

S-4: Procedimientos Administrativos sobre las exenciones y asistencia a la escuela por parte de los estudiantes



REFERENCIAS

[Política S-4 del Consejo](#)

DEFINICIONES

Ausencia: La inasistencia a una clase o periodo de clase de un niño en edad escolar que está asignado a dicha clase o periodo de clase. "Ausencia" o "ausente" no se refiere a varias llegadas tarde que se utilizan para calcular una ausencia por motivo de absentismo escolar.

Correo certificado: Un tipo de correo de especial en el que la persona que realiza la entrega obtiene la firma del destinatario en un formulario como prueba de la entrega. Si lo solicita, el remitente recibirá la verificación de que el artículo fue entregado o de que se hizo un intento de entrega.

Ausencia justificada: Una ausencia de la escuela que está acompañada por una justificación válida, que puede incluir una enfermedad, la cual puede ser mental o física, la muerte de un familiar, un evento familiar, una actividad escolar aprobada o una justificación consistente con el Programa de Educación Individualizada (Individualized Education Program (IEP, por sus siglas en inglés)) del estudiante o el plan de adaptación de la Sección 504.

Ausencia indebida: La condición en la cual un niño en edad escolar, sin una justificación válida, se ausenta por al menos medio día. No se puede considerar la ausencia indebida de un niño en edad escolar más de una vez durante el día.

Educación en el hogar: Una alternativa a la educación pública, en la cual un niño entre los seis (6) años y los dieciocho (18) años recibe educación en el hogar y está oficialmente exento de la asistencia obligatoria a la escuela pública.

Padre: Para los fines de estos procedimientos administrativos y de la correspondiente política del Consejo, "padre" hace referencia a:

- A. un padre biológico o adoptivo;
- B. un tutor legal u otra persona legalmente autorizada para tomar las decisiones sobre la educación del niño;
- C. un individuo, con quien el niño vive, que actúa como padre en el caso de la ausencia de un padre natural o un tutor;
- D. un padre de acogida, si la autoridad de los padres biológicos o adoptivos para tomar decisiones educativas en nombre del niño ha sido terminada o limitada específicamente por una orden judicial;
- E. en caso de la ausencia de cualquier persona calificada según las Partes A-D, un padre sustituto designado de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades; y/o
- F. un padrastro o madrastra, si el padrastro o madrastra está presente en el día a día junto con el padre natural y el hijo, y el otro padre está ausente del hogar. Un padrastro o madrastra que no esté presente en el día a día en el hogar del niño no tiene derechos, de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA, por sus siglas en inglés)), en lo relacionado con los registros de educación del niño. Los padrastros sin la tutela de un niño no tienen la autoridad para inscribir o registrar a un niño en la escuela.

"Padre" no incluye el estado o cualquier subdivisión política del gobierno.

Día escolar: La parte del día en que la escuela está funcionando, y en la que un niño en edad escolar debe estar en la escuela para recibir educación.

Niño en edad escolar: Un menor que tiene al menos seis años de edad, pero es menor de 18; y que no está emancipado.

Notificación por ausencias indebidas: Notificación emitida a un estudiante y a sus padres, en conformidad con la ley estatal, por infracciones de absentismo escolar.

Ausencia injustificada: Cualquier ausencia sin una justificación legítima o válida.

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN

I. Plan de Asistencia a Nivel Escolar

- A. En el momento de la inscripción, la escuela o el distrito deben proporcionar a los padres y a los estudiantes una copia de la Política S-4 del Consejo: Exenciones y asistencia a la escuela por parte de los estudiantes y estos procedimientos administrativos.
- B. Cada escuela debe publicar ampliamente la notificación de educación obligatoria en los boletines escolares, en otras publicaciones enviadas a la comunidad y a los patrocinadores, y en los sitios web de la escuela/distrito.
- C. Cada escuela debe tener un plan para controlar y registrar la asistencia de los estudiantes, y desarrollar intervenciones apropiadas, e incentivos para ayudar a los estudiantes que puedan tener problemas de asistencia y/o que falten a la escuela. (Refiérase a la Sección III).

