

Serie 5000
Estudiantes

**ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES,
AUSENTISMO Y AUSENTISMO CRÓNICO**

La asistencia regular y puntual de los estudiantes a la escuela es esencial para el proceso educativo. La ley estatal de Connecticut establece la responsabilidad de asegurar que los estudiantes asistan a la escuela por parte de los padres u otras personas a cargo del niño. Para ayudar a los padres y otras personas a cumplir con esta responsabilidad, la Junta de Educación (la "Junta"), a través de su Superintendente, adoptará y mantendrá procedimientos para implementar esta política.

Además, la Junta se toma en serio el problema del ausentismo crónico. Para abordar este problema, la Junta, a través de su Superintendente, adoptará y mantendrá procedimientos relacionados con el ausentismo crónico de acuerdo con la ley estatal.

Referencias Legales:

Ley Pública Número 22-47

Estatutos Generales de Connecticut § 10-220

Estatutos Generales de Connecticut § 10-184

Estatutos Generales de Connecticut § 10-186

Estatutos Generales de Connecticut § 10-198a

Estatutos Generales de Connecticut § 10-198b

Estatutos Generales de Connecticut § 10-198c

Estatutos Generales de Connecticut § 10-198d

Estatutos Generales de Connecticut § 10-198e

Estatutos Generales de Connecticut § 10-198f

Departamento de Educación del Estado de Connecticut, Directrices para la Información del Sistema de Asistencia de Estudiantes en las Escuelas Públicas (enero de 2008)

Junta de Educación del Estado de Connecticut, Memorando sobre las Definiciones de Ausencias Justificadas e Injustificadas (27 de junio de 2012)

Departamento de Educación del Estado de Connecticut, *Directrices para la Implementación de las Definiciones de Ausencias Justificadas e Injustificadas y Mejores Prácticas para la Prevención e Intervención de Ausencias* (abril de 2013)

Departamento de Educación del Estado de Connecticut, *Reducción del Ausentismo Crónico en las Escuelas de Connecticut: Una Guía de Prevención e Intervención para Escuelas y Distritos* (abril de 2017)

Memorando del Departamento de Educación del Estado de Connecticut, Referencia a la Oficina de Servicios a Jóvenes por Ausentismo Escolar y Desafío a las Reglas Escolares (22 de febrero de 2018)

Departamento de Educación del Estado de Connecticut, *Guía de Referencia a la Oficina de Servicios a Jóvenes* (febrero de 2018)

Memorando del Departamento de Educación del Estado de Connecticut, *Días de Bienestar de Salud Mental* (24 de enero de 2022)

ADOPTADO: 4.20.23

REVISADO:9/9/2022

**REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE
ASISTENCIA, AUSENTISMO Y AUSENTISMO CRÓNICO**

I. Asistencia y Ausentismo

A. Definiciones para la Sección I

1. "Ausencia": cualquier día durante el cual un estudiante no es considerado "asistente" en la escuela asignada al estudiante, o en una actividad patrocinada por la escuela (por ejemplo, excursión), durante al menos la mitad del día escolar.
2. "Ausencia disciplinaria": cualquier ausencia como resultado de una acción disciplinaria escolar o del distrito. Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión fuera de la escuela o una expulsión debe considerarse ausente. Esta ausencia no se considera justificada o injustificada para fines de asistencia y ausentismo.
3. "Evaluación educativa": para fines de esta política, una evaluación educativa es una evaluación del desarrollo educativo de un estudiante, que, según las características presentadas por el estudiante, evaluaría (según corresponda) las siguientes áreas: salud, visión, audición, estado social y emocional, inteligencia general, rendimiento académico, estado comunicativo y habilidades motoras.
4. "Ausencia justificada": un estudiante se considera ausente justificadamente de la escuela si la escuela ha recibido documentación escrita que describe el motivo de la ausencia dentro de los diez (10) días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela, o si el estudiante ha sido excluido de la escuela de acuerdo con Conn. Gen. Stat. § 10-210 (en relación a enfermedades transmisibles), y se cumplen los siguientes criterios:
 - a. Cualquier ausencia antes de la décima (10^a) ausencia del estudiante se considera justificada cuando el padre/tutor del estudiante aprueba dicha ausencia y presenta la documentación escrita adecuada de acuerdo con este reglamento.

-
- b. A partir de la décima (10^a) ausencia del estudiante y todas las ausencias posteriores, las ausencias del estudiante de la escuela se considerarán justificadas solo por las siguientes razones, con la documentación adecuada de acuerdo con este reglamento:
- i. enfermedad del estudiante (verificada por un profesional médico con licencia apropiada);
 - ii. festividades religiosas;
 - iii. comparecencias ordenadas por el tribunal (se requiere documentación);
 - iv. funeral o fallecimiento en la familia, u otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante;
 - v. oportunidades educativas extraordinarias aprobadas previamente por los administradores del distrito y de acuerdo con la orientación del Departamento de Educación del Estado de Connecticut y este reglamento; o
 - vi. falta de transporte que normalmente es proporcionado por un distrito distinto al que asiste el estudiante.
- c. A un estudiante de cinco (5) a dieciocho (18) años, inclusive, cuyo padre o tutor legal es miembro en servicio activo de las fuerzas armadas que ha sido convocado para el servicio, está de licencia o ha regresado inmediatamente de una zona de combate o un destino de apoyo al combate, se le concederán diez (10) días de ausencias justificadas en cualquier año escolar, y, a discreción de la administración, se podrán otorgar ausencias justificadas adicionales para que el estudiante visite al padre o tutor legal en relación con la licencia o despliegue del padre. En el caso de tales ausencias justificadas, el estudiante y el padre o tutor legal son responsables de obtener las tareas del maestro del estudiante antes de cualquier período de ausencia justificada, y de asegurarse de que dichas tareas se completen antes del regreso del estudiante a la escuela.

