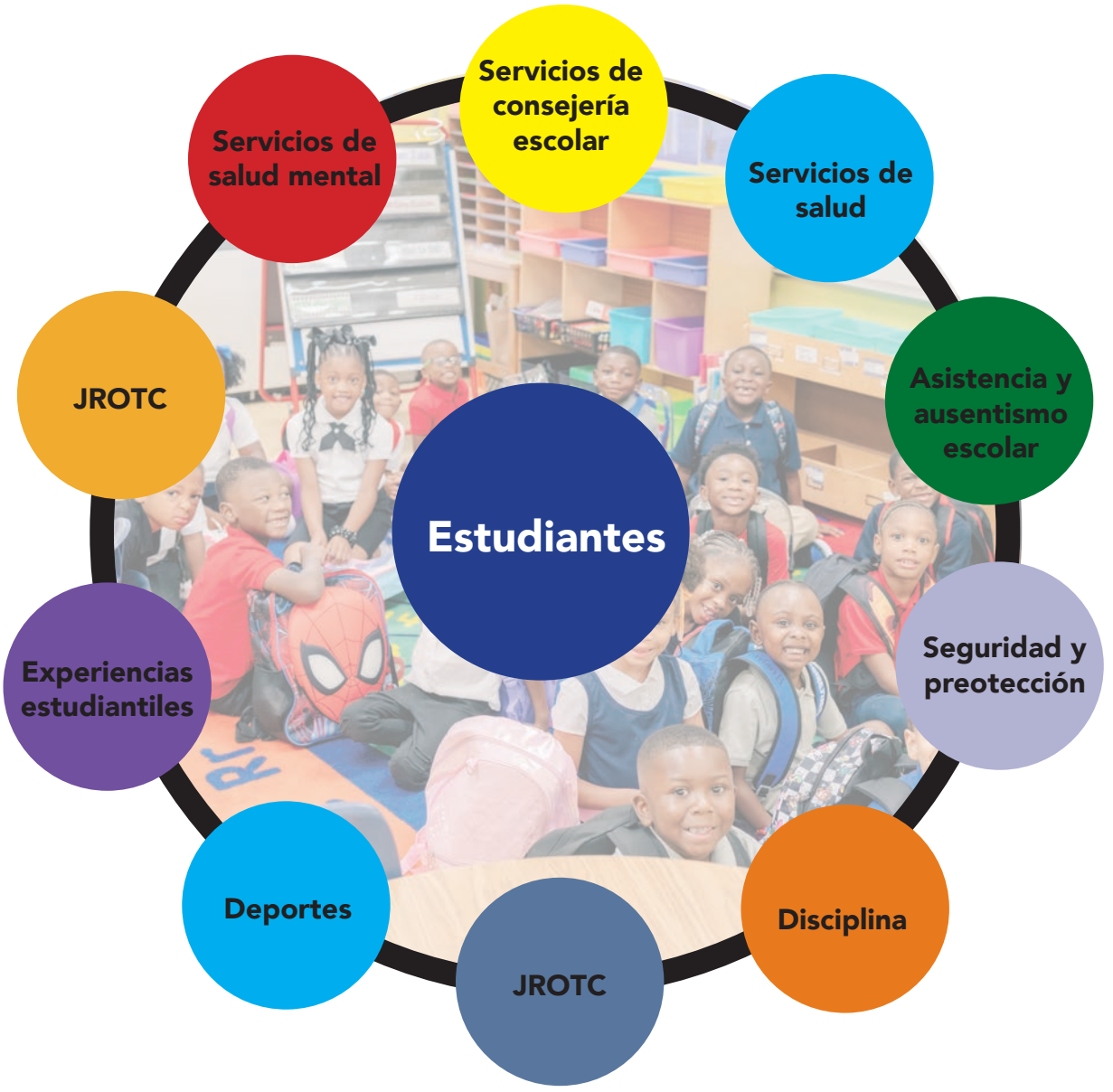
Familias y comunidad
Alianzas estratégicas con cuidadoras(es) y organizaciones basadas en la comunidad expanden el apoyo.

Este ecosistema representa a una niña, a un niño en su totalidad, así como el acercamiento integral que MSCS construye de manera constante. Cuando todos los componentes están alineados y trabajan en armonía, pasamos de reaccionar ante el comportamiento de una o un estudiante a darle soporte de manera proactiva para su éxito a nivel académico, emocional, social y de comportamiento.



ECOSISTEMA DE APOYO A ESTUDIANTES EN ACCIÓN

El ecosistema de servicios de apoyo a estudiantes, también conocido como Sistema de Apoyos Multinivel (MTSS), está compuesto por una red de departamentos especializados que trabajan en colaboración para apoyar a la niña y al niño en su totalidad y promover su bienestar. Estos departamentos incluyen Servicios de Consejería, Salud Mental, Servicios de Enfermería, Promoción de la Salud, Aprendizaje Social y Emocional, Experiencia Estudiantil, Liderazgo Estudiantil, Servicios Disciplinarios, Matriculación, Asistencia y Ausentismo, Educación Acelerada, Proyecto STAND, Poblaciones Especiales, Educación Excepcional, Sección 504, Atletismo y Educación Extendida. Cada departamento desempeña un papel esencial para garantizar el éxito de las y los estudiantes, con un propósito y una función claramente definidos, que se alinean con la visión y la misión compartidas del Departamento de Servicios de Apoyo a Estudiantes. Juntos forman la base de un sistema de apoyo integral en el que cada estudiante tiene la oportunidad de prosperar: la base desde donde Crece la Excelencia.



INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA

PROPÓSITO

La inscripción y la asistencia son la base tanto del éxito estudiantil como de la sostenibilidad del Distrito. La financiación del este último está directamente atada a la matriculación de estudiantes y al Promedio Diario de Asistencia (ADA, por sus siglas en inglés); por lo tanto, cada alumna y cada alumno inscrita(o), así como cada día en el que asisten a clases, tienen un impacto medible en los recursos disponibles que apoyan la enseñanza, los servicios estudiantiles y al personal.

Las prácticas sólidas de matriculación garantizan que todo el estudiantado elegible sea registrado, verificable y colocado de manera apropiada y en alineación con las normativas distritales. Los datos de una matriculación rigurosa le permiten al Distrito ejecutar una planeación efectiva, una distribución equitativa de recursos y mantener el cumplimiento de los requisitos estatales. Las escuelas juegan un papel crítico en el enrolamiento, la retención y la reclamación de estudiantes, asegurando que las familias experimenten un proceso de matriculación sin interrupciones y con las ayudas necesarias.

La asistencia es igualmente crucial. La asistencia diaria consistente no solo conduce a resultados académicos, sino que también protege la financiación del Distrito. Se espera que las escuelas mantengan un registro de asistencia riguroso y oportuno, y que implementen estrategias proactivas para reducir el ausentismo crónico. Esto incluye intervenciones tempranas, una comunicación constante con las familias, apoyos estructurados —como los Planes de Apoyo para Madres/Padres y Estudiantes (PSSP)—, el seguimiento de la asistencia y el incremento de procesos cuando sea necesario.

A través de recursos centralizados como el personal intermediario de asistencia, los sistemas de seguimiento de datos, las iniciativas de participación de las familias y las colaboraciones comunitarias, el Distrito provee un acercamiento coordinado para afrontar las barreras de asistencia y matriculación. No se espera que las escuelas hagan este trabajo por sí solas; en cambio, se les da el soporte a través de una red de equipos distritales enfocados en mejorar los resultados para todas las alumnas y todos los alumnos.

En definitiva, la matriculación y la asistencia son responsabilidades compartidas. Al asegurar que cada estudiante se matricule, esté presente y participe cada día, las escuelas ayudan a ampliar la financiación, fortalecer los logros académicos y avanzar la misión del éxito estudiantil del Distrito.

NORMATIVA SOBRE LA ADMISIÓN ESCOLAR

La Normativa 6002 se ha actualizado para avanzar el fortalecimiento y la claridad de los procedimientos en todo el Distrito, relacionados con las admisiones de estudiantes, las asignaciones, la matrícula y la administración de transferencias. El propósito de esta normativa continúa siendo establecer guías claras para asignaciones de estudiantes, alumnas y alumnos que se matriculan por primera vez, pruebas de residencia, edad mínima de ingreso y requisitos, protecciones para el estudiantado sin hogar y procedimientos para la transferencia de estudiantes conforme a las expectativas distritales y a la ley de Tennessee.

Las revisiones de la Normativa 6002 están diseñadas no solo para preservar la integridad de los procedimientos de la matriculación de estudiantes, sino también para garantizar que las asignaciones por transferencia sean supervisadas, respaldadas y, cuando sea necesario, revocadas mediante un proceso distrital justo y claramente definido.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Implementación de normativas: garantiza que las normativas de inscripción y asistencia se sigan de manera consistente en todas las escuelas, para así incluir la entrada y el reporte preciso de datos que cumplan con los requisitos locales, estatales y federales, los cuales impactan directamente el financiamiento.

Monitoreo de asistencia: proporciona apoyo basado en datos a las escuelas para reducir el ausentismo crónico y mejorar la asistencia diaria de la población estudiantil.

Gestión de inscripción: brinda a las familias y a las comunidades escolares una experiencia fluida y de apoyo para el estudiantado desde el primer punto de contacto hasta la graduación. Esto incluye el apoyo al reclutamiento y a la retención.

Compromiso escolar: brinda apoyo a las familias en áreas como asistencia bilingüe, orientación sobre custodia y coordinación de educación en el hogar. Proporciona al personal escolar mejores prácticas sugeridas, herramientas y capacitación para gestionar eficazmente la inscripción y la asistencia, alineándose con la visión del Distrito MSCS de empoderar a las directoras y los directores de las escuelas y apoyar a la población estudiantil todos los días.



MODELO DE INTERVENCIÓN

La ley del estado de Tennessee requiere que los distritos escolares proporcionen un modelo de intervención por niveles para trabajar en colabo-ración con las familias y eliminar las barreras a la asistencia a la escuela.

La primera intervención comienza a nivel escolar en la reunión SART.

attendance MATTERS

1 Antes de 5 ausencias sin excusa
Se envía un aviso de advertencia del Distrito a la familia después de que la o el estudiante acumula tres ausencias sin excusa.

2 Después de 5 ausencias sin excusa
Se programa una reunión de revisión de asistencia estudiantil con la familia y se crea un plan de asistencia para la o el estudiante y la familia. Si la madre o el padre no se presenta, esta(e) es remitida(o) a la/al especialista central de apoyo contra el ausentismo para intervención continua.

3 Intervención del distrito
Si la o el estudiante recibe 5 ausencias adicionales sin excusa y no se sigue el plan, la familia es remitida a la/al especialistas de ausentismo para intervención continua. Se realiza una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil como revisión final, que incluye a socios comunitarios para apoyar la intervención.

4 Remisión al Tribunal de Menores
Si la o el estudiante continúa acumulando ausencias sin excusa, y después de que los apoyos e intervenciones han fallado, la o el estudiante es remitida(o) al Tribunal de menores.



SERVICIOS DE APOYO CONTRA EL AUSENTISMO ESCOLAR

PROPÓSITO

El Departamento de Servicios de Ausentismo Escolar trabaja para reducir el ausentismo ofreciendo apoyo y servicios a estudiantes con ausencias injustificadas y a sus familias. Nuestros objetivos son:

- Ofrecer intervención temprana a familias y a estudiantes con ausencias injustificadas
- Trabajar con las escuelas para ayudar a mejorar la asistencia de estudiantes con ausencias injustificadas
- Colaborar con organizaciones comunitarias para promover la asistencia regular

SERVICIOS DE APOYO CONTRA EL AUSENTISMO ESCOLAR

El Departamento de Servicios de Ausentismo Escolar brinda apoyo a través de la intervención progresiva contra el ausentismo. Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby implementan un plan progresivo de intervención que tiene como objetivo hacer cumplir la ley de asistencia obligatoria, brindar apoyo a las familias de estudiantes con ausencias injustificadas y minimizar la necesidad de acciones legales (Ref. Política 6014)

El primer nivel de intervención requiere, como mínimo, una reunión con la o el estudiante, y la madre, el padre o el/la tutor(a) legal y alguien del personal administrativo o su designación, que resulte en un plan de asistencia estudiantil.

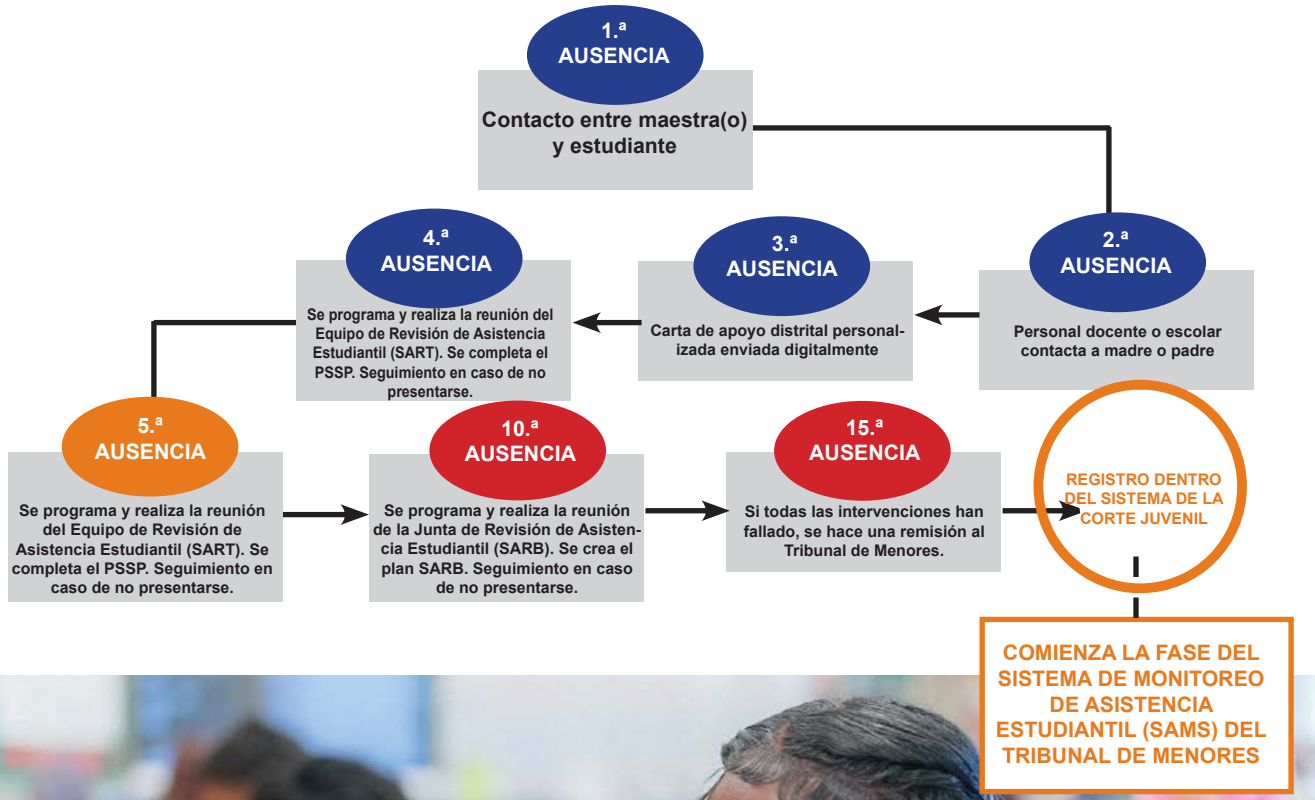
La remisión al Tribunal de Menores será la opción final.



Una/un estudiante en Tennessee se considera ausente injustificada(o) con cinco (5) ausencias sin excusa. Bajo la ley de "educación obligatoria" en Tennessee, las niñas y los niños deben asistir regularmente a la escuela desde los 6 años hasta cumplir los 18 años.

Excepto cuando la ley disponga lo contrario, una niña o un niño menor de seis (6) años puede ser considerada(o) ausente injustificada(o) bajo la ley. Sin embargo, la niña o el niño puede ser retirada(o) dentro de las primeras seis (6) semanas de la inscripción inicial sin penalidad alguna (normativa MSCS 6006).

DIAGRAMA DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN





SART

La ley de Tennessee requiere que los distritos escolares provean un modelo de intervención para trabajar de manera colaborativa con las madres y los padres, con el fin de remover las barreras de la asistencia.

El proceso de la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB) es facilitado por intermediarias(os) de ausentismo estudiantil después de 10 ausencias.

LA ASISTENCIA IMPORTA

01 **La reunión de la SARB ocurre en la décima ausencia sin excusas**
La reunión de la SARB se programa después de que la o el estudiante acumule 10 ausencias sin una excusa.

02 **La carta oficial de la SARB se envía para agendar las reuniones**
Se envía una carta oficial a la madre, al padre o al/a la tutor(a) legal para notificarle sobre la décima ausencia y programar la reunión de la SARB.

03 **Las reuniones de la SARB se llevan a cabo en persona, al menos dos veces al mes, y por teléfono**
Las reuniones de la SARB se realizan en persona, al menos cada dos meses. Las reuniones por teléfono se realizan cuando no es posible reunirse en persona.

04 **Los planes de la SARB se finalizan durante la audiencia**
El plan de intervención de asistencia estudiantil y las acciones necesarias se desarrollan y finalizan durante la audiencia de la SARB.

05 **Las acciones de la SARB se anotan en el registro de acceso**
Todas las acciones, comunicaciones y actualizaciones relacionadas con las intervenciones de la SARB se anotan en el registro de acceso.

06 **Las acciones de la SARB se anotan en Se realiza un seguimiento si no hay presencia**
Si la madre, el padre o el/la tutor(a) legal no se presenta a la reunión de la SARB agendada, se realiza un seguimiento con el fin de reprogramarla y garantizar la participación.



SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

PROPÓSITO

El propósito de los Servicios de Consejería es fomentar un distrito en el que todo el alumnado se sienta inspirado, apoyado e interesado gracias las experiencias transformativas que fortalecen las habilidades tanto académicas como no académicas, preparándolo para crecer, liderar y ser exitoso en un mundo diverso y dinámico.

El departamento trabaja para mejorar las experiencias de las y los estudiantes a través de todo el Distrito al garantizar que tengan acceso a la amplia gama de experiencias de aprendizaje del Distrito. Esto lo logra a través del enriquecimiento, la remediación y los compromisos significativos con el fortalecimiento de las habilidades académicas y no académicas, garantizando un ambiente inclusivo y de apoyo para todo el alumnado

EL ROL DEL PERSONAL CONSEJERO ESCOLAR PROFESIONAL

Las y los consejeras(os) escolares son educadoras(es) licenciadas(os) con un grado de maestría o superior en consejería escolar para grados entre prekínder y duodécimo. Alinean sus esfuerzos con las partes interesadas para promover el desarrollo académico, social y de comportamiento y la preparación para la universidad y la carrera profesional de todo el estudiantado. También garantizan el acceso justo de las y los estudiantes a las oportunidades y a una experiencia educativa significativa.

