

 Tucson, Arizona REGLAMENTO DE LA POLÍTICA	TÍTULO DEL REGLAMENTO: Asistencia Estudiantil
	CÓDIGO: JE – R

La administración, los profesores, las secretarías de la asistencia, y el otro personal escolar trabajarán en conjunto con los padres y/o tutores para establecer la asistencia regular para todos los estudiantes. La participación regular en las actividades del aula fomenta el pensamiento crítico, las destrezas de la comunicación, y la responsabilidad, las cuales son destrezas esenciales para el empleo en el futuro. La buena asistencia en la escuela también es parte de la autodisciplina que tratamos de inculcar en nuestros estudiantes para darles la capacidad de ser miembros responsables de la comunidad.

Definiciones:

- **Asistencia:** La presencia de cada estudiante en la enseñanza programada.
- **Ausencias Excesivas:** 10% o más de los días de asistencia requerida (180 días).
- **Tardanza:** El no estar en el aula cuando suena la campana.
- **Registro de Asistencia:** Cualquier registro escrito o electrónico que se mantiene para el propósito de documentar la asistencia, las ausencias, las tardanzas, o la salida temprana de un estudiante.
- **Enseñanza Programada:** Cada período que un estudiante esté programado para asistir a la enseñanza actual o su ambiente de estudio designado.
- **Ausencias Injustificadas:** Una ausencia injustificada de un niño(a) de seis a dieciséis años de edad de por lo menos un período de clase durante el día escolar obligatorio.
- **Niño(a) con Ausencia Injustificada:** Un niño(a) de seis a dieciséis años de edad que no asista a una escuela pública o privada durante las horas hábiles escolares, solamente que tenga justificación.
- **Ausencias Injustificadas Habituales:** Un niño(a) que tiene ausencias injustificadas de por lo menos cinco días escolares dentro del ciclo escolar.
- **Ausencia Justificada:** Ausencias que los padres/tutores han documentado/autorizado con tiempo y motivo.
- **Ausencia Injustificada:** Una ausencia sin aprobación de los padres/tutores se considera una ausencia injustificada y sin excusa.

Aviso de la Política y Comunicación

El Distrito Escolar Unificado de Tucson usará las siguientes estrategias para llevar a cabo en forma eficaz la política de la asistencia.

- Aumentar el conocimiento de la política entre el personal por medio de:
 - La inclusión de una copia de la política en el manual de los profesores.
 - Los concejos escolares pueden agregar métodos adicionales de notificación.
- Aumentar el conocimiento de la política entre los estudiantes por medio de:

- La inclusión de un resumen en el manual de los derechos y de las responsabilidades de los estudiantes.
- Los concejos escolares pueden agregar métodos adicionales de notificación.
- Aumentar el conocimiento de la política entre padres de familia por medio de:
 - La discusión de la política en el Día de Bienvenida.
 - Métodos adicionales de notificación que pueden ser agregados por los concejos escolares.

Cuando no Asistan a la Escuela Padres/Tutores

- Se espera que los padres/tutores llamen, envíen una nota escrita o por correo electrónico a la escuela en, o antes de, los días de la ausencia.
- En la escuela secundaria, si es imposible notificar a la escuela antes de la ausencia, la escuela **debe recibir el aviso dentro de 48 horas** después que el estudiante regrese a la escuela; si no, la ausencia será considerada injustificada.
- La ley estatal requiere que la escuela documente la razón de todas las ausencias de un estudiante; por consiguiente, todos los mensajes deben incluir el nombre de los padres, el nombre del estudiante, la fecha, la hora y la razón de la ausencia.
- Todas las ausencias que no son autorizadas y verificadas por los padres/los tutores serán injustificadas.

Escuela Primaria e Intermedia

- Cuando un estudiante esté ausente en una clase y/o un día sin notificación o autorización (la escuela no ha sido notificada por el padre/el tutor dentro del plazo de dos horas después del principio de la primera clase en la cual el estudiante estuvo ausente), la escuela hará un esfuerzo razonable de llamar por teléfono o de notificar inmediatamente a los padres/a los tutores.
- Si las ausencias afectan el progreso del rendimiento del estudiante, los padres/el estudiante/los profesores deben reunirse para discutir las opciones.