"La ausencia justificada" excluye la participación del estudiante en (1) clases virtuales, (2) reuniones virtuales, (3) actividades en sistemas electrónicos registrados por tiempo, y (4) la realización y presentación de tareas, si dicha participación representa al menos la mitad del día escolar durante el aprendizaje a distancia.

-
5. "En asistencia": cualquier día en el que un estudiante esté presente en su escuela asignada, o en una actividad patrocinada por la escuela, durante al menos la mitad del día escolar regular.
 6. "Día de bienestar de salud mental": un día escolar en el que un estudiante atiende su bienestar emocional y psicológico en lugar de asistir a la escuela.
 7. "Aprendizaje a distancia": significa instrucción mediante uno o más plataformas de software basadas en Internet como parte de un modelo de aprendizaje a distancia autorizado por la Junta de Educación de las Escuelas Magnet de la Universidad Goodwin (la "Junta") de acuerdo con la ley aplicable.
 8. "Estudiante": un estudiante inscrito en las Escuelas Magnet de la Universidad Goodwin (el "Distrito").
 9. "Ausente" - cualquier estudiante de cinco (5) a dieciocho (18) años, inclusive, que tenga cuatro (4) ausencias injustificadas de la escuela en un mes o diez (10) ausencias injustificadas de la escuela en un año escolar.
 10. "Ausencia injustificada" - cualquier ausencia de un día escolar programado regularmente durante al menos la mitad del día escolar, que no está justificada ni se considera una ausencia disciplinaria.

"La ausencia injustificada" excluye la participación del estudiante en (1) clases virtuales, (2) reuniones virtuales, (3) actividades en sistemas electrónicos registrados por tiempo, y (4) la realización y presentación de tareas, si dicha participación representa al menos la mitad del día escolar durante el aprendizaje a distancia.

La determinación de si una ausencia está justificada será realizada por el director del edificio escolar o su representante. Los padres u otras personas que tengan el control del niño pueden apelar esa decisión ante el Superintendente o su representante, cuya decisión será final.

B. Días de Bienestar de Salud Mental

Se permitirá a cualquier estudiante inscrito en los grados de jardín de infantes a doce, inclusive, tomar dos días de bienestar de salud mental durante el año escolar, durante los cuales el estudiante no estará obligado a asistir a la escuela. Ningún estudiante podrá tomar días de bienestar de salud mental durante días escolares consecutivos. Los días de bienestar de salud mental serán excusados cuando el permiso del padre/tutor del estudiante esté documentado por la escuela del estudiante, sin importar el número de ausencias acumuladas por el estudiante en el año escolar. Los días de bienestar de salud

mental no se incluirán en los informes o referencias relacionadas con la ausencia injustificada. El día de bienestar de salud mental se contará como una "ausencia" para determinar la ausencia crónica, según se define en la Sección II de esta política.

C. Registros de Asistencia y Reporte de Ausentismo

1. Se debe presentar documentación escrita por cada caso de ausencia dentro de los diez (10) días escolares siguientes al regreso del estudiante a la escuela. Los días consecutivos de ausencia se consideran un caso de ausencia.
2. Los primeros nueve (9) días de ausencia se excusarán al recibir una nota firmada del padre/tutor del estudiante, una nota firmada de un funcionario escolar que haya hablado en persona con el padre/tutor del estudiante sobre la ausencia, o una nota que confirme la ausencia por parte de la enfermera escolar o un profesional médico con licencia, según corresponda.
3. Para la décima (10^a) ausencia del estudiante y todas las ausencias siguientes, se debe presentar documentación de la ausencia de acuerdo con los párrafos 1 y 2 anteriores, y también debe incluir el motivo de la ausencia y la siguiente información adicional:
 - a. enfermedad del estudiante:
 - i. una nota firmada de un profesional médico, que puede ser la enfermera escolar, que haya evaluado al estudiante confirmando la ausencia y dando una fecha de regreso esperada; o
 - ii. una nota firmada de la enfermera escolar que haya hablado con el profesional médico del estudiante y haya confirmado la ausencia, incluyendo la fecha y el lugar de la consulta.
 - b. festividades religiosas: ninguna.
 - c. comparecencias ante el tribunal obligatorias:
 - i. una citación policial;
 - ii. una citación judicial;
 - iii. un aviso de comparecencia;
 - iv. una nota firmada de un funcionario judicial; o
 - v. cualquier otra documentación oficial por escrito del requisito legal de comparecer ante el tribunal.