El personal consejero provee educación, prevención, intervención y servicios de respuesta a través de un sistema de varios niveles de apoyo en áreas como:

- Apoyo académico, evaluación de estilos de aprendizaje y planeación estudiantil para apoyar los logros académicos y los objetivos de una educación postsecundaria.
- Facilitar clases y actividades en todas las escuelas y en grupos de Aprendizaje Socioemocional (SEL) (por ejemplo: el currículo del SEL y la educación de carácter).
- Ofrecer consejería a nivel individual o grupal para estudiantes durante épocas de transición, separación, estrés intenso y cambio crítico.
- Programas de prevención en toda la escuela y entrenamiento para estudiantes, personal y madres y padres en áreas como resolución de conflicto, abuso entre pares y seguridad estudiantil.
- Programas en toda la escuela y actividades para apoyar la preparación de las y los estudiantes para la universidad y la carrera (por ejemplo, Día de la carrera, Solicitudes a universidades de TN y Mes de la exploración, Feria universitaria, Evaluación de carrera, Visitas a las universidades, etc.)
- Empleo de estrategias basadas en la escuela o servicios de salud mental a nivel individual y grupal e intervención y respuesta a crisis en la comunidad escolar.
- Consultas con el personal escolar y de apoyo, y con agencias comunitarias para responder a intervenciones severas necesarias.
- Apoyo dirigido a estudiantes en riesgo para ayudarles a establecer objetivos, monitorear el progreso e identificar y desarrollar planes de educación postsecundaria (por ejemplo, la administración del Examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB), asistencia para completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) y búsqueda de programas universitarios y orientación profesional con madres, padres y estudiantes).

EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL

El Equipo de Apoyo Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) es un grupo colaborativo con sede en el centro educativo que se ocupa de las necesidades inmediatas de las y los estudiantes, incluyendo cuestiones académicas, de comportamiento, socioemocionales y relacionadas con la salud. El SST está formado por consejeras(os) escolares, maestras(os), madres, padres o tutoras(es) legales y otros profesionales pertinentes.

El objetivo del SST es identificar estrategias eficaces y soluciones positivas que apoyen al alumnado dentro del entorno educativo general. El equipo también determina si es aconsejable realizar una evaluación más exhaustiva para servicios como el Plan 504, la educación especial, los servicios de salud o el apoyo en el habla y el lenguaje.

El personal consejero escolar actúa como el principal punto de contacto para el proceso de referencia o derivación del SST, gestionando los referentes y coordinando las reuniones del SST. Cuando surgen inquietudes sobre el progreso académico o de comportamiento de un(a) estudiante, una madre/un padre, una tutora/un tutor legal o un miembro del personal escolar puede presentar una referencia al SST.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el personal consejero escolar o el personal administrativo de la escuela.

PROCESO DE DERIVACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL (SST)

Los siguientes pasos describen el proceso para referir a una/un estudiante al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) y desarrollar las medidas de ayuda adecuadas:

Pasos		Descripción
Paso 1	**Revisión de la referencia**	The referral is reviewed to determine appropriate next steps. A meeting may be scheduled based on the students' individual needs.
Paso 2	**Notificación de la reunión**	Se le comunica la fecha y la hora de la reunión a la madre/al padre o a el/la tutor(a) y a los miembros del equipo. El miembro del personal que ha hecho la referencia debe asistir.
Paso 3	**Reunión y desarrollo del plan de acción**	El equipo analiza las necesidades de la/del estudiante y elabora un plan de acción. Este puede incluir intervenciones, seguimiento del proceso, una reunión de seguimiento o referencias a servicios especializados.



Lista de verificación para la reunión del SST

Una/un estudiante puede ser remitida(o) al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) por una persona que sea miembro del personal escolar o por la madre, el padre, la tutora o el tutor legal cuando surja alguna inquietud.

Expectativas para docentes antes de la remisión

- ❏ Haber considerado intervenciones de Nivel 1 u otros apoyos antes de completar una remisión.
- ❏ Tener un registro de las intervenciones intentadas y del progreso de la/del estudiante.
- ❏ Comunicarle la inquietud a la madre, el padre o la tutora/el tutor legal.
- ❏ Completar la remisión al SST o contactar a la consejera o al consejero escolar.
  Personas responsables: la maestra/el maestro o alguien del personal que realiza la remisión.

1. Remisión al SST y revisión

La consejera/el consejero escolar es quien revisa la remisión y determina cuáles son los pasos a seguir.

- ❏ Consultar con el personal pertinente para decidir lo siguiente:
- ❏ Programar la reunión del SST.
- ❏ Proporcionar intervenciones u otros servicios de apoyo.
- ❏ Informar sobre el estado de la remisión a la maestra/al maestro que la realizó y a la madre, al padre o a la tutora/al tutor legal.
- ❏ Invitar a la reunión a la madre, al padre o a la tutora/al tutor legal, incluyendo a las maestras/los maestros y al personal pertinente.
- ❏ Recopilar los expedientes de la/del estudiante, además de los datos y formularios requeridos antes de la reunión inicial.
  Personas responsables: la consejera o el consejero escolar.

2. Reunión inicial del SST

El SST se reúne para analizar las inquietudes e identificar las intervenciones adecuadas. Las personas miembros del equipo incluyen tanto al personal de la escuela como al de la Oficina Central (consultar el cuadro en la página 18).

- ❏ Exponer claramente el propósito de la reunión.
- ❏ Revisar todos los datos y las intervenciones pertinentes (por ejemplo: aspectos académicos, de comportamiento, socioemocionales, de asistencia/participación, salud/psicológicos, de comunicación familiar y otros factores contribuyentes identificados).
- ❏ Revisar las adaptaciones y los servicios actuales.
- ❏ Identificar la inquietud principal y el objetivo específico (por ejemplo: las inquietudes de las familias y de las/los educadoras(es), así como las del personal escolar, etc.).
- ❏ Recomendar los pasos a seguir y elaborar un plan de acción.
- ❏ Asignar responsabilidades según el plan de acción.
- ❏ Determinar los métodos y el cronograma para el seguimiento del progreso, cuando corresponda.
- ❏ Programar una reunión de seguimiento, cuando corresponda.
- ❏ Resumir los puntos principales del informe de la reunión y definir los pasos a seguir (se puede solicitar una copia de las minutas de la reunión).

Personas responsables: la consejera o el consejero escolar, miembros del equipo.

3. **Documentación y seguimiento**
   La consejera/el consejero escolar y las personas miembros del equipo mantendrán los expedientes estudiantiles y documentarán el progreso de cada estudiante.

   - ❏ Toda la documentación debe ser archivada de acuerdo con las normativas del Distrito y de la escuela.
   - ❏ Dar seguimiento a remisiones o solicitudes adicionales.
   - ❏ Supervisar el plan de intervención y el progreso estudiantil.
   - ❏ Compartir el plan de acción con el personal pertinente.

   Personas responsables: la maestra/el maestro, la consejera/el consejero escolar, la lideresa/el líder de la Respuesta a la Instrucción y a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés).

4. **Reunión de seguimiento del SST**
   El equipo se reúne nuevamente para evaluar el progreso estudiantil, según lo planeado o recomendado. Los resultados pueden incluir:
   - ❏ Continuar, modificar o intensificar las intervenciones.
   - ❏ Suspender las intervenciones si se han alcanzado las metas.
   - ❏ Considerar la remisión para servicios adicionales.
   - ❏ Programar una reunión de seguimiento cuando sea recomendable.

La lista de verificación de la reunión sirve como documento de orientación para las escuelas. Si una/un estudiante continúa mostrando un progreso insuficiente después de que las intervenciones se hayan implementado con fidelidad, el SST puede considerar una remisión para una evaluación bajo la Sección 504 o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés).

Miembros del Equipo de Apoyo Estudiantil

Personal de la escuela
Administrador(a)
Consejera(o) escolar
Maestra(o)
Representante de datos de la RTI
Jefa(e) del Departamento de Educación Especial (SPED, por sus siglas en inglés)

Personal del Distrito
Maestra(o) de Educación Especial
Terapeuta ocupacional y físico Patóloga(o) del habla y lenguaje
Trabajador(a) social de la escuela
Enfermera(o) escolar
Asesor(a) del Distrito para la Sección 504

Esta lista no es exhaustiva; otras personas pueden participar en las reuniones del SST, según sea necesario, para atender las necesidades individuales del estudiantado.



CUMPLIMIENTO DE LA SECCIÓN 504

PROPÓSITO

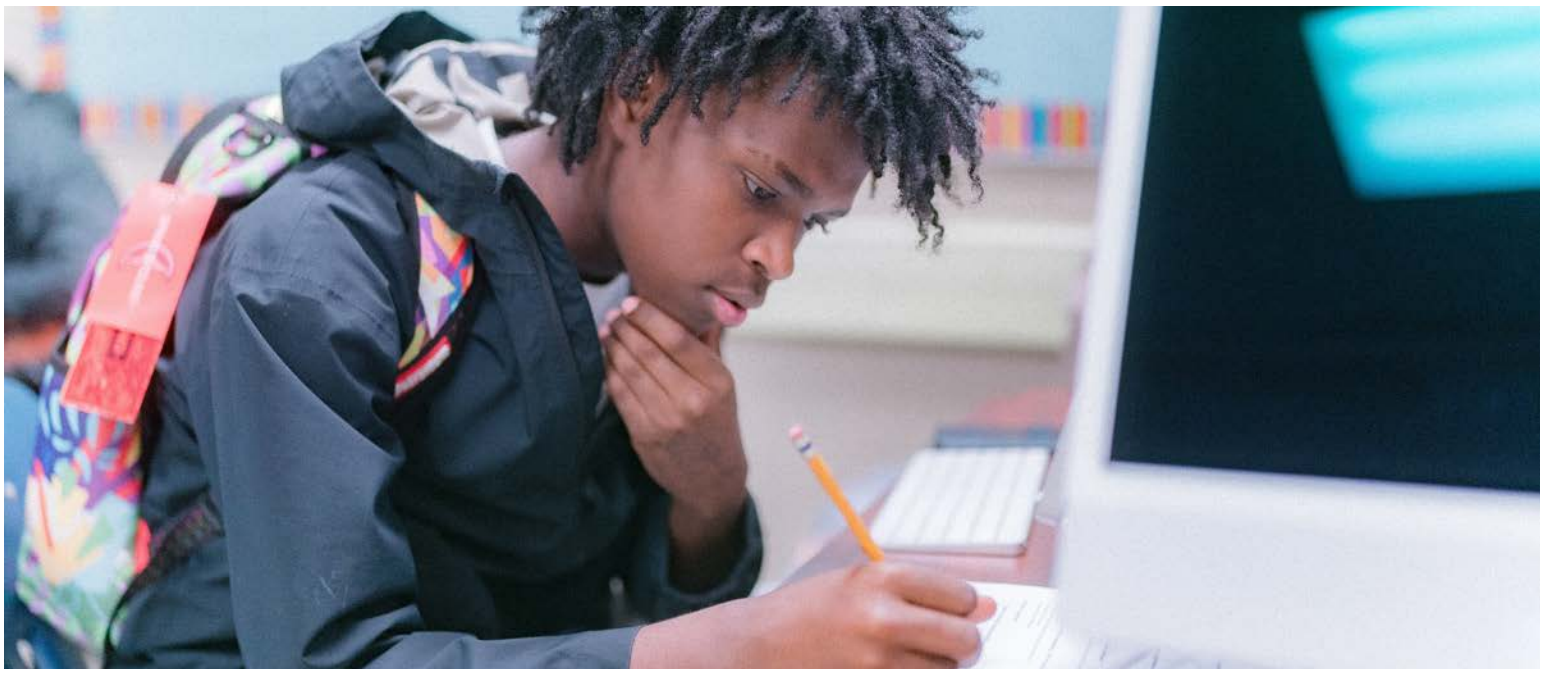
El propósito del equipo 504 es garantizar que cada estudiante elegible con una discapacidad tenga acceso equitativo al aprendizaje, mediante la provisión de los servicios, acomodaciones y apoyos garantizados bajo la Sección 504. Guiamos a las escuelas para cumplir con los estándares de cumplimiento mientras ponemos las necesidades de las y los estudiantes en el centro del trabajo.

APOYOS DEL EQUIPO 504

El equipo 504 está aquí para garantizar que las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby cumplan con todos los requisitos estatales y federales de la Sección 504/ Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), protegiendo los derechos de las y los estudiantes con discapacidades y garantizando el acceso a una educación gratuita y apropiada. De manera colectiva, el equipo supervisa la identificación estudiantil, la elegibilidad, las adaptaciones y la implementación de la Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE), mientras monitorea el cumplimiento a través de los Planes de Tennessee para el Aprendizaje Exitoso y la Excelencia (TN PULSE) y apoya a los equipos escolares para garantizar consistencia entre las escuelas.

El equipo proporciona supervisión, capacitación, coordinación de quejas y actúa como enlace con la Oficina de Derechos Civiles, mientras que las y los Asociadas(os) apoyan a las escuelas monitoreando tendencias de cumplimiento, intensificación de situaciones y ayudando al personal a desarrollar planes individualizados para satisfacer las necesidades estudiantiles. Las y los Asistentes brindan apoyo práctico mediante la implementación de adaptaciones, atendiendo necesidades médicas, de conducta y de enseñanza, reforzando la instrucción en el aula y apoyando a las y los estudiantes con habilidades de la rutina diaria, equipo adaptativo y actividades escolares.

En conjunto, el equipo 504 colabora con personal administrativo, docentes, familias y socios del Distrito para garantizar que las acomodaciones se apliquen con fidelidad, que las políticas se implementen de manera consistente y que las escuelas mantengan el cumplimiento. También proporcionan capacitación, comunicación, apoyo administrativo y gestión de datos para garantizar registros precisos, informes oportunos y responsabilidad continua. Al trabajar como una unidad, el equipo 504 protege la equidad, asegura que se satisfagan las necesidades estudiantiles y fortalece el cumplimiento general del Distrito y sus sistemas de apoyo.



Lista de verificación de la Sección 504

Información de la/del estudiante

Nombre de la/del estudiante: _____
Identificación de la/del estudiante: _____
Escuela: _____
Grado: _____
Fecha de inicio: _____/_____/_____

El Equipo de Apoyo Estudiantil (STT) revisará la solicitud de un plan de la Sección 504 para determinar si una remisión 504 es apropiada para la o el estudiante. Una consejera o un consejero puede servir como miembro del equipo cuando sea necesario.

1. **Reunión de seguimiento del SST: consideración de la remisión 504**
   - ❏ Datos de la intervención revisados
     Responsable: STT/administrador(a)
   - ❏ Sospecha de discapacidad discutida
     Responsable: coordinador(a)/administrador(a)
   - ❏ Consentimiento obtenido (si aplica)
     Responsable: coordinador(a) de 504

2. **Proceso de evaluación del Plan 504:**
   - ( ) La madre, el padre, la maestra, el maestro o el personal de la escuela remite el caso por una disca pacidad física o mental
   - ( ) Se requiere el consentimiento de la madre o el padre antes de iniciar la evaluación.
     - ❏ Se recopilan múltiples fuentes de datos (académicos, médicos, opiniones del personal docente y familiares); las escuelas no pueden exigirles a las familias que obtengan un diagnóstico médico antes de la evaluación. Responsable: equipo escolar.
   - ❏ Se analiza el impacto en las actividades principales de la vida y el equipo revisa todos los datos recopilados.
   - ( ) Se elabora un plan si se cumple con los requisitos. Responsable: equipo del Plan 504.

3. **Reunión de elegibilidad del Plan 504**
   - ❏ Reunión programada y llevada a cabo
     Responsable: coordinador(a) del Plan 504
   - ❏ Elegibilidad determinada
     Responsable: Equipo del Plan 504
   - ❏ Decisión documentada
     Responsable: coordinador(a) del Plan 504

4. **Desarrollo del Plan 504 (si cumple con los requisitos)**
   - ❏ Se han desarrollado las adaptaciones y los servicios
     Responsable: equipo del Plan 504

❑ El plan se ajusta a las necesidades de cada estudiant
Responsable: coordinador(a) del Plan 504
❑ El plan se ha distribuido al personal
Responsable: coordinador(a) o administrador(a) del Plan 504
❑ Se ha entregado una copia a la madre/al padre o a el/la tutor(a) legal
Responsable: coordinador(a) del Plan 504



5. Implementación y cumplimiento

❑ El personal tiene acceso al plan
Responsable: coordinador(a) o administrador(a) del Plan 504
❑ Las adaptaciones se aplican de forma coherente
Responsable: maestras(os) y personal
❑ Se supervisa la eficacia
Responsable: maestras(os) o coordinador(a) del Plan 504
❑ Se documentan los ajustes
Responsable: maestras(os) o coordinador(a) del Plan 504
❑ Se mantiene la confidencialidad
Responsable: todo el personal

6. Revisión anual y reevaluación

❑ Revisión anual programada
Responsable: coordinador(a) del Plan 504
❑ Plan revisado y actualizado
Responsable: equipo del Plan 504
❑ Se ha llevado a cabo una reevaluación (si es necesario)
Responsable: coordinador(a) y equipo del Plan 504

7. Aspectos que debe tener en cuenta la administración de cumplimiento:

❑ Intervenciones documentadas antes de la referencia
❑ Comunicación documentada con la familia
❑ Decisiones basadas en datos
❑ Planes 504 aplicados de forma activa
❑ Personal al corriente de las acomodaciones

Firmas

Coordinador(a) del Plan 504: _____ Fecha: _____

Administrador(a): _____ Fecha: _____

Maestra(o): _____ Fecha: _____

Madre/padre/tutor(a) legal: _____ Fecha: _____

CENTROS DE SALUD MENTAL Y BIENESTAR FAMILIAR

PROPÓSITO

Establecidos en 1969, los Centros de Salud Mental y Bienestar Familiar de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby ofrecen una amplia gama de servicios a estudiantes de todas las edades y capacidades, diseñados para fomentar el bienestar emocional, apoyar el rendimiento académico, eliminar las barreras para el éxito y promover entornos escolares seguros y solidarios. Los centros se comprometen a profundizar en la comprensión de la salud mental de las y los jóvenes en todas sus dimensiones: psicológica, emocional, social y cultural. A través de un acercamiento a la intervención de varios niveles, los centros hacen énfasis en la evaluación comprensiva, el seguimiento del progreso y el uso de prácticas éticas basadas en la evidencia para satisfacer las diversas necesidades del alumnado y de las familias.

EL ROL DEL PERSONAL PROFESIONAL DE SALUD MENTAL

Los Centros de Salud Mental y de Bienestar Familiar de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby (MSCSMHC) están autorizados por el Departamento de Salud Mental y Servicios contra el Abuso de Sustancias de Tennessee (TDMHSAS) para proporcionar servicios integrales de salud para el comportamiento de las y los estudiantes que tienen inquietudes emocionales, de comportamiento y relacionadas con traumas. Los centros sirven como un vínculo entre la escuela, el hogar y la comunidad, ayudando a eliminar las barreras psicosociales que interfieren con el aprendizaje, la seguridad y el bienestar del estudiantado. Los profesionales clínicos autorizados de los Centros de Salud Mental y Bienestar Familiar de MSCS tienen maestrías o grados superiores en Trabajo Social o Psicología. Nuestro equipo multidisciplinar ofrece intervenciones basadas en el trauma, adecuadas al desarrollo y basadas en la evidencia, adaptadas a las necesidades únicas de las niñas, los niños y las y los adolescentes.