Documentando la Asistencia

- Se les requiere a los profesores que verifiquen y documenten formalmente la asistencia de todos los estudiantes que están asignados a sus clases y a las actividades patrocinadas por la escuela.
- Cualquier ausencia, retraso, o salida temprana deben ser documentados.
- Los estudiantes que estén ausentes serán reportados a la oficina escolar.
- El personal de la oficina escolar es responsable de verificar y documentar la razón de cada ausencia.
- En el nivel de secundaria, (los grados 6-12), se tomará asistencia durante cada período de clase y se recopilará en una localización central en cada escuela. Los maestros son responsables de hacer una referencia recíproca de la ausencia de clase con la lista diaria de ausencias.
- En el nivel de primaria, (grados Pre-K -5), se tomará asistencia una vez al principio de cada día y una vez por la tarde. El profesor, o el supervisor adulto encargado, sabrá dónde se encuentra cada niño durante del día.

Ausencias

- En la escuela primaria (grados K - 5). Una ausencia se define como la falta de asistencia de un estudiante durante más de la mitad del día escolar a los salones de clase asignados.
- En la escuela Intermedia y Escuela Secundaria (grados 6 - 12). Una ausencia se define como la falta de asistencia de un estudiante a los salones de clase asignados durante el período asignado. Al estudiante se le marcará ausente si llega 1 minuto después que haya pasado el 50% del tiempo que dura la clase.
- Los estudiantes que han sido autorizados por los funcionarios escolares de estar en alguna parte que no sea la clase regularmente programada **no se considerarán ausentes**. (Por ejemplo, si el personal escolar espera que un estudiante se reporte a otra parte durante el tiempo de clase regularmente programado para actividades tales como reuniones, conferencias con el personal escolar, pruebas, exámenes físicos, lecciones de música, excursiones.) Es la responsabilidad del estudiante y/o del personal indicado de proporcionarle al maestro la documentación escrita para asistir a estas sesiones antes de que se les permita salir de la clase.
- Las ausencias que resulten cuando un estudiante es asignado a la suspensión dentro de la escuela no contarán como ausencia de la clase; serán documentadas como AA (dentro de la escuela). Las ausencias que resulten cuando un estudiante es asignado a la suspensión fuera de la escuela contarán como ausencia y serán documentadas como suspensión (AS).
- Los estudiantes que estarán ausentes durante 60 días o más debido a razones físicas o mentales serán retirados de la escuela que les corresponde e inscritos en Direct Link I ó Direct Link II (formalmente llamado Homebound/Teleteaching) donde se les proporcionará la enseñanza y se tomará la asistencia.
- Se reportará a los estudiantes con 3 o más ausencias injustificadas a TUSD Truancy Enforcement (Departamento de la Prevención del Ausentismo).
- Los estudiantes que han tenido 10 ausencias injustificadas consecutivas serán expulsados de la escuela solamente después que se haya notificado a los padres/tutores, se haya desarrollado un plan de estudios personalizados, se haya notificado a Dropout Prevention (Departamento de la Prevención del Abandono de Clases) y Truancy Enforcement (Departamento de la Prevención del Ausentismo), y no se haya logrado algún resultado. La documentación identificará toda la comunicación y los apoyos proporcionados.

Trabajo de Reposición

- Los maestros deben proporcionar a **todos los estudiantes** que estén ausentes (con justificación o sin justificación) el trabajo de reposición de **cada clase**.
- Los estudiantes tendrán un período razonable (1 por 1 - 1 día de ausencia, 1 día para reponer, etc.) para entregar el trabajo. Los maestros pueden hacer excepciones especiales basadas en las circunstancias.
- El concejo escolar puede desarrollar un sistema escolar coordinado para la distribución del trabajo de reposición de los estudiantes.

Ausencia Justificada

- Cualquier ausencia debido a enfermedad, vacaciones, muerte en la familia, observancia religiosa, accidente, u otras circunstancias personales inusuales se

puede justificar, siempre que se haya recibido un mensaje de los padres/tutores que indique el día, la hora y la razón de la ausencia.

Ausencia Injustificada

- Las ausencias injustificadas pueden afectar las calificaciones, las evaluaciones, la participación en actividades extraescolares y la promoción/ graduación.
- Hasta que se haya resuelto lo contrario con una llamada telefónica del padre o tutor y una excusa escrita del padre o tutor, cada ausencia se considerará injustificada.
- Escuela primaria (grados K-5). De acuerdo con las leyes estatales, si un estudiante de kínder o de los grados primero a octavo está ausente de la escuela sin excusa o sin aviso (y la escuela no ha sido notificada por el padre/tutor), la escuela hará un esfuerzo razonable de llamar por teléfono y de notificar inmediatamente a los padres/tutores de la ausencia del estudiante a la escuela dentro de dos horas después de la primera clase en la cual el estudiante esté ausente.
- Escuela secundaria (6-12). Si un estudiante sale de la escuela durante el día escolar y no avisa en la oficina de asistencia o de la enfermera antes de salir de la escuela, y la ausencia no es permitida por otra razón – ya sea, una excursión - tal ausencia será una ausencia injustificada.