-
- d. funeral o fallecimiento en la familia, u otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante: un documento escrito que explique la naturaleza de la emergencia.
 - e. oportunidad educativa extraordinaria aprobada previamente por los administradores del Distrito y de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación del Estado de Connecticut y esta política: aprobación previa por escrito de la administración, de acuerdo con esta regulación.
 - f. falta de transporte que normalmente proporciona un Distrito que no sea el que el estudiante asiste: ninguna.
4. Ni el correo electrónico ni los mensajes de texto servirán para satisfacer el requisito de documentación escrita. En circunstancias raras y extraordinarias, un administrador del edificio podrá, a su discreción, aceptar la entrega de documentación escrita mediante una copia escaneada enviada por correo electrónico.
 5. El Distrito se reserva el derecho de auditar al azar la documentación escrita recibida, a través de teléfono y otros métodos de comunicación, para determinar su autenticidad.
 6. Cualquier ausencia que no esté documentada de acuerdo con esta regulación dentro de los diez (10) días escolares posteriores al caso de ausencia se registrará como injustificada. Si se proporciona documentación dentro de los diez (10) días escolares, pero está incompleta, el director del edificio podrá, a su discreción, otorgar una extensión de hasta cinco (5) días escolares para la presentación de la documentación completa.

D. Oportunidades Educativas Extraordinarias

1. Para calificar como una oportunidad educativa extraordinaria, la oportunidad debe:
 - a. ser de naturaleza educativa y tener un objetivo de aprendizaje relacionado con los cursos o el plan de estudios del estudiante;
 - b. ser una oportunidad que normalmente no esté disponible para el estudiante;

-
- c. ser adecuada para el grado y el desarrollo del estudiante; y
 - d. incluir contenido altamente relevante para el estudiante; mientras que algunas oportunidades serán relevantes para todos los estudiantes, otras contendrán contenido muy específico que limitaría su relevancia a un grupo más pequeño de estudiantes.
2. Las vacaciones familiares no califican como oportunidades educativas extraordinarias.
 3. Todas las solicitudes de aprobación de oportunidades educativas extraordinarias deben:
 - a. presentarse por escrito al director del edificio antes de la oportunidad, pero no más tarde de diez (10) días escolares antes de la oportunidad, excepto en circunstancias excepcionales a discreción del administrador del edificio;
 - b. incluir las firmas tanto del padre/tutor como del estudiante;
 - c. incluir un resumen del objetivo de aprendizaje de la oportunidad y detallar cómo está vinculado al curso o al plan de estudios del estudiante; y
 - d. incluir documentación adicional, cuando esté disponible, sobre la oportunidad.
 4. El director del edificio deberá proporcionar una respuesta por escrito e incluir lo siguiente:
 - a. ya sea la aprobación o denegación de la solicitud;
 - b. breve motivo de cualquier denegación;
 - c. cualquier requisito impuesto al estudiante como condición de la aprobación;
 - d. los días específicos aprobados como ausencias justificadas para la oportunidad; y
 - e. el entendimiento de que el administrador del edificio puede retirar su aprobación si la oportunidad se cancela o si el estudiante no cumple con los requisitos acordados de la aprobación.
 5. Todas las decisiones del director del establecimiento relativas a oportunidades educativas extraordinarias deben ser finales.
 6. Se espera que los estudiantes a quienes se les otorgue permiso para ausentarse de la escuela para participar en oportunidades educativas extraordinarias

compartan sus experiencias con otros estudiantes y/o personal escolar cuando regresen.

E. Excepciones de Absentismo Escolar:

1. Un estudiante de cinco (5) o seis (6) años de edad no será considerado ausente si el padre o la persona responsable del estudiante ha comparecido personalmente en la oficina del distrito escolar y ha optado por no enviar al niño a la escuela a los cinco (5) o seis (6) años de edad.
2. Hasta el 30 de junio de 2023, un estudiante de diecisiete (17) años de edad no será considerado ausente si el padre o la persona responsable del estudiante consiente la retirada del estudiante de la escuela. Dicho padre o persona deberá comparecer personalmente en la oficina del distrito escolar y firmar un formulario de retiro que indique dicho consentimiento. Dicho formulario de retiro debe incluir una declaración de un consejero de orientación o administrador escolar de la escuela de que el distrito proporcionó al padre (o persona que tenga el control del niño) información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y la comunidad.
3. A partir del 1 de julio de 2023, un estudiante que tenga dieciocho (18) años de edad o más podrá retirarse de la escuela. Dicho estudiante deberá comparecer personalmente en la oficina del distrito escolar y firmar un formulario de retiro. Dicho formulario de retiro debe incluir una declaración de un consejero de orientación o administrador escolar de la escuela de que el distrito proporcionó al estudiante información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y la comunidad.
4. A partir del 1 de julio de 2023, un estudiante de diecisiete (17) años de edad no será considerado ausente si el padre o la persona responsable del niño retira a dicho niño de la escuela y lo inscribe en un programa de educación para adultos según lo establecido en la ley Conn. Gen. Stat. § 10-69. Dicho padre o persona deberá comparecer personalmente en la oficina del distrito escolar y firmar un formulario de retiro e inscripción para educación de adultos. Dicho formulario de retiro e inscripción para educación de adultos debe incluir una declaración (1) de un consejero o administrador escolar de la escuela de que el distrito proporcionó al padre o persona información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y en la comunidad, y (2) del padre o persona de que el niño se inscribirá en un programa de educación para adultos al retirarse de la escuela.
5. Si un padre o tutor de un estudiante expulsado decide no inscribir al estudiante en un programa alternativo, el estudiante no será considerado "ausente".