Los servicios clínicos incluyen, entre otros:

Prevención

- Actividades y presentaciones en el aula (por ejemplo, educación para la prevención del suicidio).
- Sesiones de formación y educación para madres y padres.
- Orientación para maestras(os) sobre estrategias eficaces de gestión del aula.
- Consultas con las y los administradores sobre cuestiones urgentes, como el ciberacoso y las Autolesiones No Suicidas (NSSI).
- Campañas de sensibilización y prevención en toda la escuela.
- Servicios de consulta para el personal y los equipos escolares.
- Apoyo en toda la escuela para ayudar a las y los estudiantes a afrontar acontecimientos que afectan a toda la comunidad escolar.

Intervención temprana

- Grupos de aprendizaje socioemocional y desarrollo de habilidades.
- Consultas y observaciones del estudiantado.
- Terapia en grupo (ansiedad, depresión, adaptación, resolución de conflictos, duelo, autoestima, control del enojo, habilidades para la vida, regulación emocional, habilidades sociales, traumas y manejo de emociones difíciles).
- Servicios específicos para grupos identificados como en riesgo, incluyendo la prevención del consumo de sustancias y la intervención temprana.

Intervención y tratamiento intensivos:

- Evaluaciones Funcionales del Comportamiento (FBA) y Plan de Intervención de Conductual (BIP)
- Psicoterapia individual, en grupo y de familia y tratamiento informado por el trauma
- Tratamiento por abuso de sustancias
- Respuesta a crisis y emergencias
- Diagnósticas y evaluaciones psicológicas
- Evaluación de amenazas para estudiantes que

CENTROS DE BIENESTAR FAMILIAR

El Centro de Salud Mental opera los Centros de Bienestar Familiar para ampliar el acceso a los servicios de salud mental en MSCS. Estos centros ofrecen horarios extendidos y apoyo a las y los estudiantes, las famili-

SERVICIOS OFRECIDOS

- Terapia individual, familiar y en grupo
- Consejería y grupos de apoyo en Servicios de Intervención en Casos de Alcohol y Drogas (A&D)
- Sesiones de yoga, Atención plena (mindfulness) y bienestar para el estudiantado, familias y personal
- Servicios de salud mental para estudiantes con suspensiones modificadas
- Talleres para personal y familias

UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE BIENESTAR FAMILIAR

Manassas High School
1111 N. Manassas St.
Memphis, TN 38107
Horario: lunes a viernes, 3 - 6 pm | 901-416-1631

Booker T. Washington High School
715 S. Lauderdale St.
Memphis, TN 38126
Horario: lunes a viernes, 3 - 6 pm | 901-416-1631

Cordova Middle School
900 N. Sanga Rd.
Memphis, TN 38018
Horario: lunes a viernes, 3 - 6 pm | 901-416-1631



APOYOS ESCALONADOS CLAVE BASADOS EN EL TRAUMA

Nuestro modelo de apoyos escalonados ofrece prevención informada en el trauma, intervenciones enfocadas y servicios clínicos intensivos para atender las diversas necesidades de la salud mental del estudiantado, las familias y las escuelas.

Nivel I

Nivel I – Prevención y Apoyos a Nivel Escolar
Señales de Suicidio (SOS): grados 5.º, 7.º y 9.º
Capacitación en primeros auxilios para la salud mental de jóvenes
Campañas de concientización y prevención a nivel escolar
Educación para familias y personas interesadas de la comunidad
Consultas con el personal escolar y las familias
Eventos comunitarios: conferencia sobre trauma, Rompe el estigma (SLAM the Stigma), prevención del suicidio

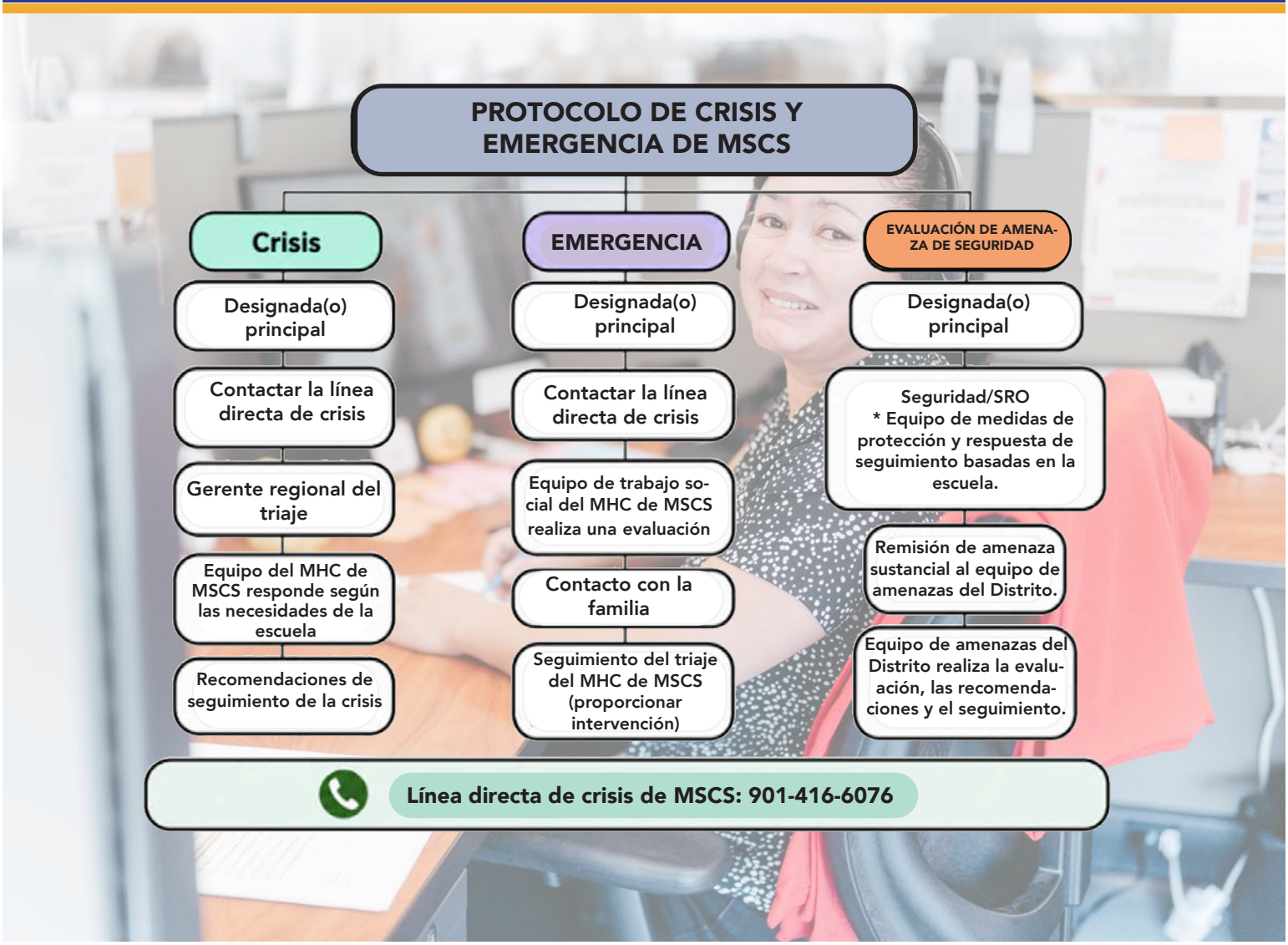
Nivel II

Nivel II – Apoyos de Intervención Focalizada
Terapia grupal para estudiantes recomendadas(os)
Grupos de apoyo por consumo de drogas y alcohol
Grupos de intervención de acción positiva
Grupos de desarrollo de habilidades para la intervención temprana
Grupos de aprendizaje socioemocional
Consejería focalizada a corto plazo
Diagnóstico y evaluaciones psicosociales

Nivel III

Nivel III – Clínica Intensiva y Grupos de Apoyos a Crisis
Terapia grupal para estudiantes recomendadas(os)
Grupos de apoyo por consumo de drogas y alcohol
Grupos de intervención de acción positiva
Grupos de desarrollo de habilidades para la intervención temprana
Grupos de aprendizaje socioemocional
Consejería focalizada a corto plazo
Diagnóstico y evaluaciones psicosociales

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE CRISIS Y EMERGENCIAS



SERVICIOS DE DISCIPLINA

PROPÓSITO

La Oficina de Servicios de Disciplina existe para garantizar entornos de aprendizaje seguros, solidarios y ordenados en todas las escuelas de Memphis-Condado de Shelby. En colaboración con las escuelas, las familias y los socios comunitarios, trabajamos para mantener un enfoque restaurativo y equitativo en la disciplina estudiantil, al mismo tiempo que reducimos las prácticas de exclusión, como las suspensiones fuera de la escuela.

Nuestro propósito es promover comportamiento positivo, responder a las necesidades básicas del estudiantado y asegurar el debido proceso para todas y todos, a la vez que proporcionamos intervenciones oportunas que apoyen el crecimiento del alumnado, y su responsabilidad y reincorporación en el aprendizaje.

APOYOS DISCIPLINARIOS

- **Audiencias estudiantiles y debido proceso**
  Los Servicios de Disciplina coordinan todas las audiencias estudiantiles de acuerdo con la ley estatal y las directrices de la Junta de MSCS. Las y los funcionarios a cargo de las audiencias realizan revisiones imparciales y determinan la acción correctiva o colocación más apropiada cuando ocurren infracciones graves, repetidas o de cero tolerancias.
- **Programa Alternativo de Adaptación Escolar (SHAPE): Escuela, Hogar, Ajuste, Programa, Empresa**
  SHAPE es una iniciativa del Distrito que ofrece una alternativa a la suspensión, enfocándose en redirigir el comportamiento del estudiantado mediante aprendizaje restaurativo, participación comunitaria y colaboración familiar. El programa funciona como una colocación a corto plazo que enfatiza la reflexión sobre la conducta, el apoyo académico y la planificación para la reintegración exitosa a la escuela.
- **Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas (ADPP)**
  TEl ADPP proporciona una intervención dirigida a estudiantes que han violado las normas de abuso de sustancias de MSCS. El programa incluye educación preventiva, consejería y acuerdos de conducta que promueven la responsabilidad en la toma de decisiones y reducen la recurrencia.
- **Apoyo restaurativo y por niveles de la conducta**
  En alineación con los planes de la RTI²-B, los Servicios de Disciplina colaboran con los equipos escolares para desarrollar planes de apoyo de comportamiento de Nivel 2 y Nivel 3. Esto incluye planes de disciplina individualizados, tutorías, reuniones de intervención de comportamiento y conferencias de reingreso.
- **Revisión y monitoreo de datos de comportamiento**
  La oficina realiza un seguimiento y una revisión de las tendencias disciplinarias a nivel escolar para guiar apoyos proactivos, desarrollo del personal y prácticas equitativas. Nuestro objetivo es identificar patrones de manera temprana y responder con estrategias efectivas centradas en las y los estudiantes.
- **Protocolo de suspensión superior a cinco días**
  Las y los funcionarias(os) de audiencias del Distrito brindan asesoramiento y orientación sobre el Protocolo de suspensión superior a cinco días. Este proceso está diseñado para garantizar la consistencia en las prácticas de exclusión y documentar los pasos intencionales dentro de la disciplina progresiva.

CATEGORÍAS DEL CÓDIGO CONDUCTA

Categoría A — DELITOS ESTATALES DE CERO TOLERANCIA

Infracciones
- Agresión agravada que resulte en lesiones corporales graves a cualquier maestra(o), director(a), administrador(a), oficial de recursos escolares o cualquier otra(o) empleada(o) escolar.
- Posesión, venta o evidencia de uso ilícito de drogas/narcóticos en la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela.
- Posesión no autorizada de un arma de fuego o dispositivo explosivo dentro de la propiedad escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela.
- Amenazas de violencia masiva en la escuela.

Consecuencias
Suspensión por 180 días. Notificación a las autoridades policiales. Modificación realizada únicamente por la superintendenta/el superintendente.

Categoría B
Posesión de un cuchillo o de cualquier arma potencialmente letal, así como de una pistola de descarga eléctrica o de algún elemento explosivo. Evidencia de consumo o posesión de bebidas alcohólicas. Comportamiento delictivo fuera del recinto escolar que afecte la seguridad de la escuela. Actividades de pandillas que incluyan amenazas, símbolos, grafiti o actos violentos. Parafernalia de drogas o sustancias. Dinero falso. Asalto al personal de la escuela. Delitos de categoría C continuos y/o graves.

Consecuencias
Suspensión dentro de la escuela. Suspensión fuera de la escuela (5 a 7 días). Notificación a las autoridades policiales cuando sea apropiado.

Categoría C
Amenazar con hacerle daño corporal al personal. Realizar acusaciones falsas. Amenazas de bombas o con cualquier otro elemento explosivo. Consumo de tabaco. Actividades de pandillas no incluidas en la Categoría B. Agresiones por parte de estudiantes. Daños a la propiedad. Robo. Conducta inmoral. Infracciones continuas y/o graves de la Categoría D.

Consecuencias
Suspensión dentro de la escuela. Suspensión fuera de la escuela (5 a 7 días). Notificación a las autoridades policiales cuando sea apropiado.

Categoría D
Actitud desafiante o desobediencia. Comportamiento vulgar o inapropiado. Intimidaciones o amenazas. Amenazas dirigidas a estudiantes. Peleas. Posesión de gas pimienta (mace) u otros aerosoles. Uso inapropiado de medios electrónicos. Acoso o discriminación. Acoso escolar o ciberacoso. Negarse a cumplir una orden. Incitar a otras personas. Infracciones continuas y/o graves de la Categoría E.

Consecuencias
Reuniones con madres y padres. Detención/escuela los sábados. Suspensión dentro de la escuela. Suspensión fuera de la escuela (de 1 a 4 días).

Categoría E
Llegar tarde a clases. Faltar a clases. Perturbaciones. Abandonar el recinto escolar sin permiso. Permanecer en un área no autorizada sin permiso. Alteración de registros (calificaciones o boletines de calificaciones, etc.). Posesión de encendedores o cerillos. Uso de dispositivos electrónicos no autorizados. Incitación (Categoría D). Violación del código de vestimenta.

Consecuencias
Conferencia con madres y padres. Detención/escuela los sábados. Suspensión dentro de la escuela. NO se aplica la suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés).

CATEGORÍAS DEL CÓDIGO CONDUCTA

CATEGORÍA A — DELITOS ESTATALES DE CERO TOLERANCIA (T.C.A. § 49-6-4216)

- Agresión agravada que resulte en lesiones corporales graves a cualquier maestra(o), director(a), administrador(a), oficial de recursos escolares o cualquier otra(o) empleada(o) escolar.
- Posesión, venta o evidencia de uso ilícito de drogas/narcóticos en la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela.
- Posesión no autorizada de un arma de fuego o dispositivo explosivo dentro de la propiedad escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela.
- Amenazas de violencia masiva en la escuela.

SANCIÓN: aquellas(os) estudiantes que sean declaradas(os) culpables de un delito de Categoría A serán suspendidas(os) por 180 días. Se notificará a las autoridades policiales. La modificación de esta sanción solo podrá ser realizada por la superintendenta/el superintendente.

CATEGORÍA B

1. Posesión de una navaja/un cuchillo o de cualquier arma que sea potencialmente letal, así como de una pistola de descarga eléctrica o de algún elemento explosivo dentro de la propiedad escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela.
2. Evidencia de consumo o posesión de bebidas alcohólicas en la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela.
3. Comportamiento delictivo fuera del recinto escolar que resulte en un cargo por delito grave, cuando dicho comportamiento represente un peligro para las personas o la propiedad, o perturbe el proceso educativo.
4. Actividades de pandillas: actividades de naturaleza amenazante y/o intimidatoria, así como de acoso o de reclutamiento; cuadernos de pandillas con juramentos, códigos y símbolos de la pandilla utilizados en comunicados, tales como amenazas, advertencias y reclutamiento; altercados relacionados con pandillas y todo tipo de actos violentos; grafitis de pandillas, especialmente los realizados en la propiedad escolar (baños, casilleros y paredes de los pasillos); dispositivos electrónicos, tales como teléfonos celulares, que contengan textos reconocidos de pandillas o símbolos, signos y lenguaje de pandillas de naturaleza amenazante y/o intimidatoria.
5. Evidencia de uso o posesión de parafernalia de drogas, sustancias para inhalar, cualquier sustancia bajo el pretexto de que es controlada o de que es un medicamento recetado y/o fármacos sin la debida autorización médica.
6. Posesión, uso o distribución de dinero falso dentro de la propiedad escolar o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela.
7. Agresión a cualquier maestra(o), director(a), administrador(a), oficial de recursos escolares o cualquier otra(o) empleada(o) escolar.
8. Delitos de Categoría C de carácter continuo y/o grave.

SANCIÓN PARA LOS DELITOS DE CATEGORÍA B:

- Suspensión fuera de la escuela (7-10 días).
- Expulsión (de 11 a 180 días para casos severos y continuos).
- Sujeto a revisión del Protocolo de suspensión superior a cinco días.

CATEGORÍA C

1. Amenazar con hacerle daño corporal al personal escolar, lo que incluye transmitir mediante un dispositivo electrónico cualquier mensaje que contenga una amenaza creíble de causarle lesiones corporales o la muerte a una empleada/un empleado escolar, siempre que la transmisión de dicha amenaza genere una actividad disruptiva real en la escuela y requiera de una intervención administrativa.
2. Realizar acusaciones falsas contra el personal escolar.
3. Realizar una amenaza —incluyendo un informe falso— de utilizar una bomba, dinamita o cualquier otro explosivo letal o dispositivo destructivo (incluyendo armas químicas) dentro de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.
4. Fumar y/o poseer productos de tabaco por parte del estudiantado mientras se encuentra en la escuela, o bajo la jurisdicción de la misma, durante el horario escolar o mientras participa en un evento patrocinado por la escuela.
5. Actividades de pandillas: cualquier actividad relacionada con pandillas que no esté especificada en la Categoría B.
6. Que una/uno (1) o más estudiantes inicien un ataque físico contra una alumna o un alumno dentro de la propiedad escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela.
7. Destrucción maliciosa o daño a la propiedad escolar —incluyendo medios electrónicos— o a la propie dad de cualquier persona que asista a la escuela o esté asignada a ella.
8. Robo o apropiación indebida de una propiedad escolar o personal (independientemente de la intención de devolverla).
9. Conducta inmoral o reprobable.
10. Infracciones continuas y/o graves de la Categoría D.

SANCIÓN PARA LAS INFRACCIONES DE LA CATEGORÍA C:

- Suspensión dentro de la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela (5 a 7 días).

Cuando corresponda, se notificará a las autoridades policiales.