- D. Los maestros deben registrar con exactitud la asistencia de los estudiantes diariamente en las escuelas primarias, y durante cada período de clase en el nivel secundario.
- E. El personal de la escuela seguirá las directrices para informar y codificar las ausencias, incluyendo la resolución de las ausencias de los estudiantes, según lo establecido por el departamento de sistemas de información de los estudiantes.
Las ausencias se clasifican como "I" = Injustificada; "J" = Justificada; "S" = Suspensión; y "T" = Tarde.
- F. Los maestros deberán asignar trabajo de recuperación, y no podrán penalizar a los estudiantes por el trabajo no realizado cuando la ausencia sea justificada. Sin importar el tipo de ausencia, se recomienda a los maestros que permitan a sus alumnos reponer las tareas perdidas.

II. Asistencia de los estudiantes

- A. Los padres y los estudiantes son los responsables, de forma conjunta, de garantizar la asistencia regular de los estudiantes a la escuela.
 - 1. Los estudiantes inscritos en el programa de educación en el hogar o en escuelas privadas también pueden estar inscritos en una escuela del distrito con fines de doble matriculación. Los estudiantes pueden estar inscritos únicamente en un distrito escolar; la doble matriculación no incluye la inscripción simultánea en dos (2) distritos escolares.
- B. Los estudiantes pueden ausentarse justificadamente por razones validas y legítimas: enfermedades, las cuales pueden ser mentales o físicas; consultas médicas; emergencias familiares; muerte de un familiar o de un amigo cercano; celebración de una festividad religiosa; eventos familiares; una actividad escolar aprobada; o una ausencia permitida por un plan de educación individualizada para menores en edad escolar, o un plan de adaptación.
- C. El personal de la escuela debe brindar a los padres los servicios de interpretación, traducción y otros servicios necesarios para permitirles comunicarse de manera efectiva con la escuela por temas relacionados a las ausencias de los estudiantes. El nivel de dominio del inglés u otras barreras lingüísticas no deben resultar en una ausencia clasificada como injustificada.
- D. Todas las ausencias se consideran no justificadas hasta que los padres se comuniquen con la escuela en relación con la ausencia del estudiante, y la ausencia es resuelta por el personal de la escuela.
- E. Se recomienda, que los padres envíen una declaración por escrito al menos un día escolar antes de la ausencia programada, especialmente en caso de ausencias prolongadas. La escuela debe registrar una ausencia justificada para un evento familiar programado o una visita preventiva programada a un proveedor de atención médica cuando los padres proporcionen una declaración por escrito y el estudiante acuerde entregar las asignaciones y trabajos pendientes de los días de ausencia.
- F. Los padres deben justificar cada día de ausencia del estudiante.
- G. Los estudiantes con ausencias justificadas tendrán la oportunidad de reponer el trabajo y las tareas, sin embargo, es su responsabilidad obtener el trabajo de reposición de sus maestros. Los maestros brindarán acceso y disponibilidad razonables para que los estudiantes obtengan sus tareas de recuperación.
- H. Un "no calificado" (No grade (NG, por sus siglas en ingles)) puede reemplazar una calificación cuando un estudiante cuente con una justificación de ausencia prolongada, pero no puede ser usado para efecto de ausencias injustificadas. Un NG no representa un crédito ni afecta el promedio del estudiante.
- I. Los padres que deseen que el estudiante tenga una ausencia justificada de la escuela por un viaje o actividades familiares por más de cuatro (4) días, pero menos de diez (10) días consecutivos, deben notificar al director o a la persona designada para hacer los arreglos previos para la ausencia del estudiante.
 - 1. El director determinará si estas ausencias prolongadas tendrán un impacto negativo en la educación del estudiante. Si bien algunas tareas pueden recuperarse, algunas experiencias de clase no pueden replicarse, y el progreso del estudiante puede verse perjudicado. Los maestros pueden ofrecer asignaciones alternativas para las actividades en clase que no puedan replicarse.
 - 2. Independientemente de los arreglos previos, si la ausencia justificada de un estudiante supera los diez (10) días recomendados, a discreción del director, se puede suspender al estudiante de la escuela.
 - a. Los estudiantes que hayan sido suspendidos por el director pueden reinscribirse cuando regresen a la escuela.
- J. Si los padres no realizan los arreglos previos con el director para las ausencias prolongadas del estudiante y si la escuela no puede localizar a los padres o al estudiante para verificar la razón de la ausencia prolongada, la ausencia del estudiante se considerará injustificada. Bajo estas circunstancias, si la ausencia injustificada de un estudiante se extiende por más de diez (10) días escolares consecutivos, la inscripción del estudiante en la escuela será retirada.
 - 1. Las escuelas deberán enviar una notificación escrita a los padres sobre la suspensión por 10 días. Esta notificación se enviará por correo certificado o con verificación de entrega personal.