F. Readmisión a la Escuela Después de una Retirada Voluntaria

1. Excepto como se indica en el párrafo 2 a continuación, si un estudiante se retira voluntariamente de la escuela (de acuerdo con la Sección E.2 o E.4 anterior) y posteriormente busca readmisión, la Junta puede negar acomodaciones escolares al estudiante durante un máximo de noventa (90) días escolares a partir de la fecha de retiro del estudiante de la escuela.
2. Si un estudiante que se ha retirado voluntariamente de la escuela (de acuerdo con la Sección E.2 o E.4 anterior) busca readmisión dentro de los diez (10) días escolares posteriores a su retiro, la Junta proporcionará acomodaciones escolares al estudiante no más tarde de tres (3) días escolares después de que el estudiante solicite la readmisión.

G. Determinación de si un Estudiante está "Asistiendo":

- a. Un estudiante que está cumpliendo una suspensión o expulsión fuera de la escuela se informará como ausente a menos que el estudiante reciba un programa educativo alternativo durante al menos la mitad del día escolar regular. En cualquier caso, la ausencia se considera una ausencia disciplinaria y no se designará como justificada o injustificada.
- b. En los días de salida anticipada y los días acortados debido a condiciones climáticas adversas, se considera como día escolar regular para fines de asistencia la cantidad de tiempo de instrucción ofrecido a los estudiantes en ese día. Por ejemplo, si la escuela está abierta durante cuatro horas en un día acortado programado, un estudiante debe estar presente durante un mínimo de dos horas para ser considerado "asistiendo".
- c. Los estudiantes que reciben instrucción en el hogar debido a enfermedad o lesión de acuerdo con las regulaciones y requisitos aplicables se consideran "asistiendo" todos los días en los que reciben instrucción de un maestro debidamente certificado durante un tiempo considerado adecuado de acuerdo con la ley aplicable.

H. Procedimientos para estudiantes en los grados K-8*

1. Notificación

- a. Anualmente, al comienzo del año escolar y al inscribir a cualquier niño durante el año escolar, la administración notificará por escrito al padre u otra persona responsable del estudiante matriculado en los grados K-8 sobre las

obligaciones según Conn. Gen. Stat. § 10-184 para garantizar que dicho estudiante asista regularmente a la escuela o para demostrar que el niño está recibiendo una instrucción equivalente en los estudios impartidos en el distrito.

b. Anualmente, al comienzo del año escolar y al inscribir a cualquier niño durante el año escolar, la administración obtendrá del padre u otra persona responsable del estudiante en los grados K-8 un número de teléfono u otro medio para contactar a dicho padre u otra persona durante el día escolar.

2. Monitoreo

Cada escuela implementará un sistema de monitoreo de las ausencias injustificadas individuales de los estudiantes en los grados K-8. Siempre que un estudiante no se presente a la escuela en un día escolar regularmente programado, el personal escolar bajo la dirección del director del edificio [o designado] hará un esfuerzo razonable para notificar al padre u otra persona responsable del estudiante por teléfono y por correo sobre la ausencia del estudiante, a menos que el personal escolar haya recibido una indicación de que el padre u otra persona es consciente de la ausencia del estudiante. [Los esfuerzos razonables incluirán dos (2) intentos de comunicarse con el padre u otra persona en el número de teléfono proporcionado por el padre u otra persona. Dichos intentos se registrarán en un formulario proporcionado por el Superintendente.] Cualquier persona que, de buena fe, dé o no dé tal notificación estará protegida de responsabilidad civil o penal que de otra manera podría surgir o imponerse, y tendrá la misma protección legal con respecto a cualquier proceso judicial que resulte de dicha notificación o falta de notificación.

[*Nota: La ley estatal exige la notificación y el monitoreo solo en relación con los estudiantes en los grados K-8. Sin embargo, los consejos de educación tienen la libertad de extender la aplicación de los procedimientos de monitoreo e intervención a los estudiantes de todos los niveles de grado.]

I. Procedimientos aplicables a estudiantes de cinco (5) a dieciocho (18) años

1. Intervención

- a. Cuando un estudiante es truant, el director del edificio o su designado programará una reunión con el padre (u otra persona responsable del estudiante) y el personal escolar apropiado para revisar y evaluar las razones del absentismo escolar del estudiante. Esta reunión se llevará a cabo a más tardar diez (10) días después de que el estudiante se vuelva truant. El Distrito documentará la reunión y, si el padre u otra persona se niega a asistir a la reunión o no responde, ese hecho también se documentará y la reunión se llevará a cabo con la presencia del personal escolar.
- b. Cuando un estudiante está ausente, el Superintendente o su designado coordinará los servicios y las derivaciones de los estudiantes a las agencias comunitarias que brinden servicios para niños y familias, según corresponda. El Distrito documentará los esfuerzos para comunicarse e incluir a las familias y para brindar intervención temprana en asuntos de absentismo escolar.
- c. Cuando un estudiante está ausente, el Superintendente o su designado informará al padre o tutor del estudiante sobre la existencia y disponibilidad del programa 2-1-1 Infoline y otros servicios y herramientas de evaluación de salud mental y conductual pediátrica descritos en Conn. Gen. Stat. § 17a-22r.
- d. A partir del 1 de julio de 2023, cuando un estudiante sea truant, un especialista en salud mental escolar apropiado, según lo determine el Distrito, realizará una evaluación del estudiante para determinar si son necesarias intervenciones adicionales de salud conductual para el bienestar del niño. "Especialista en salud mental escolar" se refiere a cualquier persona empleada por el Distrito para brindar servicios de salud mental a los estudiantes, incluyendo pero no limitado a un trabajador social escolar, un psicólogo escolar, un especialista en trauma, un técnico de comportamiento, un analista de comportamiento certificado por la junta, un consejero escolar, un consejero profesional con licencia o un terapeuta matrimonial y familiar con licencia.