Categoría D

1. Actitud desafiante abierta o continua, o desobediencia deliberada hacia una/un miembro del personal escolar.
2. Realizar acciones no verbales vulgares o comentarios profanos, inmorales/reprobables o groseros dirigidos a una/un miembro del personal o a una/un estudiante.
3. Intimidación física o verbal, o amenazas dirigidas a otras(os) estudiantes, lo que incluye cualquier tipo de acoso que implique un ritual de humillación (acoso por ritual).
4. Amenazar con hacerle daño corporal a otra(o) estudiante, lo que incluye transmitir mediante un dispositivo electrónico cualquier comunicación que contenga una amenaza creíble de causarle lesiones corporales o la muerte a una/un estudiante, siempre que la transmisión de dicha amenaza genere una actividad disruptiva real en la escuela y que requiera de una intervención administrativa.
5. Pelear dentro de la escuela o en cualquiera de sus instalaciones, a menos que —de conformidad con la ley estatal— la directora o el director recomiende no aplicarle medidas disciplinarias a una/un estudiante que se considere que actuó en defensa propia o en defensa de otra persona.

6. Posesión de gas pimienta (Mace) o aerosoles incapacitantes.
7. Uso inapropiado de medios electrónicos, incluyendo, entre otros: todas las llamadas (línea fija, celular o generadas por computadora); mensajería instantánea; mensajes de texto; dispositivos de grabación de audio/video; iPods; reproductores MP3 o cualquier tipo de dispositivo electrónico de música o entretenimiento, así como cámaras y teléfonos con cámara.
8. Acoso o discriminación de índole sexual, racial, étnica o religiosa.
9. Acoso escolar o ciberacoso, intimidación y hostigamiento.
10. Negativa a entregar un objeto identificado por los detectores de metal.
11. Incitar, aconsejar o asesorar a otras personas para que cometan actos incluidos en las Categorías A, B o C, utilizando cualquier medio para enviar o recibir mensajes orales o escritos. Esto incluye, entre otras cosas: notas, cartas, mensajes de texto, chats o conferencias grupales (en línea o en persona), mensajería electrónica, mensajes de audio o video, publicaciones o transmisiones en redes sociales, u otras formas de comunicación similares.
12. Infracciones continuas y/o graves de la Categoría E.

SANCIÓN para las infracciones de la Categoría D:

- Reuniones entre madres, padres y la directora/el director; o
- Detención antes o después del horario escolar, o asistencia a clases los sábados; o
- Suspensión dentro de la escuela; o
- Suspensión fuera de la escuela (de 1 a 4 días).

CATEGORÍA E

1. Retrasos habituales y/o excesivos.
2. Ausentarse de clases.
3. Perturbación intencional de la clase.
4. Abandonar el recinto escolar sin permiso.
5. Permanecer en un área no autorizada sin permiso.
6. Alteración de las calificaciones o de los boletines de calificaciones.
7. Posesión de encendedores o cerillos.
8. Posesión y acceso a buscapersonas, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica durante el horario escolar sin el permiso de la directora/del director.
9. Incitar, aconsejar o asesorar a otras personas para que cometan actos incluidos en la Categoría D, utilizando cualquier medio para enviar o recibir mensajes orales o escritos. Esto incluye, entre otras cosas: notas, cartas, mensajes de texto, chats o conferencias grupales (en línea o en persona), mensajería electrónica, mensajes de audio o video, publicaciones o transmisiones en redes sociales, u otras formas de comunicación similares.
10. Violación del código de vestimenta.

SANCIÓN para las infracciones de la Categoría E:
- Conferencia entre madres, padres y la directora/el director; o
- Detención antes o después del horario escolar, o asistencia a clases los sábados; o
- Suspensión dentro de la escuela.
- NO se aplica la suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés).

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SUSPENSIÓN (OSS) DE 5 DÍAS O MÁS:



NOTA: la escuela que imponga la suspensión deberá registrar en PowerSchool el número solicitado de días de suspensión externa (OSS). Se requiere que cualquier estudiante suspendida(o) por más de 5 días tenga un Plan de Intervención de Conductual (BIP).

Diagrama de flujo del proceso de suspensión (OSS) de 5 días o más:

Paso 1 - Una vez ocurrido el incidente, y si la lideresa o el líder decide exceder los 5 días de suspensión fuera de la escuela (OSS), se debe completar el enlace con el formulario de revisión de la suspensión. Este enlace se remite a la/al superintendenta(e) regional, a la/al funcionaria(o) de Audiencias del Distrito, al/a la director(a) del plantel, a la/al gerente de Disciplina y al/a la director(a) de Asistencia y Disciplina. El formulario de revisión de la suspensión se encuentra en la página de inicio del área académica, bajo la sección de enlaces de uso frecuente.

Paso 2 - Dentro de las 24 horas siguientes al incidente, se debe notificar a la madre, el padre o la tutora/el tutor legal y entregarle el Aviso Oficial de Suspensión generado en PowerSchool.

Paso 3 - La funcionaria o el funcionario de Audiencias del Distrito dispone de 72 horas para emitir una decisión confirmando o modificando la suspensión.

Paso 4 - La justificación de la decisión, así como las intervenciones o los apoyos sugeridos, se proporcionarán en el momento en que se emita la decisión o cuando se solicite.

Paso 5 - La/el funcionaria(o) de Audiencias notifica a la escuela, a la madre, al padre o a la tutora/al tutor legal y a la/al superintendenta(e) regional sobre la decisión emitida.

NOTA: la escuela que imponga la suspensión deberá registrar en PowerSchool el número solicitado de días de suspensión externa (OSS). Se requiere que cualquier estudiante suspendida(o) por más de 5 días tenga un Plan de Intervención de Conductual (BIP).

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS OFICIALES DE AUDIENCIA

PROPÓSITO

La Autoridad de Audiencias del Distrito de MSCS (DHA, por sus siglas en inglés) es responsable de supervisar y tomar decisiones en audiencias formales relacionadas con la escuela, que involucren la disciplina o las disputas estudiantiles. La DHA actúa como un ente decisorio neutral que ayuda a garantizar que las acciones disciplinarias se gestionen de manera justa y en conformidad con las leyes estatales, federales y locales, así como con las políticas y los reglamentos del Distrito. Para preguntas relacionadas con los calendarios de audiencias de la DHA, o para solicitar modificaciones a una audiencia programada previamente, por favor comuníquese con la Sra. June Nickols, asesora de la Oficina de Audiencias, a la dirección nickols-jl@scsk12.org.

EL PAPEL DE LA FUNCIONARIA O DEL FUNCIONARIO DE AUDIENCIAS DEL DISTRITO

Las/los funcionarias(os) de Audiencias de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby (MSCS) son administradoras(es) con licencia que aportan un alto grado de ingenio, creatividad, capacidad de resolución y competencia en el desarrollo y la implementación de un apoyo al comportamiento apropiado, para satisfacer las necesidades identificadas de las escuelas.

Tales funcionarias(os) de Audiencias de MSCS poseen una maestría o un título superior en Educación. Nuestro equipo de lideresas y líderes goza de la confianza necesaria para tomar decisiones justas, reflexivas y responsables. .

La toma de decisiones incluye, entre otras funciones: :

Cumplimiento y adjudicación

- Garantizar que el proceso de audiencia sea justo, coherente y que cumpla con las normativas del Distri to y los requisitos legales.
- Trabajar en colaboración con otras(os) profesionales y con la dirección en el desarrollo y la implementación de los Planes de Apoyo Conductual Positivo a Nivel Escolar (RTI2B).
- Colaborar con los equipos en los esfuerzos para cumplir con los requisitos de asistencia a clases y asesorar al personal administrativo escolar sobre cuestiones disciplinarias, incluidas las suspensiones y las expulsiones.
- Servir de enlace entre MSCS y las agencias designadas para asistir en la implementación de la RTI2B.

Disciplina estudiantil y debido proceso

- Realizar audiencias relacionadas con acciones disciplinarias graves, por ejemplo: suspensiones y expulsiones.
- Revisar las evidencias y la documentación presentadas por la escuela, el alumnado y las familias.
- Garantizar el debido proceso asegurando que todas las partes tengan la oportunidad de ser escuchadas.
- Interpretar las políticas y los reglamentos del Distrito para orientar la toma de decisiones.
- Tomar decisiones basadas en los hechos del caso y en las normas aplicables.
- Documentar los resultados y mantener registros oficiales de la audiencia.
- Comunicar las decisiones de manera clara a todas las partes involucradas, incluyendo los pasos a seguir y los derechos de apelación.

CÓMO APELAR UNA SUSPENSIÓN

Suspensiones a largo plazo/Expulsiones (más de 10 días)

Paso 1: Notificación

Quién: director(a)/vicedirector(a)/subdirector(a).
Qué:

- Proporcionar una notificación oficial de la suspensión a la/al estudiante y a la madre/al padre o a la tutora/el tutor legal.
- Informar sobre el derecho a apelar.

Paso 2: Plazo para apelar

Quién: madre, padre o tutora/tutor legal.
Qué:

- Comienza una vez que se haya recibido la notificación.
- Plazo de 5 días para presentar la apelación (5 días escolares).
- La madre, el padre o la tutora/el tutor legal deberá completar el formulario por medio del código QR (ubicado en la parte inferior de la notificación de suspensión).

Paso 3: Aviso de apelación

Quién: Autoridad de Audiencias Disciplinarias (DHA)
Qué:

- La madre, el padre o la tutora/el tutor legal y la administradora/el administrador escolar que emitió la suspensión/expulsión recibirán un aviso con la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.
- La audiencia debe celebrarse a más tardar 10 días después del inicio de la suspensión/expulsión.

De acuerdo con la Normativa 6026 de MSCS, si la directora/el director, la vicedirectora/el vicedirector o la subdirectora/el subdirector determina que se ha cometido una infracción que justificaría una suspensión a largo plazo o una expulsión por más de diez (10) días, deberá notificar de inmediato, ya sea por escrito o de forma verbal, a la madre/al padre o a la tutora/al tutor legal y a la/al estudiante sobre su derecho a apelar la decisión. Todas las apelaciones deben presentarse, ya sea de forma oral o por escrito, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la notificación. Dichas apelaciones pueden ser presentadas por la madre, el padre, la tutora/el tutor legal, la/el estudiante o cualquier persona que posea una licencia de enseñanza y que sea una/un empleada(o) del sistema escolar, siempre que así lo solicite la/el estudiante.

PROCESO DE LA AUTORIDAD DE AUDIENCIAS DEL DISTRITO (DHA)

Suspensiones a largo plazo/expulsiones (de más de 10 días)

Preparación para la audiencia disciplinaria

- La madre o el padre debe solicitar la apelación ante la DHA utilizando el código QR que figura en el Aviso Oficial de Suspensión emitido por la escuela.
- La madre, el padre o el/la tutor(a) legal recibirá una notificación de la oficina de la DHA informándole sobre la audiencia y sus derechos durante la misma.
- Se notificará al personal administrativo escolar sobre la fecha de la audiencia.
- La alumna o el alumno debe estar presente en la audiencia junto con su madre/padre o el/la tutor(a) legal.

Protocolo de la audiencia disciplinaria

- La Autoridad de Audiencias Disciplinarias (DHA) dará inicio formal a la audiencia de conformidad con la ley T.C.A. 49-6-3401 y la Normativa N.° 6026 de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby.
- Ambas partes intercambiarán cualquier documentación escrita que deseen presentar como prueba, y la DHA establecerá una cronología de los hechos formulando preguntas relacionadas con la medida disciplinaria.
- Se adoptarán normas para establecer expectativas claras de comportamiento.
- A continuación, se procederá a tomar juramento a las personas que sirvan de testigos, escuchar los testimonios y realizar la deliberación.

Decisión de la audiencia disciplinaria

- La DHA podrá confirmar, revocar o modificar la decisión del/de la administrador(a). La madre/el padre o el/la tutor(a) legal y el/la administrador(a) recibirán un registro por escrito de la decisión de la DHA.
- La madre/el padre o el/la tutor(a) legal podrá apelar la decisión de la DHA ante la oficina de la superintendenta o del superintendente en un plazo de 5 días hábiles a partir de dicha decisión (se le leerán sus derechos también).
- Se exigirá al estudiantado involucrado asistir a una escuela alternativa si la decisión es confirmada o modificada.



ACOSO ESCOLAR Y HOSTIGAMIENTO

Con el fin de fomentar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso que se ajuste a los requisitos federales, estatales y locales, los siguientes procedimientos establecen expectativas claras que deben cumplirse y documentarse cuando hay casos sospechosos de acoso escolar y hostigamiento.

Garantizar el pleno cumplimiento de todos los mandatos federales, estatales y locales relacionados con la respuesta y la documentación de incidentes de acoso escolar y hostigamiento.

Seguir el protocolo establecido al abordar casos sospechosos de acoso escolar (ver la Normativa 6046).

Utilizar el enlace disponible en la página de inicio del área académica para documentar exhaustivamente todas las gestiones de investigación realizadas.

Mantener una documentación clara para respaldar la t ransparencia, la rendición de cuentas y la alineación con las expectativas del Distrito.

Registrar todas las denuncias de acoso escolar en PowerSchool, independientemente de si resultan ser fundadas o infundadas.

Comunicarse con Cory Dickerson a través de la dirección dickersoncl@scsk12.org para cualquier consulta o solicitud de aclaración.



RTI²-B

PROPÓSITO

El equipo de la RTI²-B de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby está comprometido con el fomento de un ambiente escolar positivo que promueva el éxito académico, el desarrollo socioemocional (a través del programa de 7 Actitudes) y resultados equitativos para todas(os) las/los estudiantes. Mediante apoyos proactivos, una toma de decisiones basada en datos (mediante Power BI, un servicio de análisis de datos) y la colaboración con diversos socios, el equipo de la RTI²-B funciona como un ecosistema a nivel distrital y empodera a las escuelas para que implementen expectativas de comportamiento consistentes, refuercen conductas positivas y proporcionen intervenciones dirigidas que satisfagan las diversas necesidades de cada estudiante, al tiempo que comprenden el apoyo extra. Nuestro propósito es construir entornos de aprendizaje seguros, serviciales e inclusivos, donde cada estudiante pueda prosperar tanto académica y socialmente, como a nivel de conducta.

ROL DEL PERSONAL ESPECIALISTA EN LA RTI²-B

¿Por qué es tan importante centrarse en la enseñanza de comportamientos sociales positivos?
Con frecuencia, surgen preguntas como: "¿Por qué tenemos que enseñar a las niñas y a los niños a portarse bien? Ya saben lo que deben hacer. ¿Por qué no podemos simplemente esperar que se comporten bien?". En el pasado, la disciplina escolar se centraba en reaccionar ante las malas conductas específicas de las/los estudiantes mediante la implementación de estrategias basadas en el castigo, como reprimendas, pérdida de privilegios, remisiones a la dirección, suspensiones y expulsiones.

Las investigaciones han demostrado que la implementación del castigo, especialmente cuando se utiliza de forma inconsistente y sin otras estrategias positivas, es ineficaz. Introducir el modelado de conducta y reforzar el comportamiento social positivo es un paso importante en la experiencia educativa de la/del estudiante. Enseñar las expectativas de comportamiento y recompensar a las alumnas y a los alumnos por cumplirlas es un enfoque mucho más positivo y eficaz que esperar a que se produzca una mala conducta antes de reaccionar. El propósito del programa de la RTI²-B a nivel escolar es establecer un clima en el que el comportamiento apropiado sea la norma.

- La/el especialista de la RTI²-B del Distrito apoya a las escuelas por regiones y proporciona capacitación a nivel distrital, a toda la escuela, en el salón de clases e individualmente, brindando asesoramiento en el lugar a administradores, maestras(os) y personal de apoyo para desarrollar mejores prácticas basadas en datos, diseñadas para satisfacer las necesidades de la población estudiantil y la comunidad a la que sirven.
- La/el especialista de la RTI²-B del Distrito enseñará estrategias y brindará consultoría en las escuelas durante todo el año escolar para reforzar las habilidades y ofrecer apoyo para la mejora continua, abordando los objetivos escolares y del Distrito.
- La/el especialista de la RTI²-B del Distrito enseñará expectativas de comportamiento y sistemas de recompensa que conduzcan a respuestas positivas por parte del alumnado, en lugar de simplemente reaccionar ante las malas conductas.
- La/el especialista de la RTI²-B del Distrito asiste con la creación de los Planes de Apoyo para Madres/Padres y Estudiantes (PSSP, por sus siglas en inglés)

APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL (SEL)

PROPÓSITO

Nuestro propósito es garantizar que cada escuela de MSCS proporcione un entorno intencional e inclusivo que apoye el crecimiento socioemocional del estudiantado. Estamos comprometidos a brindar a las y los estudiantes las habilidades necesarias para autorregularse, comprender a otras personas, desarrollar relaciones significativas y tomar decisiones responsables que conduzcan a la mejora y al aumento de la asistencia diaria y el rendimiento académico. Trabajamos junto a las maestras y los maestros, el personal, las familias y las comunidades para atender las necesidades sociales y emocionales del alumnado y reafirmar cada día que la excelencia crece aquí.

ROL DEL EQUIPO DE SEL

El equipo de SEL garantiza que el aprendizaje socioemocional se implemente con fidelidad en todas las escuelas de MSCS, y sirve como un elemento fundamental del marco del Sistema de Apoyos Multinivel (MTSS) del Distrito. Las personas que integran el equipo brindan apoyo directo a los equipos escolares de MTSS, al mismo tiempo que informan y colaboran con otros equipos a nivel distrital para alinear estrategias, supervisar la efectividad y promover el bienestar de las alumnas y los alumnos a gran escala.

- El equipo de SEL lidera el trabajo del Distrito para desarrollar un aprendizaje socioemocional sólido y sistemático que promueva el bienestar de las personas adultas, el apoyo universal al estudiantado y las intervenciones específicas. Esto incluye la implementación del currículo de "7 Actitudes" en todas las escuelas y el apoyo directo al personal embajador de SEL y a los equipos del MTSS, con el fin de garantizar consistencia y fidelidad en todos los planteles. Las asesoras y los asesores de SEL se alinean con el MTSS, que incluye múltiples departamentos del Distrito para supervisar datos que orientan la mejora continua.
- El personal asesor de SEL lleva este trabajo directamente a las escuelas al modelar instrucción SEL y estrategias para desarrollar relaciones; orientar al personal docente en prácticas informadas sobre traumas; analizar las conductas y el clima escolar; ofrecer aprendizaje profesional, e integrar SEL en la práctica diaria. También apoyan las iniciativas de liderazgo estudiantil, el monitoreo entre pares y la participación familiar, que extiende el SEL más allá del salón de clases. En conjunto, el equipo de SEL proporciona a las escuelas y al personal docente las herramientas, las prácticas y la capacitación necesarias para mejorar los resultados del alumnado, fortalecer la capacidad de las personas adultas y fomentar culturas escolares seguras y de apoyo en todo el Distrito.



MARCO COLABORATIVO PARA EL APRENDIZAJE ACADÉMICO Y SOCIOEMOCIONAL (CASEL)



¿Qué es CASEL? Es el Marco Colaborativo para el Aprendizaje Académico y Socioemocional.