Requisito Mínimo de Asistencia para los Estudiantes de Kínder a 8º Grado.

Se espera que los estudiantes estén en clase el 100% del tiempo, pero las circunstancias de enfermedad, de una muerte en la familia, etc., no siempre permiten que esto suceda. En estas circunstancias se necesita reponer las asignaciones y el trabajo del aula dentro de un período razonable. Toda la comunicación con los padres y tutores y todos los planes de estudio serán documentados.

Secuencia de la notificación

- Se les notificará a los padres/ tutores cuando las ausencias impidan el progreso hacia el alcance de los estándares.
- A la primera indicación que el trabajo del estudiante es deficiente posiblemente debido al número de ausencias, un plan de estudios personalizado será desarrollado en colaboración con los padres/ tutores.
- Si las ausencias son injustificadas, se ha notificado a los padres/ tutores, se ha desarrollado un plan de estudios personalizado, y no ha ocurrido ningún resultado, el director notificará al Departamento de la Prevención del Ausentismo "Dropout Prevention". Se notificará al Departamento de Seguridad Escolar/al departamento de ausencias injustificadas/a las autoridades locales después de la 3ra. ausencia injustificada.
- Toda la comunicación con los padres con respecto a ausencias debe incluir la declaración siguiente: Conforme a A.R.S. §15-802 (E), los padres que no se aseguren que su(s) niño(s) entre las edades de 6 a 16 asistan regularmente a la escuela, pueden ser criminalmente responsables.
- En caso que una escuela retenga a un estudiante después de las horas regulares de clase, es la responsabilidad de la escuela notificar a los padres antes de retener al niño(a).

- Se les proporcionará a los padres/tutores de los estudiantes de la escuela intermedia una notificación por escrito después de la 3^{ra}, 6^{ta} y 10^{ma} ausencia (con justificación o sin justificación). No se enviarán cartas a los padres/a los tutores de niños que estén ausentes debido a actividades escolares, suspensión, o enfermedad crónica.

Consecuencias del Ausentismo Excesivo para los Estudiantes de K a 8^{vo} Grado

- El trabajo de reposición será asignado como sea aplicable.
- Se puede requerir tiempo adicional (es decir, antes o después de clases).
- Las ausencias excesivas pueden afectar las calificaciones del estudiante.
- Las ausencias injustificadas pueden incluir una remisión a un oficial de las deserciones y responsabilidad criminal.

Requisitos Mínimos de Asistencia para los Estudiantes de 9^{no} a 12^{vo}.

El requisito de asistencia a la escuela secundaria indica, en parte, que para recibir crédito académico en cualquier curso, un estudiante debe obtener una calificación aprobando el curso. La asistencia en el aula, las actividades en grupo, la participación en discusiones, laboratorios, etc. pueden mejorar la habilidad de un estudiante de lograr la calificación deseada.

Aplicación

- Esta política se aplicará a los estudiantes en los grados de 9^{no} a 12^{vo}.
- Esta política se aplicará a cada curso independientemente.
- A los estudiantes que se cambien de una clase a otra durante el año escolar, se les transferirá su asistencia a la clase nueva.

Secuencia de la Notificación

- El proceso de notificación está relacionado al número de ausencias en un sólo curso. Un estudiante puede ser notificado en varias ocasiones si las ausencias excesivas existen en más de una clase.
- La escuela debe notificar al especialista en la prevención del abandono de los estudios después de la 3^{er} ausencia injustificada para iniciar el proceso de plan de estudios personalizado.
- Después de la 3^{ra}, la 6^{ta}, y 10^{ma} ausencia (con justificación o sin justificación), la administración de la escuela secundaria enviará una notificación escrita a los padres/tutores del estudiante, al Especialista de la Prevención de las Ausencias, y al Asesor
- Las cartas notificarán a los padres/ tutores de lo siguiente:

Después de la 3^{ra} ausencia: El estudiante necesita estar enterado que la asistencia puede tener un impacto en sus calificaciones. Se notificará al Departamento de Ausentismo Escolar de TUSD si las ausencias son injustificadas.

Después de la 6^{ta} ausencia: El estudiante ha estado ausente casi la mitad del número de ausencias máximas y puede perder crédito si las ausencias sin justificación continúan. Los padres/ tutores y el profesor/el asesor/el administrador necesitarán tener una conferencia para desarrollar un plan de estudios personalizado.