-
- e. Si el Comisionado de Educación determina que cualquier escuela bajo la jurisdicción de la Junta tiene una tasa desproporcionadamente alta de ausentismo escolar, el Distrito deberá implementar en esa escuela un modelo de intervención para el ausentismo escolar identificado por el Departamento de Educación de acuerdo con Conn. Gen. Stat. § 10-198e.
 - f. Además de los procedimientos especificados en los apartados (a) a (c) anteriores, un estudiante de educación regular que tenga problemas de asistencia deberá ser remitido al Equipo de Estudio Infantil del edificio [u otro equipo escolar apropiado] para considerar la necesidad de intervenciones y/o asistencia adicionales. El equipo también considerará si el estudiante debe ser remitido a una reunión del equipo de planificación y colocación (PPT, por sus siglas en inglés) para revisar las necesidades y elegibilidad del estudiante para educación especial. Un estudiante de educación especial que tenga problemas de asistencia deberá ser remitido a una reunión del PPT para una revisión del programa.
 - g. Cuando la implementación documentada de los procedimientos especificados en los apartados (a) a (d) anteriores no dé lugar a una mejora en los resultados a pesar de la colaboración con el padre/tutor, el Superintendente o su designado puede, con el consentimiento por escrito de los padres, remitir a un estudiante que sea un ausente a una Oficina de Servicios para la Juventud.

J. Registros de Asistencia

Todos los registros de asistencia desarrollados por la Junta deberán incluir el identificador de estudiante asignado por el estado (SASID) del estudiante individual.

II. Ausentismo Crónico

A. Definiciones para la Sección II

-
1. "Niño ausente crónico" - un niño que está matriculado en una escuela bajo la jurisdicción de la Junta y cuyo número total de ausencias en cualquier momento durante un año escolar sea igual o mayor al diez por ciento (10%) del número total de días en los que dicho estudiante ha estado matriculado en dicha escuela durante dicho año escolar.
 2. "Ausencia" - una ausencia justificada, ausencia injustificada o ausencia disciplinaria, según se definen estos términos por la Junta Estatal de Educación de acuerdo con Conn. Gen. Stat. § 10-198b y estas regulaciones administrativas.
 3. "Tasa de ausentismo crónico del distrito" - el número total de niños ausentes crónicos bajo la jurisdicción de la Junta en el año escolar anterior dividido por el número total de estudiantes bajo la jurisdicción de la Junta para dicho año escolar.
 4. "Tasa de ausentismo crónico de la escuela" - el número total de estudiantes ausentes crónicos en una escuela en el año escolar anterior dividido por el número total de estudiantes matriculados en dicha escuela para dicho año escolar.

B. Establecimiento de Equipos de Revisión de Asistencia

Si la Junta tiene una tasa de ausentismo crónico del distrito igual o superior al diez por ciento (10%), deberá establecer un equipo de revisión de asistencia para el Distrito. Si una escuela bajo la jurisdicción de la Junta tiene una tasa de ausentismo crónico de la escuela igual o superior al quince por ciento (15%), deberá establecer un equipo de revisión de asistencia para esa escuela. Si la Junta tiene más de una escuela con una tasa de ausentismo crónico de la escuela igual o superior al quince por ciento (15%), deberá establecer un equipo de revisión de asistencia para el Distrito o para cada una de dichas escuelas. Si la Junta tiene una tasa de ausentismo crónico del distrito igual o superior al diez por ciento (10%) y una o más escuelas con una tasa de ausentismo crónico de la escuela igual o superior al quince por ciento (15%), deberá establecer un equipo de revisión de asistencia para el Distrito o para cada una de dichas escuelas.

C. Composición y Función de los Equipos de Revisión de Asistencia

Cualquier equipo de revisión de asistencia establecido bajo estas regulaciones puede incluir administradores escolares, consejeros de orientación, trabajadores sociales escolares, maestros, representantes de programas comunitarios que aborden problemas relacionados con la asistencia de los estudiantes mediante la provisión de programas y servicios a los ausentes, según se define en I.A.9, y estudiantes ausentes crónicos y sus padres o tutores.

Cada equipo de revisión de asistencia será responsable de revisar los casos de estudiantes ausentes y estudiantes ausentes crónicos, discutir intervenciones escolares y referencias comunitarias para dichos estudiantes ausentes y estudiantes ausentes crónicos, y hacer cualquier recomendación adicional para dichos ausentes y niños ausentes crónicos y sus padres o tutores. Cada equipo de revisión de asistencia se reunirá al menos mensualmente.