CASEL es la organización líder en el avance del SEL en la educación. Su marco identifica cinco competencias principales que apoyan el éxito de las y los estudiantes en la escuela y en la vida:

1. Autoconciencia

La capacidad de reconocer las emociones, los pensamientos y los valores propios, y comprender cómo influyen en la conducta. Ejemplo: el estudiantado puede identificar sus sentimientos y reconocer sus fortalezas.

2. Autogestión

La capacidad de regular emociones, pensamientos y conductas en diferentes situaciones.
Ejemplo: el alumnado maneja el estrés, controla impulsos y mantiene la motivación.

3. Conciencia social

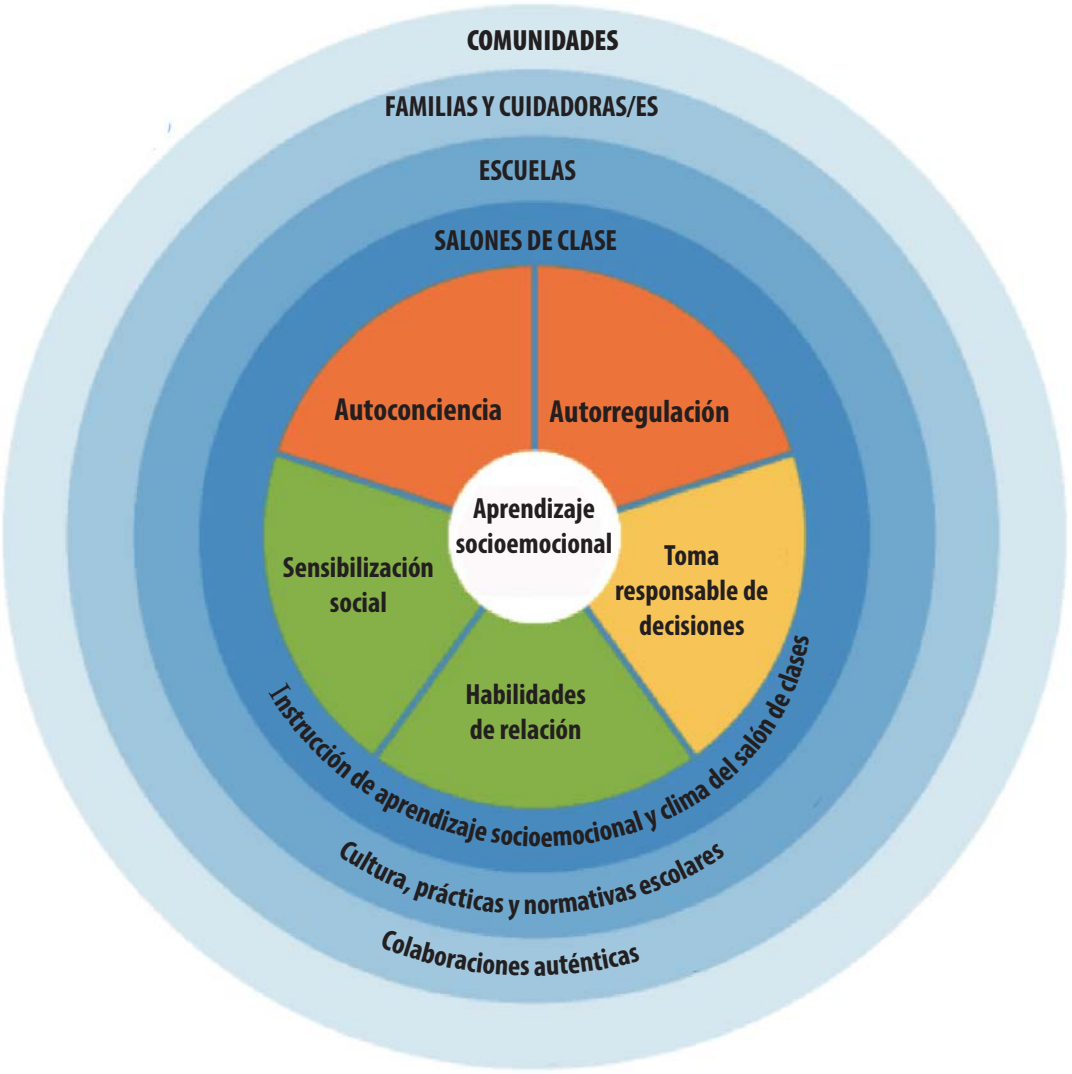
La capacidad de comprender y empatizar con otras personas de diversos contextos y culturas.
Ejemplo: las y los estudiantes demuestran empatía y respeto hacia otras personas.

4. Habilidades para las relaciones

La capacidad de establecer y mantener relaciones saludables y satisfactorias.
Ejemplo: el estudiantado se comunica con claridad, trabaja de manera colaborativa y resuelve conflictos.

5. Toma responsable de decisiones

La capacidad de tomar decisiones constructivas y consideradas sobre la conducta personal y social.
Ejemplo: el alumnado considera las consecuencias y toma decisiones éticas.



CURRÍCULO SEL: 7 Actitudes

7 Actitudes es un currículo integral de aprendizaje socioemocional (SEL) que cubre los grados prekínder a 12.°. Está diseñado para apoyar una cultura escolar positiva, mejorar la participación de las y los estudiantes y desarrollar habilidades para la vida. Proporciona un marco digital basado en investigaciones y cen-trado en siete actitudes principales.

Las siete actitudes principales son: Todo es posible; La pasión es lo primero; Estamos conectadas(os); 100 % responsables; Actitud de gratitud; Vivir para dar, y El momento es ahora. El currículo incluye lecciones semanales, videos y actividades dirigidas a impulsar el bienestar y el logro académico del estudiantado. Este plan de estudios está alineado fundamentalmente con las cinco competencias de CASEL: autoconciencia, autogestión, conciencia social, toma responsable de decisiones y habilidades para las relaciones.

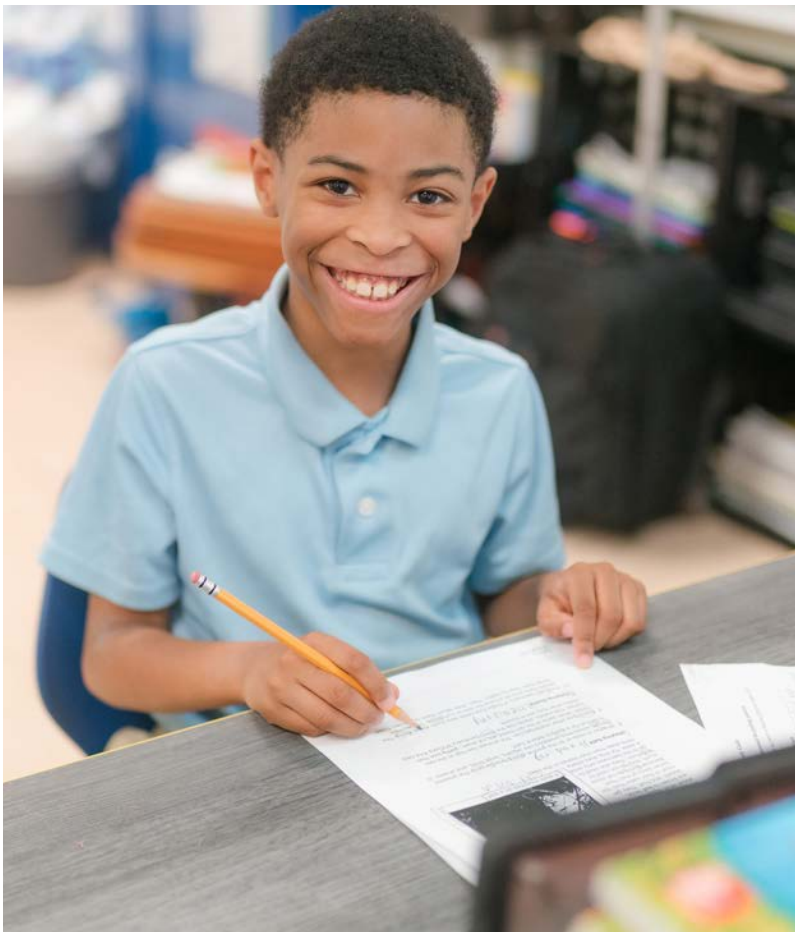
7 Actitudes

El personal especializado de RTI-B apoya la implementación de un Sistema de Apoyos Multinivel (MTSS) para el comportamiento proactivo y basado en datos, en las escuelas asignadas.

Este rol enfatiza la intervención temprana y el apoyo directo a las maestras, los maestros y al alumnado, antes de que los comportamientos escalen a remisiones disciplinarias a la oficina (ODR).

El personal especialista de RTI-B trabaja alineando la visión y las expectativas de la superintendenta o del superintendente regional asignada(o) para fortalecer el clima escolar, reducir las prácticas excluyentes y garantizar un apoyo al comportamiento equitativo para todo el alumnado.

Este rol está diseñado para apoyar a personas con diversos antecedentes profesionales. La capacitación continua, el acompañamiento y el desarrollo profesional son requeridos y están integrados dentro del rol.



SALUD ESCOLAR COORDINADA

PROPÓSITO

El propósito de la Salud Escolar Coordinada (CSH) es el de mejorar el rendimiento académico y el bienestar a lo largo de la vida de las y los estudiantes mediante la integración de ocho componentes esenciales: educación para la salud, educación y actividad física, servicios de nutrición, servicios de salud, asesoramiento y servicios psicológicos, entorno escolar saludable, promoción de la salud para el personal y participación de la familia y la comunidad. Juntos, estos componentes crean un sistema unificado que apoya el desarrollo integral de la niña o el niño, garantizando que cada estudiante esté saludable, a salvo, comprometida(o), apoyada(o) y lista(o) para aprender.

QUÉ HACEMOS

Los programas de Salud Escolar Coordinada utilizan un marco comprensivo basado en el modelo de atención integral infantil para promover el bienestar, la seguridad y el rendimiento académico del estudiantado y del personal.

Los Servicios de Enfermería brindan atención médica directa, atienden enfermedades crónicas y promueven el bienestar general de las alumnas, los alumnos y del personal dentro del entorno escolar.

El área de Promoción de la Salud administra las clínicas de salud escolares y los centros de atención familiar para empleadas(os), coordina las campañas de vacunación, realiza los exámenes de salud recomendados e imparte capacitación en reanimación cardiopulmonar (RCP), así como en el uso de desfibriladores externos automáticos (AED), primeros auxilios y administración de Narcan para el personal.



SERVICIOS DE ENFERMERÍA

PROPÓSITO

Las y los enfermeras(os) escolares abordan los desafíos asegurándose que las alumnas y los alumnos estén saludables, a salvo y listas(os) para aprender. Brindan atención directa, manejan afecciones crónicas, promueven la salud mental y coordinan con las familias y los recursos comunitarios para eliminar las barreras al acceso a la atención médica.

Los Servicios de Enfermería brindan atención médica directa, manejan enfermedades crónicas y promueven el bienestar general del alumnado y del personal dentro del entorno escolar. Sus responsabilidades incluyen evaluar las necesidades de salud, desarrollar planes de salud, educar sobre prácticas saludables, administrar medicamentos y actuar como un vínculo crucial entre estudiantes, familias, personal escolar y proveedores de atención médica de la comunidad para garantizar la asistencia de cada estudiante a clases. Sirven de enlace con el personal administrativo escolar, las madres, los padres, las y los enfermeras(os) y las y los doctoras(es) con respecto al desarrollo de planes de atención médica, el cumplimiento y el monitoreo continuo para una prestación eficaz de los servicios de salud en el entorno escolar.

APOYOS DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

- Administrar primeros auxilios u otros cuidados de emergencia a estudiantes, personal escolar y/o visitantes de acuerdo con las directrices y los protocolos de la salud escolar y del sistema escolar.
- Asistir al personal escolar en el seguimiento y mantenimiento del cumplimiento de los requisitos de vacunación estatales.
- Utilizar la base de datos de los TN PULSE para la documentación, para así generar ingresos de Medicaid para el Distrito.



DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

PROPÓSITO

El propósito del Departamento de Promoción de la Salud es el de abordar las necesidades de salud del estudiantado y del personal para contribuir a mejorar la asistencia a clases y el bienestar general. El Departamento de Promoción de la Salud inicia una comunicación estratégica con el personal del Distrito, las madres, los padres, las tutoras/los tutores legales y las/los proveedoras(es) de atención médica para distribuir datos analizados y planificar e implementar las precauciones y los servicios médicos necesarios de acuerdo con las políticas de MSCS, las leyes, los mandatos y las directrices del estado de Tennessee.

FUNCIÓN DE LAS CLÍNICAS Y DE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD

Las Clínicas y el Departamento de Promoción de la Salud aspiran a tener una comunidad escolar más saludable donde cada estudiante y miembro del personal tenga acceso equitativo a información sanitaria de calidad, servicios y recursos que fomenten el éxito académico, reduzcan las barreras de salud y promuevan el bienestar a lo largo de la vida.

Las Clínicas y el Departamento Promoción de la Salud apoyan al Distrito administrando clínicas de salud escolares y centros de atención para las familias de las/los empleadas(os), coordinando campañas de vacunación y brindando capacitación esencial en RCP, así como en el uso de desfibriladores externos automáticos (AED), los primeros auxilios y la administración de Narcan. El departamento facilita los exámenes de salud que son obligatorios según el estado, mantiene resúmenes de datos del índice de Masa Corporal (IMC) y utiliza el análisis de encuestas para orientar las mejoras en la atención al paciente, la implementación de programas y la prestación de servicios.



DEPARTAMENTO DE EXPERIENCIA ESTUDIANTIL

PROPÓSITO

Cultivar un distrito donde cada estudiante se sienta inspirada(o), apoyada(o) y comprometida(o) a través de experiencias transformadoras que fortalezcan tanto sus habilidades académicas como no académicas, preparándolas(os) para crecer, liderar y triunfar en un mundo diverso y dinámico.

El departamento trabaja para mejorar las experiencias estudiantiles en todo el Distrito, garantizando que las y los estudiantes tengan acceso a la amplia gama de experiencias de aprendizaje que ofrece el Distrito a través de programas de enriquecimiento, apoyo académico y actividades significativas que fortalezcan sus habilidades académicas y no académicas, asegurando un entorno de apoyo e inclusión para todas(os) las y los estudiantes.

APOYO A LA EXPERIENCIA ESTUDIANTIL

- (estudios) Académicos: programas de tutoría, Academia de Aprendizaje del Descanso de Otoño/ Primavera/Verano, escuela de recuperación académica del verano.
- Asistencia: apoyo directo para estudiantes sin hogar, en hogares de acogida y de familias migrantes, y programas de participación estudiantil.
- Atletismo (deportes): clubes deportivos y actividades deportivas extraescolares con otras organizaciones (en colaboración con el Departamento de Deportes, según corresponda).
- Actitud: desarrollo del liderazgo estudiantil, programas de reconocimiento e iniciativas de mentoría.
- Artes: clubes y organizaciones estudiantiles, programas de exposición y enriquecimiento artístico (en colaboración con el Departamento de Bellas Artes, según corresponda).



DEPARTAMENTO DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL

PROPÓSITO

El Departamento de Liderazgo Estudiantil empodera al estudiantado de todo el Distrito amplificando sus voces y creando oportunidades para una participación significativa. A través de iniciativas que fomentan la confianza, el carácter y la colaboración, el departamento prepara a las y los estudiantes para sobresalir en el aprendizaje, el liderazgo y la vida. Al promover experiencias inclusivas y de apoyo, el Departamento de Liderazgo Estudiantil garantiza que cada estudiante esté preparada(o) para liderar con propósito dentro y fuera del ámbito escolar.

APOYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL

- Lidera el desarrollo y la implementación del Congreso Estudiantil, asegurando que la voz de las y los estudiantes esté representada en la toma de decisiones del Distrito.
- Apoya el crecimiento y la sostenibilidad de los Consejos/Gobiernos Estudiantiles a nivel escolar.
- Supervisa y fortalece los clubes y las organizaciones estudiantiles para fomentar el liderazgo, la colaboración y la participación inclusiva.
- Proporciona oportunidades de desarrollo de liderazgo y reconocimiento que preparan al estudiantado para el éxito más allá del salón de clases.
- Crea plataformas para que las alumnas y los alumnos influyan, participen y contribuyan a una cultura escolar positiva en todo el Distrito.



ROLES DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL

Aclaración de roles y responsabilidades
Roles de liderazgo estudiantil para apoyar las 5 Aes

(estudios) Académicos

Rol	Descripción	Ejemplos de actividades
Embajadoras(es) Académicas(os)	Lideresas y líderes pares que promueven los logros académicos, la tutoría y la cultura del estudio.	-Organizar grupos de tutoría entre pares. -Organizar reuniones para motivar el estudio. -Apoyar a las y los estudiantes durante las semanas de preparación de exámenes.
Representantes de rendimiento por nivel de grado	Seguimiento y comunicación del progreso de la clase; comunicación de incentivos o celebraciones académicas.	-Compartir felicitaciones semanales. -Celebrar las mejoras en el promedio de calificaciones en las redes sociales o en el tablero de anuncios.

Atletismo (deportes)

Rol	Descripción	Ejemplos de actividades
Lideresas y líderes del espíritu deportivo	Representantes estudiantiles que promueven la destreza deportiva, el espíritu escolar y los eventos deportivos.	-Coordinar pep rallys (fiesta para animar tanto a las y los asistentes de un partido como al equipo). -Organizar zonas para aficionadas(os) estudiantiles y semanas para fomentar el espíritu escolar.
Defensoras(es) del bienestar y la salud	Promueven la actividad física y el bienestar entre la población no deportista.	-Planificar caminatas o descansos para el bienestar. -Liderar campus con estilos de vida saludables.

Artes

Rol	Descripción	Ejemplos de actividades
Embajadoras(es) de las artes y la expresión	Lideresas y líderes estudiantiles de música, artes visuales, danza o teatro que promueven la expresión creativa.	-Curar exposiciones de estudiantes. -Organizar noches de micrófono abierto o recorridos por galerías.
Coordinadoras(es) de eventos culturales	Dirigen eventos inclusivos que resaltan la identidad de las y los estudiantes y el arte.	-Coordinar actuaciones o ferias culturales como el Mes de la Historia Afroamericana.

Asistencia

Rol	Descripción	Ejemplos de actividades
Campeonas(es) de asistencia	Promover la asistencia diaria y la puntualidad mediante las campañas dirigidas por compañeras(os).	-Diseñar incentivos diarios/semanales. -Celebrar las clases con asistencia perfecta.
Compañeras(os) de asistencia	Sistema de apoyo entre compañeras(os) para las y los estudiantes con ausentismo crónico.	-Compañeras(os) de apoyo o encargadas(os) de dar los buenos días. -Apoyar las llamadas matutinas o los recordatorios por mensajes de texto.