2. Las escuelas deberán utilizar el formulario de suspensión por 10 días que se encuentra en PowerSchool para notificar a los padres.
- K. Un estudiante que esté actualmente inscrito en una escuela del distrito, y que esté confinado en su casa u hospitalizado y que haya estado ausente o se espera que esté ausente por más de diez (10) días escolares consecutivos debido a una enfermedad, lesión o discapacidad puede cumplir con los requisitos para el programa de educación en el hogar o en el hospital del distrito. Los padres deben presentar una solicitud de servicios por escrito, firmada por el médico que atiende al estudiante, al departamento de servicios estudiantiles del distrito lo antes posible.
- L. Por medio de una petición por escrito de los padres, un estudiante de la escuela secundaria puede ser autorizado para ausentarse por un periodo de clases para que pueda asistir a clases de educación religiosa. Dichas solicitudes deben entregarse al director cada año escolar para que se solicite obtener una autorización.
- M. El distrito deberá informar anualmente la siguiente información al Consejo de Educación del Estado de Utah:
 1. las ausencias con una justificación válida; y
 2. las ausencias sin una justificación válida.

III. Plan de inscripción aprobado para estudiantes

- A. Cuando a un estudiante se le educa a través de un entorno remoto/virtual, el distrito registrará su asistencia en las sesiones en vivo o sincronizadas y a través de la entrega de trabajo independiente o asincrónico.
 1. Se espera que los maestros tomen y concilien la asistencia todos los días.
 2. Se requiere que los estudiantes completen una asignación que demuestra su conocimiento del aprendizaje diario.
 3. Los maestros registrarán la asistencia por semana, pero podrán actualizar sus registros para cualquier estudiante que complete las asignaciones requeridas dentro de los diez días escolares. Una vez hayan pasado diez días escolares, al estudiante se le calificará como ausente por cualquier día en el que no haya demostrado asistencia.
 4. En un entorno de aprendizaje híbrido (tanto presenciales como de aprendizaje remoto), también incluiremos la asistencia a clases presenciales como parte del cálculo.
 5. Los padres pueden revisar el expediente de asistencia del estudiante en el portal para padres de PowerSchool y también pueden observar la actividad diaria de su estudiante en Canvas.

IV. Esfuerzos para resolver las ausencias frecuentes

- A. Los administradores de las escuelas deberán trabajar con los estudiantes y los padres para resolver problemas de ausencias frecuentes.

Los administradores de las escuelas deberán trabajar con el personal de oficina, consejeros y los maestros de las clases para asegurar un ambiente cordial para estudiantes con problemas de ausencias frecuentes y sus padres. Respuestas a nivel general de la escuela deben alentar las actividades de conexión en las aulas.
- B. Los esfuerzos para resolver las ausencias frecuentes de un niño en edad escolar deberán incluir, en la medida de lo posible:
 1. respuestas a nivel escolar que fomenten las actividades de conexión en las aulas;
 2. sistemas de estudiante-amigo en los recesos y/o a la hora del almuerzo que fomenten el establecer relaciones en los salones de clase, y aumentar la motivación de un estudiante para asistir a clase;
 3. consejería del estudiante por parte de un maestro, consejero escolar, trabajador social y/o administradores;
 4. consejería con el consejo de los servicios estudiantiles de la escuela para diseñar intervenciones;
 5. realizar cualquier ajuste al currículo y al horario que sea necesario con el fin de adaptarse a las necesidades especiales del estudiante;
 6. considerar las alternativas propuestas por los padres;
 7. monitorear la asistencia del estudiante a la escuela y proveer un incentivo positivo para lograr una mejora;
 8. emitir un aviso de ausencia indebida al menor en edad escolar que tenga al menos 12 años de edad;
 9. emitir un aviso de violación a la ley educación obligatoria a los padres del menor en edad escolar;
 10. la administración de la escuela programará una reunión con el padre y el estudiante como parte de la notificación de 15 días de asistencia;
 11. participación voluntaria en la mediación, si hay disponibilidad; y
 12. si se solicita, proporcionar a los padres del estudiante una lista de los recursos disponibles para ayudarlos a resolver los problemas de ausencias frecuentes.
- C. Además de los esfuerzos descritos anteriormente, el distrito puede enlistar la asistencia comunitaria y las agencias de cumplimiento de la ley con el fin de resolver dichos problemas de asistencia, únicamente cuando sea apropiado y viable.