Después de la 10^{ma} ausencia: En espera de una apelación, puede ser que el estudiante no reciba crédito debido a su ausentismo excesivo. El Administrador/el Profesor/el Asesor/el Especialista en Prevenir Ausencias convocarán una conferencia.

Por favor, esté enterado: Conforme a A.R.S. §15-802 (E), los padres que no se aseguren que su(s) niño(s) de edades de 6 a 16 años asistan regularmente a la escuela pueden tener responsabilidad criminal.

No se mandarían cartas a los padres/a los tutores de niños que están ausentes por actividades escolares, suspensión, o enfermedad crónica.

En cada carta a los padres de un estudiante, se hará una petición para que los padres/los tutores se reúnan con el profesor del niño(a), el asesor y/o el especialista de la prevención del abandono de los estudios. Serán discutidos el impacto de ausencias excesivas en la educación del estudiante, las estrategias posibles de un plan de estudios personalizado para eliminar el problema, y las consecuencias asociadas al ausentismo del estudiante. Los padres/los tutores tendrán una oportunidad de conferir con el personal escolar; antes de que le sea negado el crédito académico a un estudiante debido a la cantidad excesiva de ausencias sin justificación.

Consecuencias del Ausentismo Excesivo para los Estudiantes de 9^{no} a 12^{vo} Grado

- El trabajo de reposición será asignado cuando aplique.
- Se puede requerir tiempo adicional (es decir, antes o después de clase).
- Las ausencias excesivas pueden afectar las calificaciones del estudiante.
- Las ausencias injustificadas pueden incluir una remisión a un oficial del ausentismo y responsabilidad criminal.

Se documentará toda la comunicación con los padres/tutores y los planes de estudio personalizados. Los maestros continuarán otorgando calificaciones designadas en letras en todo el trabajo de los estudiantes y documentarán las calificaciones.

Proceso de Apelación por la Pérdida de Crédito Académico debido a la Cantidad Excesiva de Ausencias Sin Justificación para la Escuela Secundaria

Los padres/ tutores o los estudiantes tienen derecho a presentar una apelación por escrito para la revisión por el Comité de Apelaciones de la escuela. El Comité de Apelaciones consistirá de un administrador, un asesor, y un maestro. La apelación por escrito, incluyendo toda la documentación de apoyo, debe ser recibida por el director del plantel dentro de un plazo de diez días al final del período de crédito. El comité tomará la decisión final. Cualquier ausencia sin justificación adicional durante el proceso de apelación, puede resultar en la desestimación de la apelación y la pérdida de crédito.

El comité de apelaciones considerará conceder crédito cuando:

- Se reduzcan las ausencias y el estudiante permanezca en clase.
- Se cumpla con la tarea de manera oportuna.
- Las calificaciones reflejen que el estudiante ha cumplido con los requisitos del curso.
- Puede ser necesaria la consideración de otras áreas.

Si al termino de la clase, resulta con una calificación final de reprobado, el estudiante/el padre puede apelar la calificación de reprobado a la Mesa Directiva. (Reglamento de Promoción, Retención, Aceleración IKE-R Proceso de Apelación).

Educación Excepcional y 504

Todos los estudiantes con problemas de asistencia identificados, serán tratados de igual forma que el resto de los estudiantes, al menos que el Plan Individual Educativo identifique circunstancias especiales.

Revisado: 25 de mayo de 2007 (Informe del Viernes)

Modificado: 9 de agosto de 2007 (corrección)

Revisado: 22 de septiembre de 2009

Referencia Legal: A.R.S 15-346 Políticas y procedimientos en referencia a alumnos con problemas crónicos de salud; definición.

15-802 Instrucción escolar; excepciones; violaciones; clasificación; definiciones

15-804 Oficial de Asistencia; nombramiento; sueldo

15-805 Oficial de Asistencia; poderes y deberes

15-807 Ausencia de la escuela; notificación paterna o a la persona que tiene custodia del alumno; inmunidad

15-873 Excepciones, ausencias durante epidemias

Referencia Recíproca: Política y Reglamento # IKE - Promoción, Retención y Aceleración de estudiantes

Política # IKA - Sistema de calificación/evaluación

Política # JHCB – Tiempo otorgado para Instrucción Religiosa

Substituye el Reglamento de TUSD # 5000 Reglamento Administrativo de la Asistencia – Escuela Secundaria; Reglamento # 5050 Ausencias de los Alumnos; Salidas Autorizadas de los Alumnos durante el Día Escolar; Política # 5320 – Retención de un Alumno Después del Horario Escolar Regular