Actitud (Voz Estudiantil)

Rol	Descripción	Ejemplos de actividades
Panelistas de la voz estudiantil	Representar las opiniones de cada estudiante en las decisiones y conversaciones sobre normativas que afectan a toda la escuela.	-Participar en los principales grupos asesores. -Facilitar foros o encuestas para el estudiantado.
Lideresas y líderes en equidad y cultura	Identificar y abogar por prácticas inclusivas y apoyo de la comunidad.	-Dirigir marchas por la igualdad. -Ayudar con las revisiones de las normativas estudiantiles y los ciclos de retroalimentación.

Funciones de apoyo al liderazgo

Rol	Descripción	Consejera(o) de liderazgo estudiantil
Responsabilidad principal	Supervisar la planificación estratégica, la implementación y la evaluación de los programas de liderazgo estudiantil en todo el Distrito.	Apoya la ejecución de programas de liderazgo a nivel escolar y ofrece orientación directa a grupos de estudiantes y consejeras(os).
Funciones clave	-Diseñar el plan de estudios de liderazgo. -Coordinar eventos y campañas estudiantiles en todo el Distrito. -Supervisar a las y los consejeras(os) de liderazgo estudiantil. -Colaborar con otros departamentos (por ejemplo, Disciplina, Plan de Estudios, SEL). -Reportar al/a la director(a) ejecutivo(a).	-Orienta a lideresas y líderes estudiantiles y consejeras(os). -Implementa actividades de liderazgo en las escuelas. -Recopila comentarios y datos sobre la participación del alumnado.
Estructura de reporte	Reportar al/a la director(a) ejecutivo(a).	Sirve de enlace entre la escuela y el/la director(a) de liderazgo estudiantil.
Colaboración	Departamento de Disciplina, lideresas y líderes escolares, socios comunitarios, participación de las madres y los padres.	Personal escolar, consejos estudiantiles, lideresas y líderes de nivel de grado.

DEPARTAMENTO DE POBLACIONES ESPECIALES

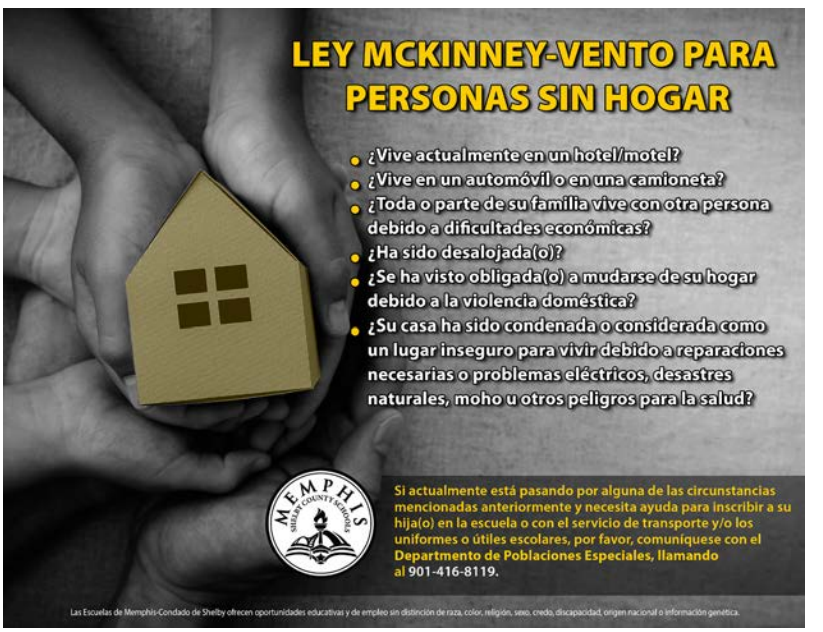
PROPÓSITO

Crear un Distrito en el que cada estudiante reciba apoyo, se involucre y se empodere para prosperar académica, social y emocionalmente, independientemente de la estabilidad de la vivienda de sus familias.

El Departamento de Poblaciones Especiales ofrece apoyo integral a las y los estudiantes y las familias que se encuentran sin hogar, en hogar de acogida temporal y transición migratoria. Al conectar al estudiantado con recursos, servicios y oportunidades educativas fundamentales, el departamento ayuda a eliminar las barreras que puedan interrumpir el aprendizaje. Su labor garantiza que el alumnado reciba apoyo, se involucre y esté preparado para tener éxito en la escuela y en la vida, independientemente de sus circunstancias.

APOYO A POBLACIONES ESPECIALES

- Implementación de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar al identificar y apoyar a las y los estudiantes sin hogar y garantizar que tengan acceso inmediato a la matrícula escolar, el transporte y los servicios.
- Gestión de la reserva para personas sin hogar del Título I (según el código de leyes de los Estados Unidos) con el fin de proporcionar recursos complementarios que satisfagan las necesidades académicas y básicas de las y los estudiantes que no dispongan de una vivienda estable.
- Coordinación de las determinaciones del interés superior para estudiantes en hogar de acogida temporal a fin de garantizar la estabilidad educativa y la continuidad de los servicios.
- Supervisión del Programa de Educación para Migrantes de Tennessee, que conecta a niñas, niños y jóvenes migrantes con apoyo educativo, oportunidades de enriquecimiento y servicios integrales.
- Las y los estudiantes sin hogar pueden matricularse de inmediato, incluso si no tienen los documentos que se suelen pedir para matricularse (por ejemplo, prueba de residencia, servicios públicos, vacunas, certificado de nacimiento).
- Aunque las y los jóvenes no acompañadas(os) no están bajo la custodia de una madre, un padre o un/una tutor(a), pueden matricularse de inmediato sin necesidad de presentar una prueba de custodia.
- Las y los estudiantes en hogar de acogida temporal se matricularán inmediatamente, incluso si no pueden presentar los documentos que se suelen exigir para la matriculación.
- El Programa de Educación para Migrantes (MEP) de Tennessee tiene como objetivo identificar y atender a las niñas y los niños de entre 3 y 21 años que, en los 36 meses anteriores, hayan cruzado las fronteras estatales para obtener un empleo temporal o estacional en actividades agrícolas o pesqueras.



PROYECTO STAND

PROPÓSITO

El Proyecto STAND (las siglas en inglés del Programa del desarrollo socioemocional, de transición, académico y de relaciones), ubicado en la Oficina de Experiencia Estudiantil, es un modelo integral de mentoría y desarrollo laboral basado en las escuelas. Está diseñado para preparar a las y los jóvenes dentro del sistema de justicia, en situación de riesgo y con oportunidades limitadas para la universidad, una carrera profesional y la participación comunitaria. El programa ofrece una ayuda intensiva y estructurada que integra mentoría basada en relaciones, orientación académica, apoyos de Nivel II y conexión directa con el mundo laboral. El Proyecto STAND se basa en tres pilares principales: mentoría basada en relaciones, planificación estructurada para la transición y preparación para la universidad, la carrera profesional y la comunidad.

El estudiantado recibe experiencias transformadoras que amplían el aprendizaje más allá del salón de clases, incluyendo recorridos universitarios, exploración de profesiones, observación laboral, pasantías y participación en actividades comunitarias alineadas con carreras profesionales. Estas oportunidades, junto con planes individualizados para el éxito, brindan al alumnado en situación de riesgo habilidades esenciales para el empleo, como la comunicación, el profesionalismo, el trabajo en equipo y la resolución de problemas. Al integrar mentoría, desarrollo laboral y experiencias del mundo real, el Proyecto STAND impulsa un programa de intervención y prevención centrado en el estudiantado, que reduce su reincidencia y promueve su estabilidad a largo plazo y la de sus familias, así como un futuro con mayores oportunidades para la juventud de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby.

SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO

El Proyecto STAND le asigna a cada participante seis integrantes del personal mentor adulto de apoyo, que trabajan junto con las familias, el personal docente y la comunidad. Este grupo atiende necesidades, brinda orientación y apoya a las y los estudiantes cuando más lo necesitan. Con el apoyo de subvenciones federales, se ofrecen experiencias más allá del salón de clases que motivan al alumnado a crecer académica, social y personalmente, mientras desarrolla una base sólida para su éxito futuro. El Proyecto STAND proporciona las herramientas y conexiones necesarias para que las y los estudiantes prosperen dentro y fuera de la escuela, conectando las 5 Aes del Distrito con:

- Mentoría diaria: apoyo constante del personal asesor del Proyecto STAND para guiar el crecimiento personal, reducir la reincidencia y fortalecer las relaciones familiares y escolares mediante la gestión de los casos.
- Apoyo académico y educación superior: mentoría personalizada para la inscripción universitaria, el logro académico y los servicios de transición.
- Preparación profesional y capacitación laboral: exploración de industrias de alta demanda, pasantías, oportunidades directas de empleo y apoyo en la inscripción para la educación superior que esté alineada con la carrera profesional elegida.
- Recursos integrales: acceso a despensas de alimentos en los planteles escolares, recursos comunitarios y conexión con servicios de apoyo adicionales.
- Experiencias de campo: aprendizaje en el mundo real a través de más de 100 experiencias anuales, incluyendo recorridos universitarios, visitas a industrias, un programa de verano basado en pasantías y eventos de participación comunitaria.
- **Las preguntas pueden ser dirigidas a través de:**
  Sitio web: Project STAND
  Teléfono: 901-416-6937 | Correo electrónico: : ProjectSTANDinfo@scsk12.org

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EXTENDIDO (ELP)

PROPÓSITO

El Departamento de Programas de Aprendizaje Extendido (ELP, por sus siglas en inglés) de MSCS está dedicado a apoyar y enriquecer la trayectoria académica del estudiantado al reforzar y complementar su jornada escolar regular.

EL ROL DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EXTENDIDO (ELP)

El Departamento de ELP está diseñado para apoyar y enriquecer las experiencias académicas del alumnado más allá de la jornada escolar tradicional. Las ofertas de los ELP incluyen desarrollo de alfabetización, enriquecimiento en matemáticas y ciencias, mentoría académica, asistencia tutorial y una variedad de oportunidades de aprendizaje exploratorio.

Los ELP están enfocados en fortalecer la programación y los planes de estudio actuales mediante una sólida realineación. Este esfuerzo incluye crecer hacia la excelencia con servicios de aprendizaje extendido para crear un entorno de aprendizaje más atractivo y efectivo, alineado con las directrices del Departamento de Educación de Tennessee (TDOE, por sus siglas en inglés). El desarrollo profesional continuo brinda al personal docente las herramientas y la capacitación necesarias para implementar las mejores prácticas en el aprendizaje extendido y utilizar nuevos modelos curriculares que apoyen un enfoque de participación familiar más guiado por madres, padres y tutoras(es).

LOS PROGRAMAS Y APOYOS DE APRENDIZAJE EXTENDIDO INCLUYEN:

- **Tutorías antes y después de clases:** el Programa de tutorías antes y después de clases de MSCS está diseñado para ayudar a fortalecer la comprensión de las materias, aumentar la confianza y desarrollar importantes habilidades de aprendizaje. Nuestro programa de tutorías les brinda a las y los estudiantes atención individualizada en entornos de clases más pequeños.
- **Cuidado administrado por el Distrito antes y después de clases:** MSCS proporciona acceso a servicios de cuidado antes y después de clases a través de programas financiados. Por ejemplo, centros comunitarios de aprendizaje (como el 21st Century Community Learning Centers o CCLC, por sus siglas en inglés) y otros programas de educación para después de clases (como el Lottery for Education Afterschool Program o LEAPS, por sus siglas en inglés). También hay una colaboración con socios comunitarios, como aquella con la Asociación de Jóvenes Cristianos (YMCA, por sus siglas en i nglés). La admisión se realiza por orden de llegada para todo el alumnado que califique. Además, los servicios de cuidado antes y después de clases proporcionados por socios comunitarios, como el de YMCA, tienen un costo. Sin embargo, puede haber asistencia financiera disponible a través de estos socios.
- **Academias de Aprendizaje durante las vacaciones de otoño y primavera:** las Academias de Aprendizaje de otoño y primavera de MSCS brindan apoyo académico esencial al estudiantado durante los descansos prolongados del año escolar, que pueden provocar una pérdida de aprendizaje. Estos programas están diseñados para ayudar a garantizar a que las y los estudiantes mantengan su progreso académico. El alumnado de kínder a 8.° grado recibe enriquecimiento y recuperación académica durante todo el día en Lectura, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Arte y Educación Física.
- **Línea de ayuda con tareas:** Homework Hotline es un servicio gratuito de apoyo académico para aquellas(os) estudiantes que necesiten ayuda con sus tareas. Maestras y maestros certificadas(os) están disponibles de lunes a jueves para brindar orientación, responder preguntas y ayudar al alumnado a desarrollar confianza en su aprendizaje. Llame al 901-416-1234 para hablar con una maestra o maestro certificada(o) de kínder a 12.° grado de MSCS.

- **Metro Memphis Urban Debate League (MMUDL):** la liga de debate Metro Memphis Urban Debate League extiende la jornada escolar mediante prácticas después de clases y torneos los viernes y sábados. Los equipos escolares son guiados por el personal docente y apoyados por personas voluntarias para prepararse para los torneos mientras las y los debatientes trabajan con diversos archivos críticos complejos.
- **Escuela de Verano:** la Escuela de Verano reduce la brecha de aprendizaje académico y ayuda al estudiantado a retomar el camino hacia los requisitos de su grado escolar y graduación.

Los siguientes son los programas ofrecidos para la Escuela de Verano:

- Escuela de Verano para primaria - Avance/Intervención
- Escuela de Verano para secundaria/media - Avance/Intervención
- Edad Avanzada para el Grado (OAG)
- Edad Avanzada para el Grado (OAG) (cursos reprobados/cursos nuevos)

- **Tutorías mandatorias según el estado (durante el horario escolar):** en Tennessee, todos los distritos escolares y la escuela particular subvencionada deben proporcionar tutorías al alumnado identifica do de kínder a 5.° grado, de acuerdo con la Ley de Remediación de Pérdida de Aprendizaje y Aceleración Estudiantil de Tennessee. Este apoyo se ofrece a través del modelo de tutorías de Tennessee de alta frecuencia y grupos reducidos, basado en prácticas comprobadas por investigaciones para acelerar el aprendizaje de las y los estudiantes. Este enfoque de tutorías proporciona instrucción oportuna, desarrolla y anticipa conocimientos esenciales y ayuda al estudiantado a participar exitosamente con el contenido apropiado al nivel del curso (Nivel I).

Academia de Aprendizaje de Verano:

La Academia de Aprendizaje de Verano (SLA, por sus siglas en inglés) de MSCS ofrece al alumnado que entra a los grados kínder a 9.° una experiencia de aprendizaje intensiva de 4 semanas. La academia incluye días completos y dinámicos de instrucción en lectura y matemáticas, así como intervención y actividad física. Las y los estudiantes también participan en actividades prácticas de enriquecimiento y excursiones educativas recreativas. Integrado en su diseño se encuentra el enfoque intensivo en Lectura/Artes del lenguaje inglés para apoyar el compromiso de alfabetización de MSCS, "para garantizar el éxito y la lectura de nuestras y nuestros estudiantes".



DEPARTAMENTO DE DEPORTES

PROPÓSITO

El Departamento de Deportes sirve a aproximadamente 100 escuelas gestionando una serie de asuntos generales, entre los que se incluyen la coordinación de las operaciones deportivas y de los días de partido, las comunicaciones en medios digitales, el desarrollo profesional, los servicios de salud deportiva, el cumplimiento de las normativas distritales, estatales y nacionales, y la preparación de los estadios para las competiciones. Todo con el objetivo de promover la excelencia en el Distrito para estudiantes-atletas, entrenadoras(es) y administradoras(es) de más de 1000 programas deportivos de las escuelas secundarias y preparatorias/bachilleratos de MSCS, de las escuelas autónomas (o chárter) y de las escuelas del Distrito Escolar de Logros (ASD).

Las y los estudiantes tienen la oportunidad de participar en 23 deportes de preparatoria y 12 de secundaria, entre los que se incluyen:

- Baloncesto
- Béisbol
- Fútbol americano
- Fútbol
- Sóftbol
- Atletismo
- Golf
- Natación
- Tenis
- Lucha
- Vóleibol
- Carrera a campo traviesa
- Boliche

SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES

- Aumentar la concientización y el apoyo a los deportes educativos en las escuelas.
- Centrarse en mejorar la calidad de las experiencias deportivas educativas.
- Establecer estándares y reglas coherentes para las competiciones con el fin de cerrar la brecha entre las regulaciones estatales y las prácticas locales.
- Ofrecer oportunidades de desarrollo profesional y laboral.
- Mitigar los riesgos y responsabilidades potenciales.
- Colaborar con un Comité Asesor de Políticas Deportivas compuesto por personal administrativo y escolar.
- Garantizar la equidad competitiva entre las escuelas.
- Proporcionar recursos, reembolsos y oportunidades de reparto de ingresos.



JROTC

PROPÓSITO

El programa del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales Jóvenes de Reserva (JROTC) está diseñado para enseñar a las y los estudiantes de la preparatoria/del bachillerato el valor de la ciudadanía, el liderazgo, el servicio a la comunidad, la responsabilidad personal y un sentido del logro, al tiempo que les inculca autoestima, trabajo en equipo y autodisciplina. Su enfoque se refleja en su misión de "motivar a las y los jóvenes a ser mejores ciudadanos(as)". Prepara a las y los estudiantes de la preparatoria/del bachillerato para roles de liderazgo responsable mientras las y los hace consciente de sus derechos, sus responsabilidades y sus privilegios como ciudadanas(os) de Estados Unidos.

El programa es un estímulo para promover la graduación de la preparatoria/del bachillerato y provee enseñanza y oportunidades gratificantes que benefician al estudiantado, la comunidad y la nación. Está dirigido por personal militar retirado, personal activo de la Guardia Nacional o Reservistas con al menos 10 años de servicio y un rango de E-6 o O-3. Los cursos de JROTC en las ramas de servicio del Ejército, la Marina y la Fuerza Aérea se ofrecen al estudiantado en las preparatorias/bachilleratos de MSCS, con un ingreso preferiblemente en su primer año. La Ley de Defensa Nacional de 2020 autoriza a estudiantes de 8.o grado a participar en JROTC. Las clases de 8.o grado no pueden ser utilizadas como crédito de graduación. La posibilidad de tomar este tipo de clases en 8.o grado no se ofrece en todos los programas de MSCS. Aquellas(os) estudiantes que estén registradas(os) en las clases de JROTC pueden obtener créditos sustitutivos por bienestar integral, educación física, gobierno y finanzas personales mientras toman clases.

El programa de JROTC está diseñado para enseñar las y los cadetes:

- A apreciar los valores éticos y los principios que son la base de una buena ciudadanía.
- A desarrollar un potencial de liderazgo mientras se convive y se trabaja cooperativamente con otras personas.
- A ser capaz de pensar lógicamente y comunicarse de manera efectiva con otras personas, tanto en la escritura como en el habla.
- A apreciar la importancia de la condición física como parte de mantener una buena salud.
- A entender la importancia de la graduación de la preparatoria/del bachillerato para un futuro exitoso y a aprender sobre la universidad, otros tipos de educación superior y empleos.
- Aprender habilidades de gestión de desarrollo.
- A familiarizarse con la historia militar en relación con la cultura de Estados Unidos y a entender la historia, el propósito y la estructura de los servicios militares.
- A desarrollar las habilidades necesarias para trabajar de manera efectiva como miembro de un equipo.