D. Plan Estatal de Prevención e Intervención para el Ausentismo Crónico

La Junta y sus equipos de revisión de asistencia, si los hay, considerarán cualquier plan de prevención e intervención para el ausentismo crónico desarrollado por el Departamento de Educación del Estado.

III. Informes al Estado sobre Datos de Ausentismo Escolar

Anualmente, la Junta incluirá información sobre el número de ausentes y niños ausentes crónicos en el informe del perfil escolar estratégico para cada escuela bajo su jurisdicción y para el Distrito en su conjunto, presentado al Comisionado de Educación. Las medidas de ausentismo incluyen el tipo de datos que se deben recopilar por el Departamento de Educación con respecto a la asistencia y las ausencias injustificadas para que el departamento cumpla con los requisitos de informes federales y las acciones tomadas por la Junta para reducir el ausentismo en el Distrito.

IV. Evolución del Departamento de Educación del Estado y Orientación de la Junta de Educación del Estado

La Junta cumplirá con cualquier orientación emitida por el Departamento de Educación del Estado y/o la Junta de Educación del Estado con respecto a los requisitos de asistencia, incluso durante los períodos de aprendizaje remoto.

Referencias Legales:

Public Act No. 22-47
Connecticut General Statutes § 10-220
Connecticut General Statutes § 10-184
Connecticut General Statutes § 10-186
Connecticut General Statutes § 10-198a
Connecticut General Statutes § 10-198b
Connecticut General Statutes § 10-198c
Connecticut General Statutes § 10-198d
Connecticut General Statutes § 10-198e

Connecticut General Statutes § 10-198f
Connecticut State Department of Education, Guidelines for Reporting Student Attendance in the Public School Information System (January 2008)
Connecticut State Board of Education Memorandum, Definitions of Excused and Unexcused Absences (June 27, 2012)
Connecticut State Department of Education, Guidelines for Implementation of the Definitions of Excused and Unexcused Absences and Best Practices for Absence Prevention and Intervention (April 2013)
Connecticut State Department of Education, Reducing Chronic Absence in Connecticut's Schools: A Prevention and Intervention Guide for Schools and Districts (April 2017)
Connecticut State Department of Education Memorandum, Youth Service Bureau Referral for Truancy and Defiance of School Rules (February 22, 2018)
Connecticut State Department of Education, Youth Service Bureau Referral Guide (February 2018)
Connecticut State Department of Education Memorandum, Mental Health Wellness Days (January 24, 2022)
APROBADO: 20/04/23 REVISADO: 09/09/22
under the jurisdiction of the Board has a disproportionately high rate of truancy, the District shall implement in that school a truancy intervention model identified by the Department of Education pursuant to Conn. Gen. Stat. § 10-198e.

APPROVED: 4.20.23

REVISED: _____

9/9/22

NOTIFICACIÓN DE MUESTRA SOBRE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE*

La asistencia regular y puntual de los estudiantes es esencial para el proceso educativo. La Sección 10-184 de los Estatutos Generales de Connecticut establece que "cada padre u otra persona que tenga control sobre un niño de cinco años o más y menor de dieciocho años debe asegurarse de que dicho niño asista regularmente a una escuela diurna pública durante las horas y períodos en los que la escuela pública del distrito en el que reside dicho niño esté en sesión, a menos que dicho niño sea un graduado de la escuela secundaria o que el padre o persona que tenga control sobre dicho niño pueda demostrar que el niño recibe instrucción equivalente en los estudios enseñados en las escuelas públicas en otro lugar. Para los años escolares que comienzan el 1 de julio de 2011 hasta julio de 2022, inclusive, el padre o persona que tenga control sobre un niño de diecisiete años puede consentir, según lo establecido en esta sección, la retirada de dicho niño de la escuela. A partir del año escolar que comienza el 1 de julio de 2023, y cada año escolar posterior, un estudiante que tenga dieciocho años o más puede retirarse de la escuela. Dicho padre, persona o estudiante deberá presentarse personalmente en la oficina del distrito escolar y firmar un formulario de retiro. Dicho formulario de retiro incluirá una certificación de un consejero de orientación, consejero escolar o administrador escolar de la escuela de que dicho distrito escolar ha proporcionado a dicho padre, persona o estudiante información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y la comunidad. El padre o persona que tenga control sobre un niño de diecisiete años puede retirar a dicho niño de la escuela e inscribirlo en un programa de educación para adultos de conformidad con el [Artículo] 10-69 de los Estatutos Generales de Connecticut. Dicho padre o persona deberá presentarse personalmente en la oficina del distrito escolar y firmar un formulario de retiro e inscripción en la educación para adultos. Dicho formulario de retiro e inscripción en la educación para adultos incluirá una certificación (1) de un consejero escolar o administrador escolar de la escuela de que dicho distrito escolar ha proporcionado a dicho padre o persona información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y en la comunidad, y (2) de dicho padre o persona de que dicho niño se inscribirá en un programa de educación para adultos al retirarse de la escuela. El padre o persona que tenga control sobre un niño de cinco años de edad podrá optar por no enviar al niño a la escuela hasta que el niño tenga seis años de edad, y el padre o persona que tenga control sobre un niño de seis años de edad podrá optar por no enviar al niño a la escuela hasta que el niño tenga siete años de edad. El padre o persona ejercerá dicha opción presentándose personalmente en la oficina del distrito escolar y firmando un formulario de opción. El distrito escolar proporcionará al padre o persona información sobre las oportunidades educativas disponibles en el sistema escolar".