V. Notificación por ausencias indebidas y proceso de remisión al tribunal paritario

- A. De acuerdo con la ley estatal, un administrador de la escuela, la persona designada o un especialista en ausencias indebidas (de aquí en adelante denominados conjuntamente como "administrador de la escuela") pueden emitir una notificación por ausencias indebidas a un estudiante y a sus padres por ausencias frecuentes injustificadas.
- B. Un administrador de la escuela/distrito puede imponer sanciones administrativas a un niño en edad escolar que:
 - 1. este en el 7º grado o en un grado mayor, a menos que el niño tenga menos de 12 años; y
 - 2. se ausente de forma indebida.
- C. El administrador de la escuela puede emitir una Primera notificación por ausencias indebidas a los estudiantes del 7º grado o de un grado mayor que tengan al menos 12 años de edad, y que se hayan ausentado de forma indebida al menos cinco (5) veces durante el año escolar.
 - 1. Las revisiones semanales a través de PowerSchool y PowerBi identificarán a los estudiantes que hayan acumulado cinco (5) ausencias injustificadas.
 - 2. La lista debe ser revisada para verificar la exactitud de la información relacionada con las ausencias de los estudiantes, y para determinar si se debe emitir la Primera notificación por ausencias indebidas.
 - 3. Se supervisará la asistencia de los estudiantes que reciban una notificación por ausencias indebidas y el administrador de la escuela implementará las intervenciones según lo establecido en el plan escolar.
- D. El administrador de la escuela emitirá una Segunda notificación por ausencias indebidas a aquellos estudiantes que tengan diez (10) o más días de ausencias injustificadas.
 - 1. El administrador de la escuela implementará al menos tres (3) intervenciones (refiérase a la sección III. B.) según lo establecido en el plan escolar.
 - 2. Las reuniones del consejo de servicios estudiantiles de la escuela y el tribunal paritario pueden utilizarse si esta intervención se considera apropiada para el estudiante y su familia.
- E. El administrador de la escuela emitirá una Tercera notificación por ausencias indebidas a aquellos estudiantes que tengan quince (15) o más días de ausencias injustificadas. Esta notificación se enviará por correo certificado o con verificación de entrega personal.
 - 1. La administración de la escuela se reunirá con el padre y con el estudiante para desarrollar un plan de asistencia y monitoreo de 14 días.
 - a. Si la última intervención no es exitosa, la administración de la escuela se comunicará con el coordinador de colaboración familiar y la escuela del distrito para revisar las intervenciones y para determinar los siguientes pasos.
 - 2. La administración de la escuela y/o los consejeros intentarán realizar al menos una visita al hogar antes de remitir al tribunal, o antes de una suspensión de diez (10) días.
 - 3. Si un estudiante menor de dieciocho (18) años continúa estando ausente después de reunirse con el administrador de la escuela, se puede tramitar una remisión al tribunal, con la ayuda del coordinador de colaboración familiar y escolar del distrito.
- F. Cada escuela revisará los datos de asistencia anualmente para evaluar si la escuela está implementando de forma efectiva las intervenciones de asistencia.