Para poder participar en el programa de JROTC, las y los cadetes deben matricularse en, y asistir al curso regular de instrucción de tiempo completo en la escuela, en 8.o o en un grado superior, tener buena conducta y moral, y realizar todo el entrenamiento establecido, como se describe en el programa de instrucción. JROTC no es un programa de reclutamiento para los servicios militares; no hay obligación militar al participar en el programa de JROTC. Las y los estudiantes que completen de manera exitosa 2 o más años del programa pueden recibir promociones al enrolarse en una rama del servicio militar.

Las preguntas se pueden dirigir al Departamento de JROTC de MSCS, localizado en la dirección 220 North Montgomery Street, Memphis, TN 38104. El número telefónico es (901) 416-7465.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ECOSISTEMA DE LA RTI²-B DE MSCS

El propósito del ecosistema de la RTI²-B de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby es disminuir las suspensiones fuera de la escuela (OSS), reducir la desigualdad entre el estudiantado que recibe infracciones disciplinarias, mejorar la asistencia estudiantil en general, reducir el ausentismo crónico y fortalecer el clima escolar. Este enfoque aborda un Sistema Regional de Apoyo al MTSS para el Distrito y cumple con la normativa 6022 y el Código Anotado de Tennessee 49-6-3401. Este documento sirve como referencia de los roles que el Distrito dispone para apoyar a las escuelas.

Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI²-B de MSCS
Nivel I		
Nivel I **Prevención universal**	**Especialista de apoyo de la RTI²-B** **Contacto: Dra. Lori Phillips 901-416-0905**	• Liderar y apoyar los esfuerzos de prevención a nivel escolar para mejorar la asistencia, la participación y la cultura escolar en general. • Participar en reuniones del equipo de la RTI²-B/MTSS cada período de 20 días, para garantizar la alineación con las metas del compor tamiento escolar. • Proporcionar apoyo preventivo de conducta para promover interacciones positivas entre estudiantes y reducir las remisiones disciplinarias. • Apoyar a las y los docentes con el manejo del salón de clases y estrategias proactivas de conducta para minimizar interrupciones. • Comunicar oportunidades de desarrollo profesional y entrenamiento para el personal relacionadas con el manejo del salón de clase, la reducción del conflicto y los apoyos conductuales positivos. • Mantener documentación consistente del trabajo preventivo, las intervenciones y los resultados estudiantiles. • Colaborar con familias y socios comunitarios para fortalecer relaciones positivas y aumentar el éxito estudiantil. • Proveer consultoría al personal escolar y apoyar la planificación estratégica para establecer una cultura de la RTI²-B entre el personal. • Apoyar la planificación de necesidades de servicios diagnósticos, educativos y terapéuticos de estudiantes con dificultades emocionales o conductuales. • Identificar y mantener relaciones de trabajo colaborativas con agencias e identifica recursos que brindan servicios y tratamiento para estudiantes con problemas de salud conductual o mental. • Observar y apoyar el estilo de manejo del salón de clases de las y los docentes y la adecuación de las actividades proporcionadas para garantizar un ambiente seguro y emocionalmente favorable. • Observar conductas dentro del entorno del salón/de la escuela que han sido señaladas por comportamientos disruptivos o inusuales. Sugerir cambios ambientales para que el personal docente los instaure e implemente intervenciones para estudiantes según sea necesario. • Responder a situaciones de crisis de manera segura y con cuidado. • Recopilar información/datos para apoyar informes periódicos y especiales que documenten estrategias e impacto. • Asistir o dirigir reuniones del personal u otras reuniones profesionales para intercambiar información. Asistir a clases profesionales, talleres o conferencias para mejorar habilidades profesionales y mantener certificaciones según se requiera.

Tier	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI²-B de MSCS
Nivel I		
Nivel I **Prevención universal**	**Contacto del personal consejero y escolar profesional** **Escuelas primaria y secundaria/media** **Dra. Rhonda Hill (Región noreste y noroeste) 416-6348** **Dra. Sherenda Moss (Región sureste y suroeste) 416-4376** **Escuela preparatoria/ bachillerato** **Dra. Constance Certion 901-416-5800**	• Implementar lecciones de consejería escolar y el currículo de Aprendizaje Socioemocional (SEL 7 Actitudes). • Ofrecer actividades y lecciones de prevención e intervención (Prevención del acoso escolar). • Utilizar datos para el apoyo de Nivel I. • Servir como líder del Equipo de Apoyo Estudiantil (SST), facilitando reuniones basadas en datos para identificar y apoyar a estudiantes que muestran preocupaciones emergentes académicas, de asistencia o de conducta. • Apoyar a la/al estudiante después de que una remisión disciplinaria haya sido revisada por la administración escolar, proporcionando intervenciones a corto plazo y conversaciones restaurativas. • Implementar sesiones para grupos grandes y/o por nivel de grado para toda la escuela, sobre servicios de consejería escolar (orientación, educación del carácter). • Apoyar iniciativas escolares de conducta positiva y asistencia.
	Especialista en participación familiar **Contacto: Rosalind Stevenson 901-416-7380**	• Desarrollar alianzas entre familias, escuelas y comunidad. • Identificar barreras. • Promover el reconocimiento de madres y padres. • Tiene asignadas(os) 250 estudiantes identificadas(os) como crónicamente ausentes el año anterior; da seguimiento, realiza llamadas y proporciona apoyo directo a las familias para prevenir que tales estudiantes vuelvan a ausentarse de manera crónica. • Realizar verificaciones diarias con estudiantes de su lista asignada para garantizar monitoreo constante y motivación. • Apoyar los Enlaces de asistencia con llamadas de alcance y colaborar con líderes escolares para implementar incentivos de asistencia a nivel escolar. • Apoyar las reuniones del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART).
Nivel I **Prevención universal**	**Enlace de asistencia** **Contacto: Stacey Davis 901-416-2989**	• Promover campañas diarias de asistencia: implementa mensajes a nivel distrital como “Asiste para la excelencia” para fomentar la asistencia constante. • Monitorear datos diarios de asistencia: revisa PowerSchool para identificar tendencias, asegurando que el personal docente registre la asistencia correctamente. Verifica que los datos se ingresen y concilien regularmente. • Facilitar notificaciones de alerta temprana: monitorea “Growth Watch” o “Greatness Check-In” para alertar a las familias sobre patrones emergentes de riesgo. • Apoyar incentivos de asistencia a nivel escolar: coordina eventos de reconocimiento (certificados, menciones, asambleas) a la asistencia perfecta o mejorada. • Colaborar con equipos escolares: asiste a reuniones regionales de asistencia con personal del Distrito para discutir datos de asistencia de Nivel I y estrategias de participación. • Proporcionar educación a familias: distribuye preguntas frecuentes sobre asistencia y otras comunicaciones para reducir ausencias evitables.

Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI²-B de MSCS
Nivel I		
Nivel I Prevención universal	**Enlace de ausentismo escolar (23 escuelas por enlace)** **Contacto: Kelly Henderson 901-416-2216**	• Educar al personal escolar con respecto a la normativa sobre ausentismo 6014: se asegura de que todas las escuelas comprendan los requisitos de la ley estatal y las definiciones de ausentismo del Distrito. • Realiza sesiones universales de concientización: ofrece talleres para familias sobre las leyes de asistencia y las consecuencias del ausentismo crónico. • Colabora con el personal de consejería escolar y los equipos de asistencia: refuerza relaciones proactivas con las familias antes de que se alcancen los límites de ausentismo. • Da seguimiento a señales de alerta temprana: utiliza PowerBI y reportes de indicadores tempranos para apuntar disminuciones en la asistencia antes de cinco ausencias sin excusa. • Promueve apoyos de comportamiento positivo: conecta los mensajes de asistencia con las expectativas de la RTI²-B para fomentar decisiones responsables. • Apoya la consistencia en la documentación: se asegura de que cada escuela siga protocolos estandarizados para registrar y verificar ausencias.
Nivel I Prevención universal	**Personal técnico de conducta (20)** **Contacto: Dra. Lori Meeks Dra. Jlahna Chatman 901-416-5600**	• Proporciona manejo del aula y apoyo conductual para estudiantes asignadas(os). • Refuerza las PBIS. • Modela estrategias de reducción de conflicto. • Apoya el manejo proactivo de la conducta. • Observa conductas, recopila datos y reporta hallazgos en el Plan de Mejora Escolar (SIP) para informar intervenciones y estrategias de apoyo. • Participa en capacitaciones obligatorias y desarrollo profesional para fortalecer habilidades de conducta. • Trabaja de manera colaborativa con docentes, consejeras(as) y más miembros del personal.
Nivel I Prevención universal	**Trabajador(a) Social Escolar (del MHC) 2-4 días a la semana en las escuelas asignadas.** **Contacto: Donna Goings 901-416-6395**	• Ayudar a completar los planes de seguridad. • Asistir a reuniones de madres y padres del SST, del IEP y de la Sección 504. • Facilitar y planificar iniciativas de salud mental en todo el Distrito y la escuela. • Facilitar el entrenamiento y los grupos de apoyo para madres, padres y tutoras(es) legales. • Mantener la colaboración con las maestras y las/los maestras(os), las familias y las/los administradoras(es) para supervisar el progreso de las y los estudiantes y garantizar un apoyo adecuado. • Formación en evaluación de amenazas • Formación en respuesta ante la crisis • Formación en primeros auxilios para la salud mental de las y los jóvenes.

Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI^2-B de MSCS
Nivel I		
Prevención universal de Nivel I	**Oficial de Seguridad Móvil** **901-416-5773**	• Promover entornos seguros y fomentar las relaciones interpersonales. • Supervisar la implementación de los procedimientos del Distrito. • Apoyar las iniciativas de seguridad de las PBIS.
Prevención universal de Nivel I	**Asesoras(es) de la Sección 504** **Contacto: Dra. Lori Phillips** **901-416-0905**	• Garantizar el cumplimiento en todas las escuelas de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. • Proporcionar capacitación anual de desarrollo profesional al Personal de Consejería Escolar Profesional (PSCs), específicamente en la implementación de las acomodaciones de la Sección 504 en entornos de educación general.
Prevención universal de Nivel I	**Servicios de Salud** **Contacto:** **901-416-6432**	• Mejorar los resultados académicos promoviendo comportamientos saludables y apoyando políticas de salud y bienestar, así como la educación para la salud. • Iniciativas de prevención en salud y bienestar escolar, como el cumplimiento de la vacunación y eventos relacionados, eventos de salud escolar, promoción de clínicas escolares, exámenes de salud y dentales. • Capacitación en cumplimiento normativo (por ejemplo, capacitación en administración de medicamentos, en SchoolCare, en reanimación cardiopulmonar, en uso de desfibriladores externos automáticos [DEA]). • Monitoreo de datos de salud escolar, como vacunaciones, uso de la clínica, eventos comunitarios, Encuesta de Comportamientos de Riesgo en Jóvenes (YRBS). • Formación de equipos de salud escolar y bienestar en todas las escuelas y realización de evaluaciones de salud escolar. • Evaluación e identificación de las necesidades de salud y bienestar del estudiantado, las familias y el personal. • Desarrollar y mantener programas integrales de salud y educación física desde prekínder hasta el 12.° grado. • Identificar y obtener asistencia financiera y técnica adicional mediante colaboraciones y alianzas con agencias y organizaciones comunitarias. • Capacitación para el desarrollo profesional en la implementación de iniciativas de salud escolar. • Contribuir a las estrategias generales de salud del Distrito para abordar las condiciones crónicas de salud en los grupos de estudiantes identificados. • Colaborar en el desarrollo de un currículo apropiado basado en estándares para la educación en salud y para estudiantes con necesidades especiales y condiciones crónicas de salud. • Promover la comprensión de las necesidades de las y los estudiantes con condiciones crónicas de salud, lo que incluye colaborar con el personal escolar y facilitar la capacitación adecuada en servicios de salud para directoras(es), maestras(os) y personal. • Brindar apoyo y capacitación a madres y padres para garantizar que conozcan los principios de salud escolar y las directrices estatales.

Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI²-B de MSCS
Nivel II		
Intervención orientada de Nivel II	**Especialista de soporte de la RTI²-B** **Contacto: Dra. Lori Phillips** **901-416-090**	• Proporcionar intervenciones conductuales orientadas en grupos pequeños para estudiantes en casos asignados que presentan conductas de riesgo que interfieren con el aprendizaje. • Colaborar con el equipo de apoyo escolar para identificar a aquellas(os) estudiantes que necesiten apoyo de Nivel II utilizando datos de disciplina, asistencia y participación. • Implementar intervenciones basadas en la evidencia, como el programa Check-In/Check-Out (CICO), grupos de habilidades sociales dirigidos por el programa Las 7 Actitudes (7 Mindsets, en inglés) y contratos de comportamiento para promover conductas alternativas positivas. • Monitorear el progreso del estudiantado mediante la revisión y carga semanal de datos en el registro universal de disciplina de la RTI, para incluir el seguimiento de las intervenciones y los registros de comunicación con el personal docente y las familias. • Ajustar e intensificar las intervenciones según sea necesario, basándose en los datos de monitoreo del progreso y las aportaciones del equipo. • Establecer una comunicación regular con madres, padres o tutoras(es) legales para reforzar el comportamiento positivo. • Proporcionar capacitación y modelado al personal sobre la implementación efectiva de las estrategias de Nivel II. • Mantener la documentación de todas las intervenciones, los resultados de las y los estudiantes y las acciones de seguimiento para la toma de decisiones basada en datos y la alineación con los objetivos de mejora escolar (se espera un informe semanal). • Colaborar con los equipos de la RTI²-B/ MTSS de la escuela para garantizar la fidelidad de la implementación del Nivel II y una transición sin interrupciones de los apoyos de Nivel III cuando sea necesario.
Intervención orientada de Nivel II	**Contacto del personal consejero y escolar profesional** **Escuelas primaria y secundaria/media** **Dra. Rhonda Hill (Región noreste y noroeste)** **416-6348** **Dra. Sherenda Moss (Región sureste y suroeste)** **416-4376** **Escuela preparatoria/ bachillerato** **Dra. Constance Certion** **901-416-8329**	• Personal de consejería escolar. • Ofrecen asesoramiento individual y en grupos pequeños. • Realizan seguimiento y control del alumnado. • Coordinan el Equipo de Apoyo Estudiantil (SST). • Desarrollan e implementan planes de apoyo conductual. • Colaboran con y proveen consultas al personal docente.

Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI^2-B de MSCS
Nivel II		
Intervención orientada de Nivel II	**Trabajador(a) social escolar** **2 a 4 días por semana en escuelas asignadas** **Contacto:** **Donna Goings** **901-416-6395**	• Proporcionar consejería individual, familiar y grupal. • Desarrollar evaluaciones funcionales del comportamiento (FBA) y planes de intervención conductual (BIP). • Desarrollar planes de admisión y tratamiento. • Colaborar en el seguimiento del progreso. • Realizar evaluaciones diagnósticas (por ejemplo: el Sistema de Evaluación del Comportamiento de Niñas y Niños, Tercera Edición (BASC-3). • Completar la orientación individual y grupal sobre alcohol y drogas. • Brindar apoyo conductual y emocional específico a estudiantes que remitidas(os) a los Centros de Bienestar. • Realizar evaluaciones de amenazas en el ámbito escolar. • Proporcionar intervenciones grupales e individuales basadas en la evidencia, centradas en el desarrollo de habilidades socioemocionales y mecanismos de afrontamiento. • Realizar evaluaciones de amenazas a nivel de Distrito. • Realizar evaluaciones de riesgo, intervenciones en crisis y planificación de seguridad para estudiantes que presentan ideación suicida, autolesiones u otras crisis de salud mental. • Brindar apoyo específico a aquellas(os) estudiantes que presentan indicadores de riesgo emocional o conductual.



Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI^2-B de MSCS
Nivel II		
Intervención orientada de Nivel II	**Centros de Bienestar Familiar** **Contacto:** **Donna Goings** **901-416-1631**	• Educación orientada hacia A&D, grupos de intervención temprana y orientación para estudiantes en riesgo de consumir sustancias. • Apoyo fuera del horario escolar e intervenciones estructuradas para estudiantes con sanciones de suspensión reducidas. • Terapia individual, familiar y grupal. • Orientación sobre el alcohol y las drogas.
Intervención orientada de Nivel II	**Gerentes regionales de salud mental** **Contacto:** **(Sureste) Dayla Hill** **901-416-8391** **(Suroeste) Jennifer Geter** **901-416-7113** **(Noreste) M. Robinson Jones** **901-416-7101** **(Noroeste) Gloria Webster** **901-416-6574**	• Remisiones y coordinación de recursos. • Guiar a las/los profesionales clínicas(os) y al personal escolar en la implementación de intervenciones orientadas (por ejemplo: asesoramiento en grupos pequeños, modelos de terapia breve, apoyo de intervención temprana). • Supervisar la fidelidad y la puntualidad de la documentación en el SIP y el Historial Clínico Electrónico (EHR). • Brindar asesoramiento sobre casos de evaluación de amenazas de Nivel 2 y garantizar que se sigan los protocolos adecuados contra el recrudecimiento. • Coordinar oportunidades para el bienestar del personal a través de los Centros de Bienestar Familiar (FWCs), por ejemplo: yoga terapéutico, sesiones de movimiento, grupos de apoyo.
Intervención orientada de Nivel II	**Asistente del aula Re-SET (65)** **Contacto:** **Lori Meeks, Jlahna Chatman** **901-416-5600**	• Proporcionar intervenciones de SEL y orientación inmediata. • Observar el comportamiento, recopilar datos e informar los resultados en el SIP para fundamentar las intervenciones y las estrategias de apoyo. • Participar en capacitaciones y desarrollo profesional para mejorar las habilidades el comportamiento. • Trabajar en colaboración con maestras(os), consejeras(os) y otros miembros del personal para apoyar al estudiantado en situaciones de crisis.
Intervención orientada de Nivel II	**Técnica(o) de comportamiento (20)** **Apoyo a 3 escuelas** **Contacto:** **Lori Meeks, Jlahna Chatman** **901-416-5600**	• Apoyar los planes de comportamiento del Nivel II, monitorear los datos, modelar estrategias e informar sobre el progreso. - Lunes y martes: asignados a la Escuela A (escuela principal o de referencia). - Miércoles y jueves: asignados a la Escuela B. - Viernes: asignado a la Escuela C (escuela con menor carga de trabajo).

Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI²-B de MSCS
Nivel II		
Intervención orientada de Nivel II	**Especialistas en participación familiar Myrtle Winfield, Rosalind Stevenson 901-416-6088, 901-416-7380**	• Colaborar con las familias de estudiantes en riesgo; coordinar las remisiones. • Realizar un seguimiento de la participación continua.
Intervención orientada de Nivel II	**Coordinadora de asistencia** **Contacto: Stacy Davis 901-416-2989**	• Servir en el Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART): realizar reuniones semanales con el personal escolar para hablar sobre las/los estudiantes que tienen 5 ausencias injustificadas. • Realizar sesiones de asistencia a clases: reunirse con las familias para identificar las barreras existentes (transporte, salud, responsabilidades familiares). • Coordinar con las/los consejeras(os) y trabajadoras(es) sociales: remitir a las/los estudiantes a apoyo integral y supervisar su seguimiento. • Monitorear la efectividad de las intervenciones: actualizar PowerSchool documentando las intervenciones y los resultados. • Documentar la comunicación: asegurarse de realizar llamadas telefónicas diarias a las madres o los padres y documentar las respuestas. • Proporcionar resúmenes semanales de asistencia a clases: compartir datos con las directoras o los directores, los equipos de la RTI²-B y la oficina del Distrito para supervisar el progreso. • Crear incentivos para la mejora: colaborar con patrocinadores de la comunidad para obtener recompensas a corto plazo cuando la asistencia mejore.
Intervención orientada de Nivel II	**Coordinadora de ausentismo escolar** **Contacto: Kelly Henderson 901-416-2216**	• Implementar los Planes de Apoyo para Madres/Padres y Estudiantes (PSSpara alumnas y alumnos con riesgo de ausentismo crónico (de 5 a 9 ausencias). • Desarrollar un Plan de Mejora Contra el Ausentismo Escolar (TIP) con madres y padres: definir las expectativas y el apoyo para reducir el ausentismo crónico. • Facilitar visitas domiciliarias con los equipos escolares para verificar la residencia y reincorporar a las y los estudiantes desconectadas(os). • Remitir a las agencias comunitarias (por ejemplo: tribunal de menores, programas de mentoría) para obtener apoyo de Nivel II. • Supervisar el cumplimiento de los contratos de asistencia: documentar en PowerSchool y dar seguimiento semanal. • Colaborar con la/el gerente de ausentismo escolar para revisar los casos recurrentes y ajustar las intervenciones.
Intervención orientada de Nivel II	**Asesoras(es) de la Sección 504** **Contacto: Dra. Lori Phillips 901-416-0905**	• Luego de llevar cabo una reunión con el SST y decidir que el Proceso de Elegibilidad 504 es el siguiente paso para una o un estudiante, las/los asesoras(es) de la Sección 504 están disponibles para apoyar al PSC durante la junta. • Comunicarse con las familias para garantizar la colaboración y la comprensión de las Garantías Procesales de la Sección 504 (derechos parentales), según sea necesario. • Asegurar que las/los consejeras(os) del PSC compartan el Acomodaciones a Simple Vista (AAAG) con el personal docente, y que esté firmado. • Asegurar que las actualizaciones estén en los TN PULSE. • Notificar a las escuelas sobre los planes de la Sección 504 que estén vencidos o que están por vencer.

Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI^2-B de MSCS
Nivel II		
Intervención orientada de Nivel II	**Servicios de Salud** **Contacto: 901-416-6432**	• Monitorear los exámenes de visión reprobados, por ejemplo, identificar y realizar un seguimiento de las y los estudiantes que no han superado los exámenes de visión. Comunicar los resultados a las familias, ayudar con las remisiones a proveedores de atención oftalmológica, Well Child, Inc., y supervisar la finalización del seguimiento de los lentes de visión. • Monitorear el cumplimiento de la vacunación con la/el estudiante que esté fuera de cumplimiento, por ejemplo, mantener una comunicación continua con las familias de cada estudiante que no esté con sus vacunas al día para garantizar que estén actualizadas. Proporcionar recursos, educación y poner en contacto las familias con los proveedores de salud o clínicas locales (ShotRx, Christ Community). • Identificar de forma temprana las enfermedades crónicas, por ejemplo, utilizar los datos de las evaluaciones médicas, las tendencias de asistencia y los registros de visitas al centro de salud para identificar enfermedades crónicas emergentes o no tratadas, como asma, diabetes o alergias graves. • Realizar controles periódicos y un seguimiento de los datos de cada estudiante con necesidades de salud crónicas conocidas o potenciales. • Implementar un apoyo específico utilizando planes de acción para el asma, planes de control de la diabetes, herramientas para enfermedades contagiosas y sistemas de seguimiento relacionados.
Nivel III		
Apoyos intensivos individualizados	**Contacto del personal consejero y escolar profesional** **Escuelas primaria y secundaria/media** **Dra. Rhonda Hill (Región noreste y noroeste) 416-6348** **Dra. Sherenda Moss (Región sureste y suroeste) 416-4376** **Escuela preparatoria/ bachillerato** **Dra. Constance Certion 901-416-8329**	• Facilitar el proceso del SST para derivaciones a servicios especializados. • Intervención y respuesta ante crisis. • Implementar el proceso del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART) y el PSSP. • Consultar con el personal de apoyo escolar y agencias externas para responder a las necesidades de servicio. 

Nivel	Rol	Responsabilidades alineadas con el marco de la RTI²-B de MSCS
Tier III		
Apoyos intensivos individualizados de Nivel III	**Trabajador(a) social escolar** **2 a 4 días a la semana en escuelas asignadas** **Donna Goings** **901-416-6395** **Crisis y emergencias:** **901-416-6076**	• Ofrecer terapia individual a cada estudiante con problemas emocionales o conductuales agudos o crónicos. • Proporcionar respuesta ante crisis y apoyo de emergencia a cada estudiante que muestre conductas autolesivas u otras conductas perjudiciales. • Realizar evaluaciones de amenazas y coordinar la planificación de la seguridad con las/los administradoras(es) y los equipos de crisis. • Ofrece intervenciones terapéuticas individuales y grupales utilizando enfoques clínicos basados en la evidencia para las y los estudiantes con problemas significativos de salud mental o de comportamiento. • Colaborar con proveedores externos de salud mental y con las familias para coordinar la atención y supervisar la estabilidad y la seguridad de cada estudiante. • Desarrollar e implementar planes de tratamiento individualizados basados en evaluaciones y necesidades presentes. • Utilizar modalidades terapéuticas basadas en la evidencia, como la Terapia Cognitiva-Conductual (CBT), Terapia Cognitiva-Conductual Centrada en el Trauma (TF-CBT), estrategias informadas por la Terapia Dialéctica Conductual (DBT) y terapia enfocada hacia las soluciones. • Realizar evaluaciones de riesgo y seguridad y desarrollar planes de crisis/seguridad en colaboración con las familias y el personal escolar. • Servir como parte del equipo de respuesta ante crisis del Distrito para proporcionar apoyo emocional inmediato y estabilización.



Nivel III

Apoyos individualizados intensivos de nivel III	**Gerentes regionales de salud mental (MHC)** **(Sureste) Dalya Hill** **901-416- 8391** **(Suroeste) Jennifer Geter** **901-416-7113** **(Noreste) Michelle Robinson Jones** **901-416-7101** **(Noroeste) Gloria Webster** **901-416-6574**	• Coordinar oportunidades para el bienestar del personal a través de los FWC (por ejemplo, yoga terapéutico, sesiones de movimiento, grupos de apoyo). • Coordinar y hacer uso de los equipos de respuesta a crisis para incidentes críticos (por ejemplo, suicidio, muerte de una/un estudiante o miembro del personal, eventos violentos o crisis de comportamiento graves). • Liderar la colaboración entre la dirección de la escuela, la seguridad y las agencias externas durante los incidentes. • Proporcionar orientación y supervisión para los procesos de evaluación de amenazas a nivel intensivo. • Trabajar en estrecha colaboración con los equipos escolares en los planes de reincorporación de las y los estudiantes que regresan de una hospitalización, una colocación alternativa o una suspensión disciplinaria. • Consultar con los responsables legales, de seguridad y clínicos para garantizar la alineación con las normativas del Distrito. • Servir de enlace entre el Distrito, las escuelas y los proveedores externos (por ejemplo, hospitales, fuerzas policiales, crisis móviles). • Supervisar la documentación, la prestación de servicios y el seguimiento de los casos de alto riesgo en el SIP y el EHR. • Garantizar que las intervenciones de nivel 3 cumplan con los requisitos legales, clínicos y de subvenciones.
Apoyos individualizados intensivos de nivel III	**Apoyo de la RTI²-B Especialista** **Contacto:** **Dr. Lori Phillips** **901-416-0905**	• Proporcionar apoyo conductual intensivo e individualizado a las y los estudiantes con problemas de conducta crónicos o graves. • Dirigir la intervención en situaciones de crisis y ofrecer asesoramiento a corto plazo o apoyo para reducir la tensión cuando es necesario. • Colaborar con organismos externos y equipos multidisciplinares para coordinar los servicios y la reducción del conflicto. • Supervisar y ajustar los Planes de Intervención Conductual (BIP) basándose en los datos y el progreso del estudiantado. • Trabajar directamente con estudiantes con ausentismo crónico o que son suspendidas(os) con frecuencia, proporcionando una gestión y supervisión intensiva de sus casos. • Documentar todas las intervenciones, resultados y acciones de seguimiento para demostrar el retorno de la inversión y el impacto en los objetivos de mejora escolar del SIP. • Dar ejemplo de profesionalismo, confidencialidad y compasión en todas las interacciones, sin perder de vista los resultados medibles de las y los estudiantes.
Apoyos individualizados intensivos de nivel III	**Funcionario de audiencias del Distrito** **Contacto:** **Michael Bates** **901-416-9240**	• Garantizar el debido proceso a través de las Apelaciones de Audiencias Disciplinarias (DHA). • Promover alternativas a la suspensión y la reincorporación. • Asesora a las lideresas y los líderes escolares sobre las consecuencias y los enfoques disciplinarios progresivos.

Nivel III

Apoyos intensivos individualizados de nivel III	**Enlace de asistencia** **Contacto:** **Stacey Davis** **901-416-2989**	• Supervisar los datos de asistencia diaria: revisar los datos en PowerSchool para detectar tendencias y garantizar que el personal docente registre la asistencia con precisión. Asegurarse de que los datos de asistencia se introduzcan correctamente y se revise con regularidad. • Participar en la campaña "La excelencia toca su puerta" ("Greatness at Your Door"): participar en actividades de divulgación dirigidas a las y los estudiantes con ausentismo crónico. • Coordinar reuniones de equipos multifuncionales con consejeras(os), enfermeras(os) y administradoras(es) para tratar los casos de ausentismo persistente (más de 10 días). • Ayudar a supervisar las remisiones a escuelas alternativas para estudiantes cuyos problemas de asistencia están relacionados con la falta de motivación académica. • Mantener expedientes individuales de asistencia para aquellas(os) estudiantes con planes de intervención a largo plazo. • Proporcionar apoyo continuo a las familias: mantener un contacto constante con las familias más necesitadas hasta que se logre la estabilidad. • Informar sobre los casos crónicos al responsable de asistencia del • Distrito para que se revisen el cumplimiento, la documentación y la rendición de cuentas.
Apoyos intensivos individualizados de nivel III	**Enlace de ausentismo escolar** **Contacto:** **Kelly Henderson** **901-416-2216**	• Preparar expedientes de remisión judicial para las y los estudiantes que cumplan los requisitos de ausentismo escolar de Tennessee después de que todas las intervenciones hayan fracasado. • Participar en la Junta Asesora de Asistencia Estudiantil (SAAB) para revisar los casos de alto riesgo y recomendar los siguientes pasos a seguir. • Apoyar las comparecencias ante el tribunal de menores: asistir a las audiencias y presentar pruebas de intervención. • Desarrollar planes de reincorporación para las y los estudiantes que regresan del tribunal o de programas alternativos para garantizar su reincorporación. • Supervisar el cumplimiento continuo después del tribunal: realizar un seguimiento semanal de la asistencia y documentar las mejoras o regresiones. • Proporcionar desarrollo profesional al personal sobre actualizaciones de asistencia, documentación y prácticas de ausentismo escolar basadas en el trauma. • Ayudar a supervisar las remisiones a las escuelas alternativas para las y los estudiantes cuyos problemas de asistencia están relacionados con la falta de motivación académica.
Apoyos intensivos individualizados de nivel III	**Especialista en comportamiento:** **Contacto:** **Lori Meeks, Jlahna Chatman** **901-416-5600**	• Implementar planes de Nivel III. • Recopilar datos sobre el comportamiento para seleccionar intervenciones basadas en la investigación. • Apoyar la gestión de crisis. • Orientar a las y los estudiantes a diario sobre estrategias de comportamiento positivo.
Apoyos intensivos individualizados de nivel III	**Agente de seguridad móvil** **Contacto:** **Servicio las 24 horas** **901-416-5773**	• Apoyar la contención de crisis. • Crear planes de seguridad para la reincorporación. • Documentar incidentes. • Reforzar las prácticas restaurativas.

Nivel III

Apoyos intensivos individualizados de Nivel III	**Coordinador(a) de proyectos de seguridad especializada** **Contacto: Lakira Elliot 901-416-6295**	• Investiga problemas relacionados con armas de fuego que puedan impactar a la comunidad escolar. • Colabora con el personal escolar, las familias y los socios comunitarios para identificar y reducir amenazas potenciales, garantizando que la violencia externa no infiltre el ambiente escolar. • Provee servicios de mentoría de confianza, defensoría y enlace para empoderar a las y los estudiantes, al tiempo que promueve tomas de decisiones seguras y positivas. • Planes de comportamiento de intervención estudiantil, soporte individual y sesiones en grupo. • Prevención de violencia y pandillas: identificación temprana, concientización con respecto al reclutamiento, educación sobre la cultura de pandilla. • Respuesta a crisis y resolución de conflicto: apoyo a la reducción de conflicto, servicios de mediación, planeación para la seguridad. • Interrupción de la violencia comunitaria: enlace entre la comunidad y la escuela y coordinador de socios. • Voz estudiantil y compromiso: grupos focales y defensa de estudiantes. • Recolección de datos y monitoreo del progreso: registro de casos de estudiantes y programa de resultados del seguimiento de incidentes. • Colaboración del personal y entrenamiento: consultas con el equipo escolar y desarrollo profesional.
Apoyos intensivos individualizados de Nivel III	**Asesores de la Sección 504** **Contacto: Dra. Lori Phillips 901-416-0905**	• Colabora con equipos multidisciplinarios (Educación Especial [SPED] y personal consejero, de psicología y administrativo) para alinear los servicios y garantizar fidelidad de implementación. • Continúa el monitoreo de un número de casos de la Sección 504 para asegurar que todo el alumnado que recibe servicios de 504 cumpla con los requisitos. • Asegura que las acomodaciones se alineen con la discapacidad de la/del alumna(o).
Apoyos intensivos individualizados de Nivel III	**Servicios de Salud** **Contacto: 416-6432**	• Colabora con las familias, los proveedores de salud y los equipos de apoyo a estudiantes para desarrollar y monitorear los Planes Individualizados de Cuidados de la Salud (IHPs) para estudiantes con necesidades complejas o crónicas. • Monitoreo e implementación de procedimientos individuales de estudiantes (por ejemplo, administración de insulina, aplicación de catéter, manejo de convulsiones). • Activación de sistemas de preparación para emergencias (por ejemplo, respuesta y asistencia a la coordinación de protocolos de respuesta ante la emergencia, como reacciones alérgicas severas, ataques de asma o emergencias médicas). • Monitoreo estudiantil individualizado de condiciones de salud agudas o crónicas y de enfermedades contagiosas (por ejemplo, coordinación con proveedores de salud del Distrito y departamentos de salud pública para prevenir brotes y asegurar el cumplimiento con las normativas de exclusión/reingreso.

Glosario

A&D (Servicios de Intervención en Casos de Alcohol y Drogas)
AAAG (Acomodaciones a Simple Vista)
ADA (Ley de Estadounidenses con Discapacidades)
ADPP (Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas)
ASD (Distrito Escolar de Logros)
ASVAB (Examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas)
BASC-3 (Sistema de Evaluación del Comportamiento de Niñas y Niños, Tercera Edición)
BIP (Plan de Intervención conductual)
CASEL (Marco Colaborativo para el Aprendizaje Académico y Socioemocional)
CBT (Terapia Cognitiva-Conductual)
CICO (Programa Check-In/Check-Out)
DBT (Terapia Dialéctica Conductual)
DHA (Autoridad de Audiencias del Distrito)
EHR (Historial Clínico Electrónico)
FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes)
FAPE (Educación Pública Gratuita y Apropiada)
FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar)
FBA (Evaluaciones Funcionales del Comportamiento)
FWC (Centros de Bienestar Familiar)
IDEA (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades)
IEP (Programa de Educación Individualizada)
IHPs (Planes Individualizados de Cuidados de la Salud)
JROTC (Programa del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales Jóvenes de Reserva)
MEP (Programa de Educación para Migrantes)
MH (Salud Mental)
MHC (Centro de Salud Mental)
MSCSMHC (Centros de Salud Mental de las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby)
MTSS (Sistema de Apoyos Multinivel)
NSSI (Autolesiones No Suicidas)
PBIS (Intervenciones y Apoyos para Reforzar el Comportamiento Positivo)
Proyecto STAND (programa de desarrollo socioemocional, de transición, académico y de relaciones)
PSC (Personal de Consejería Escolar Profesional)
PSSP (Planes de Apoyo para Madres/Padres y Estudiantes)
RTI²-A (Respuesta a la Instrucción y a la Intervención)
RTI²-B (Respuesta a la Instrucción y la Intervención para el Comportamiento)
SAAB (Junta Asesora de Asistencia Estudiantil)

SAMS (Sistema de Gestión y Seguimiento de Asistencia de Estudiantes; Sistema de Monitoreo de Asistencia Estudiantil)
SARB (Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil)
SART (Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil)
SEL (Aprendizaje Socioemocional)
SHAPE (Programa Alternativo de Adaptación Escolar)
SIP (Plan de Mejora Escolar)
SOS (Señales de Suicidio)
SPED (Educación Especial)
SRO (Oficial de Recursos Escolares)
SST (Equipo de Apoyo Estudiantil)
SSW (Trabajador(a) Social Escolar)
TDMHSAS (Departamento de Salud Mental y Servicios contra el Abuso de Sustancias de Tennessee)
TF-CBT (Terapia Cognitiva-Conductual Centrada en el Trauma)
TIP (Plan de Mejora Contra el Ausentismo Escolar)
TN PULSE (Planes de Tennessee para el Aprendizaje Exitoso y la Excelencia)
YRBS (Encuesta de Comportamientos de Riesgo en Jóvenes)

NOTAS

NOTAS

NOTAS

NOTAS

NOTAS



JUNTA DE EDUCACIÓN

Tamarques Porter, presidente
Sable Otey, vicepresidenta
Joyce Dorse-Coleman
Tanya Frey
Stephanie P. Love
T.L. Harris
Natalie McKinney
Michelle Robinson McKissack
Towanna Murphy

Roderick F. Richmond, Ed.D., superintendente

Las Escuelas de Memphis-Condado de Shelby ofrecen oportunidades educativas y de empleo sin distinción de raza, color, religión, sexo, credo, edad, discapacidad, origen nacional o información genética.

¡LA EXCELENCIA CRECE AQUÍ!