Para ayudar a los padres y otras personas a cumplir con esta responsabilidad, la Junta de Educación de las Escuelas Magnet de la Universidad Goodwin (la "Junta") supervisa las ausencias no justificadas de los estudiantes y hace esfuerzos razonables para notificar a los padres u otras personas contactándolos cuando un estudiante no se presenta a la escuela. La ley estatal establece que cualquier persona que, de buena fe, dé o no dé dicha notificación estará protegida de cualquier responsabilidad civil o penal que de otra manera se pudiera incurrir o imponer, y tendrá la misma inmunidad con respecto a cualquier procedimiento judicial que resulte de dicha notificación o falta de notificación. Por lo tanto, la Junta debe obtener un número de teléfono u otro medio de contacto con los padres u otras personas durante el día escolar.

Proporcione la siguiente información y devuelva el formulario completo, firmado y fechado a:

.....

Nombre del Estudiante: _____

Dirección: _____

Escuela/ Grado: _____ / _____

Teléfono de Día de Padre/ TutorParent *: _____

Correo Electrónico de Padre/ Tutor: _____

Teléfono de Día de Otra Persona en Control del Estudiante _____

Relación con el Estudiante: _____

*Si no hay teléfono de día disponible, por favor especificar otros medios por los cuales el personal escolar puede ponerse en contacto durante el día.

Firma: _____

Fecha: _____

[*Nota: La ley estatal exige la notificación solo con respecto a los estudiantes en los grados K-8. No obstante, las Juntas de Educación tienen libertad para extender la notificación a los padres de estudiantes de todos los niveles de grado.]

9/9/22

**AUSENCIAS INJUSTIFICADAS
REGISTRO DE DOCUMENTACION**

Fecha

Escuela

Personal/ Miembro/ Voluntario en Escuela	Nombre del Estudiante	Padre u otra Persona con control del Estudiante	Número de Teléfono	Resultado*	Justificada o Injustificada	La razón de la ausencia es justificada o injustificada
				Intento #1 _____ Intento #2 _____ Nota Escrita por Correo: _____		
				Intento #1 _____ Intento #2 _____ Nota Escrita por Correo: _____		
				Intento #1 _____ Intento #2 _____ Nota Escrita por Correo: _____		
				Intento #1 _____ Intento #2 _____ Nota Escrita por Correo: _____		
				Intento #1 _____ Intento #2 _____ Nota Escrita por Correo: _____		

* No respuesta = N

Left Message / Dejó Mensaje= LM

Notification made/ Notificación Hecha = NM

7/26/17

Junta de Educación de las Escuelas Magnet de la Universidad de Goodwin

Formulario de solicitud de experiencia educativa extraordinaria

De acuerdo con las pautas del Departamento de Educación de Connecticut, las Escuelas Magnet de la Universidad de Goodwin considerarán ciertas experiencias educativas extraordinarias como ausencias justificadas. Para que una experiencia califique como una experiencia educativa extraordinaria, la oportunidad debe ser de naturaleza educativa y debe tener un objetivo de aprendizaje relacionado específicamente con el trabajo del curso o el plan de estudio del estudiante. Es importante tener en cuenta que no todas las experiencias memorables y/o de la vida se consideran experiencias educativas extraordinarias a los efectos de una ausencia justificada. Para calificar, la experiencia debe ser una oportunidad que normalmente no está disponible para el estudiante. La experiencia debe ser apropiada para el grado y el desarrollo y el contenido de la experiencia debe ser muy relevante para el estudiante individual. Si una experiencia se ajusta a los requisitos de una experiencia educativa extraordinaria con el propósito de una ausencia justificada es una determinación a discreción del director del edificio o su designado.

Para solicitar la consideración de una experiencia como una experiencia educativa extraordinaria, se debe completar el siguiente formulario, firmado por el padre y el estudiante, y devuelto por lo menos cinco (5) días escolares antes de la fecha de la oportunidad. Tenga en cuenta que la aprobación no está asegurada. Las aprobaciones se otorgan caso por caso y se basan en una serie de factores. Una experiencia aprobada para un estudiante no garantiza que será aprobada para otros.

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Hoy: _____

Título de la Oportunidad Educativa:

Por favor describa el objetivo de aprendizaje de la oportunidad educativa y cómo ese objetivo está relacionado al plan de estudios del estudiante (puede agregar páginas):

Fecha (s) de la oportunidad educativa:

Fechas y número total de días de ausencia planeada:

Firma del Padre _____

Firma del Estudiante _____

For Office Use Only. Received by _____ on _____. Approved? Yes/No By _____.

7/29/21

FORMULARIO MODELO
[Board of Education/School Letterhead]
FORMULARIO DE ASISTENCIA A ESCUELA (NIÑOS DE EDADES 5 O 6)

Nombre del Niño: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Dirección del Niño: _____

Nombre del Padre (s): _____

Dirección del Padre (s) si fuera diferente a la del niño:

De acuerdo con la Sección 10-184 de los Estatutos Generales de Connecticut, el padre o la persona que tiene el control de un niño de cinco (5) años de edad o más y menor de dieciocho (18) años debe asegurarse de que dicho niño asista a la escuela. La Sección 10-184 establece además que un padre o persona que tenga el control de un niño de cinco (5) años tendrá la opción de no enviar al niño a la escuela hasta los seis (6) años, y un padre o persona que tenga el control de un niño de seis (6) tendrán la opción de no enviar al niño a la escuela hasta los siete (7) años. Un padre o persona que tenga el control de dicho niño que desee elegir esta opción debe presentarse personalmente en las oficinas del distrito escolar y firmar este formulario de opción.