VI. Violaciones de la Ley de Educación Obligatoria para estudiantes del 1º al 6º grado.

- A. En conformidad con la ley estatal, a los padres de un niño en edad escolar se les puede emitir una notificación de infracción de la Ley de Educación Obligatoria si el niño en edad escolar:
 - 1. es un estudiante del 1ero al 6to grado y
 - 2. ha estado ausente de forma indebida durante al menos cinco veces en el año escolar.
- B. Las notificaciones de educación obligatoria se enviarán en el mismo horario y seguirán los mismos procesos que las notificaciones por ausencias indebidas descritas anteriormente en la Sección IV.
 - 1. Deben seguirse todas las intervenciones y los procedimientos requeridos antes de la emisión de las notificaciones por ausencias indebidas, y antes de emitir una notificación de educación obligatoria.
 - 2. Un aviso de violación de la Ley de Educación Obligatoria emitido a un padre:
 - a. debe hacer que el padre:
 - i. reunirse con las autoridades escolares para hablar de la asistencia y los problemas del niño en edad escolar; y
 - ii. coopere con el distrito para asegurar la asistencia regular del niño en edad escolar;
 - b. también debe designar al administrador de la escuela/del distrito con quien el padre deberá reunirse;
 - c. deberá establecer que es un delito clase B que el padre, intencionalmente o sin una razón justificada:
 - i. no se reúna con el administrador de la escuela/del distrito designado para discutir los problemas de asistencia del niño en edad escolar; o

- ii. que no evite que el niño en edad escolar esté ausente de forma indebida por más de cinco veces o más a lo largo del año escolar;
 - d. debe notificarse al padre en forma personal o por correo certificado; y
 - e. no puede emitirse a menos que el niño en edad escolar haya estado ausente al menos cinco veces durante el año escolar.
- C. Si los administradores de la escuela/del distrito tienen razones para creer que, después de que se ha emitido un aviso de violación de la ley de educación obligatoria, el padre no ha hecho un esfuerzo por garantizar de buena fe que el niño en edad escolar reciba una educación adecuada, el emisor del aviso debe presentar un informe ante la División de Servicios para Niños y Familias, y al abogado del distrito apropiado, en conformidad con la ley estatal.

VII. Proceso de apelación para las notificaciones por ausencias indebidas y de educación obligatoria

- A. El estudiante y los padres tendrán el derecho a apelar cualquier notificación por ausencias indebidas o notificación de educación obligatoria a través de una audiencia con el Consejo de servicios estudiantiles (Student Services Council (SSC, por sus siglas en inglés)) de la escuela. Esta solicitud debe hacerse por escrito y debe ser enviada por correo o entregada al director de la escuela donde el estudiante está inscrito dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la notificación.
- B. El SSC llevará a cabo una audiencia dentro de veinte (20) días escolares y tomará una decisión dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la audiencia.
- C. Si la decisión del SSC no satisface al estudiante y/o a los padres, la decisión puede apelarse ante un comité de revisión nombrado por el director de servicios estudiantiles.
 - 1. Esta apelación debe hacerse por escrito y deberá enviarse por correo o entregarse al director de servicios estudiantiles dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de la decisión del SSC de la escuela.
 - 2. Un comité de revisión designado por el director de servicios estudiantiles puede, a su elección, convocar a una segunda audiencia. Se tomará una decisión administrativa final sobre la apelación dentro de veinte (20) días escolares.

VIII. Exenciones de asistencia a la escuela - Educación en el hogar - Declaración jurada de los padres o del tutor

- A. Un estudiante debe estar exento de la asistencia si los padres del estudiante presentan una declaración jurada firmada y legalizada ante el distrito escolar de residencia, en conformidad con la ley estatal y la política del consejo.
- B. La declaración jurada debe incluir las siguientes afirmaciones de los padres:
 - 1. El menor en edad escolar recibirá educación en el hogar.
 - 2. Los padres asumen la responsabilidad exclusiva de la educación del menor en edad escolar, excepto en la medida en la que el menor tenga doble matriculación.
 - 3. Los padres son los únicos responsables de la selección de los materiales y libros de texto para la instrucción, el momento, el lugar, y el método de enseñanza y la evaluación de la instrucción en el hogar.
- C. Las declaraciones juradas deben enviarse al director ejecutivo de equidad y apoyo al estudiante para la autorización de dicha exención.
- D. Se enviará una copia de la exención autorizada a los directores de la escuela local.
- E. Las escuelas no inscribirán a un estudiante en sus listas de asistencia si el estudiante está exento de asistencia a la escuela.
- F. La declaración jurada firmada y legalizada presentada ante el distrito permanecerá vigente mientras el menor en edad escolar reciba educación en el hogar, y el distrito seguirá siendo el distrito de residencia del menor en edad escolar.
- G. El departamento de servicios estudiantiles deberá emitir un certificado que indique que el menor en edad escolar está exento de asistir a la escuela ese año escolar específico:
 - 1. dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de una declaración jurada firmada y legalizada; y/o
 - 2. antes del 1ero de agosto de cada año, a menos que el menor en edad escolar se inscriba en una escuela dentro del distrito, los padres notifiquen a los servicios estudiantiles que el menor en edad escolar ya no recibe educación en el hogar, o que el distrito de residencia cambie.

IX. Exenciones de asistencia a la escuela - Otros aspectos

- A. Los padres de un estudiante mayor de dieciséis (16) años, y que haya completado el octavo grado, pueden solicitar que se le otorgue al estudiante una autorización parcial o una exención de asistencia a la escuela mediante la presentación de una solicitud ante el director. El estudiante debe asistir a la escuela durante una parte del día o recibir educación en el hogar.

- B. Anualmente, los padres de un estudiante mayor de dieciséis (16) años pueden solicitar que se le otorgue al estudiante una exención total de asistencia a la escuela, o el director puede recomendar dicha exención por las siguientes razones:
 - 1. El estudiante ya ha completado el trabajo necesario para graduarse de la escuela secundaria o ha demostrado un dominio completo de las habilidades y competencias requeridas.
 - 2. El estudiante trabaja y el empleo le brinda las influencias apropiadas y las oportunidades adecuadas para su educación.
 - 3. El estudiante tiene una afección física o mental que hace imposible la asistencia según la certificación de un médico.
 - 4. Al niño en edad escolar se le proporcionan las influencias y oportunidades adecuadas de educación relacionadas con el empleo.
 - 5. El estudiante es incapaz de beneficiarse de la asistencia a la escuela por incapacidad o debido a una actitud negativa continua hacia las regulaciones y la disciplina de la escuela.
- C. Antes de recomendar la exención de un estudiante o su expulsión total de la escuela, el SSC debe revisar la solicitud de exención para asegurarse de que se han intentado y documentado las intervenciones para ayudar al estudiante a permanecer en la escuela.
- D. Cuando un padre solicite una exención o cuando un director recomiende que un estudiante esté exento, el director o la persona designada debe ponerse en contacto con los padres del estudiante e intentar programar una conferencia con los padres.
- E. Se debe enviar una copia de todos los formularios de exención del estudiante al coordinador de colaboración familiar de la escuela o al director de equidad educativa y acceso.
- F. Si un estudiante que tiene una exención desea volver a una escuela del distrito y su clase no se ha graduado aún, debe comunicarse con el director para obtener la readmisión.
 - 1. Si el estudiante o los padres no están satisfechos con la decisión del director, el estudiante o los padres pueden apelar la decisión ante el director de servicios estudiantiles.
- G. Los estudiantes de dieciséis (16) a dieciocho (18) años deben retirarse permanentemente de la escuela, y estarán exentos de la asistencia a la escuela para poder presentarse al examen de equivalencia de la escuela secundaria. Refiérase a la Política I-2 del Consejo: Créditos y Requisitos de Graduación, y sus procesos administrativos adjuntos para obtener más detalles.
- H. Si el superintendente determina que un estudiante mayor de dieciséis (16) años es incapaz de beneficiarse de la asistencia a la escuela por incapacidad o una actitud negativa continua hacia las regulaciones y la disciplina de la escuela, el estudiante puede recibir una exención de asistencia a la escuela.

X. Estudiantes con discapacidades admisibles

Si los estudiantes con discapacidades según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o los estudiantes protegidos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades tienen ausencias excesivas y entran dentro de los criterios de estos procedimientos, el equipo apropiado se asegurará de que estos procedimientos se apliquen de manera consistente con todas las leyes y las regulaciones estatales y federales aplicables.