Yo, _____, soy el padre o la persona que tiene el control del niño:

Nombre del Padre

_____,
Nombre del niño.

un niño que tiene cinco/seis años (encierre en un círculo la edad apropiada), y elijo no enviar a mi hijo a la escuela hasta que tenga seis/siete años (encierre en un círculo la edad apropiada). Entiendo que esta opción es efectiva solo por un (1) año escolar. Al firmar, entiendo que si mi hijo actualmente tiene cinco (5) años y deseo elegir el próximo año escolar para no enviar a mi hijo a la escuela, debo volver a presentarme en la escuela el próximo año para elegir esta opción. Además, entiendo que si mi hijo tiene actualmente seis (6) años, la Sección 10-184 me exige enviar a mi hijo a la escuela pública o demostrar que el niño está "en otro lugar recibiendo instrucción equivalente en los estudios que se imparten en la escuela pública". escuelas", cuando el niño cumpla siete (7).

Firma: _____ Fecha: _____

Solo para uso del personal escolar: € El padre/la persona a cargo del niño apareció en persona y se le proporcionó información sobre las oportunidades educativas en el sistema escolar.

FORMULARIO MODELO

[Board of Education/School Letterhead]

FORMULARIO DE ASISTENCIA ESCOLAR OPCIONAL (ESTUDIANTES DE 17 AÑOS)

[Nota: Este formulario debe ser usado solo en el año escolar 2022- 2023]

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Dirección del Estudiante: _____

Nombre del Padre (s): _____

Dirección del Padre (s) si es diferente a dirección del estudiante:

De acuerdo con la Sección 10-184 de los Estatutos Generales de Connecticut, se requiere que el padre o persona que tenga control sobre un niño de cinco (5) años de edad o más y menor de dieciocho (18) años asegure que dicho niño asista a la escuela.

La Sección 10-184 también establece que un padre o persona que tenga control sobre un estudiante de diecisiete (17) años de edad puede consentir a la retirada de dicho estudiante de la escuela. Dicho padre o persona deberá presentarse personalmente en la oficina del distrito escolar y firmar un formulario de retiro indicando dicho consentimiento. Dicho formulario de retiro debe incluir una certificación de un consejero de orientación, consejero escolar o administrador escolar de la escuela de que el distrito proporcionó al padre (o persona que tenga control del niño) información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y en la comunidad.

I, _____, soy el padre o persona con control de, _____,
Nombre del padre Nombre del niño

un niño de diecisiete años de edad, y consiento que se ausente de la escuela. Yo personalmente he ido a la oficina del distrito escolar y he recibido información sobre las oportunidades educativas en el Sistema escolar y comunidad para mi hijo.

Firma: _____ Fecha: _____

School Personnel Use Only

€ Parent/person in control of child appeared in person and has been provided with information on the educational opportunities in the school system and community.

Signature: _____ Date: _____

Title: _____
10/10/21

MODEL FORM

[Nota para los distritos: La Sección 10-184 de los Estatutos Generales de Connecticut establece que, a partir del año escolar que comienza el 1 de julio de 2023 y cada año escolar posterior, un estudiante que tenga dieciocho años de edad o más puede retirarse de la escuela, sujeto a ciertas condiciones. Este formulario puede ser utilizado para estudiantes de dieciocho años o más que deseen retirarse de la escuela a partir del año escolar 2023-2024.]

[Board of Education/School Letterhead]

FORMULARIO DE ASISTENCIA ESCOLAR OPCIONAL (ESTUDIANTES DE 18 AÑOS)

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Dirección del Estudiante: _____

De acuerdo con la Sección 10-184 de los Estatutos Generales de Connecticut, se requiere que el padre o persona que tenga control sobre un niño de cinco (5) años de edad o más y menor de dieciocho (18) años asegure que dicho niño asista a la escuela.

Además, la Sección 10-184 establece que, a partir del año escolar que comienza el 1 de julio de 2023 y cada año escolar posterior, un estudiante que tenga dieciocho (18) años de edad o más puede retirarse de la escuela. Dicho estudiante deberá presentarse personalmente en la oficina del distrito escolar y firmar un formulario de retiro. Dicho formulario de retiro deberá incluir una certificación de un consejero de orientación, consejero escolar o administrador escolar de la escuela de que el distrito escolar ha proporcionado al estudiante información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y en la comunidad.

Retiro de la Escuela de Estudiante de 18 años o más

I, _____, soy un estudiante de al menos 18 años o mas,
Nombre del Estudiante

y por la presente me retiro de la escuela. Me he presentado personalmente en la oficina del distrito escolar y he recibido información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y en la comunidad para mí.

Firma: _____ Fecha: _____

School Personnel Use Only

€ Student appeared in person and has been provided with information on the educational opportunities in the school system and community.

Signature: _____ Date: _____

Title: _____

10/10/2021

