

**SECCIÓN:** J - Estudiantes  
**TÍTULO DE LA POLÍTICA:** Asistencia del Estudiante  
**NO. DE EXPEDIENTE:** JDH  
**FECHA:** 11 de noviembre 2020

---

ÍNDICE

1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA
  2. DEFINICIONES
  3. REQUISITO DE ASISTENCIA
  4. PROCEDIMIENTOS PARA EXCUSAR UNA AUSENCIA
  5. SALIDA DE LA ESCUELA
  6. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA
  7. RESPUESTA AL AUSENTISMO ESCOLAR GRADOS 1-6
  8. RESPUESTA AL AUSENTISMO ESCOLAR GRADOS 7-12
  9. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES
  10. POLÍTICAS DE ASISTENCIA Y TARDANZAS DE LA ESCUELA LOCAL
  11. MEDICIÓN DE MATRÍCULA VALIDADA POR EL APRENDIZAJE
  12. DEBIDO PROCESO
  13. CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DESPUÉS DE DIEZ AUSENCIAS CONSECUTIVAS
- 

**1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA**

- 1.1. La Junta de Educación del Distrito Escolar de Nebo reconoce que la asistencia diaria y puntual a la escuela puede conducir al éxito de los estudiantes y a resultados positivos para toda la vida. Por otro lado, el ausentismo crónico puede evitar que los estudiantes alcancen los puntos de referencia académicos y se ha relacionado con el abandono de la escuela secundaria y otros resultados indeseables.
- 1.2. En virtud de la ley de educación obligatoria de Utah, [Código de Utah Sección 53G-6-202](#), se requiere que los padres inscriban y envíen a sus hijos en edad escolar a la escuela a menos que se aplique una excepción, como se establece en la [Política JDK del Distrito Escolar de Nebo, exenciones de educación en el hogar y otras exenciones de educación obligatoria](#). Tanto la Legislatura de Utah como la Junta de Educación del Estado de Utah han establecido requisitos y procedimientos para los distritos escolares relacionados con la asistencia de los estudiantes.
- 1.3. Esta política establece los requisitos y procedimientos que estudiantes, padres y Distrito deben seguir para cumplir con la ley de Utah y ayudar a los estudiantes a recibir los beneficios del programa educativo del Distrito.

**2. DEFINICIONES**

- 2.1. **“Ausencia”** o **“ausente”** significa que un estudiante asignado a una clase o período de clase no asiste a una clase o período de clase. “Ausencia” o “ausente” no significa que se usen múltiples tardanzas para calcular una ausencia por el hecho de una ausencia injustificada.
- 2.2. **“Actividad escolar aprobada”** significa una actividad patrocinada por la escuela y aprobada por la administración de la escuela. Un estudiante puede asistir a una actividad escolar aprobada como miembro de un equipo, clase, club o grupo. Las “actividades escolares aprobadas” son ausencias justificadas, sin embargo, los estudiantes son responsables de completar cualquier trabajo escolar perdido.

- 2.3. “Ausencia justificada”** significa la ausencia de un estudiante de la escuela que ha sido justificada por la administración de la escuela por cualquiera de las siguientes razones:
- 2.3.1.** una enfermedad, que puede ser mental o física;
  - 2.3.2.** la muerte de un familiar o amigo cercano;
  - 2.3.3.** una actividad escolar aprobada;
  - 2.3.4.** una cita médica, dental o de ortodoncia;
  - 2.3.5.** una emergencia familiar;
  - 2.3.6.** una actividad familiar; O
  - 2.3.7.** una ausencia justificada a través de un plan de atención médica u otro plan de adaptación, un Programa de Educación Individualizado (IEP) en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o un plan de adaptación de la Sección 504.
- 2.4. “Ausente sin permiso habitual” o “ausente sin permiso habitualmente”** se refiere a un estudiante que está en el grado 7 o superior y tiene al menos doce (12) años de edad:
- 2.4.1.** no coopera con los esfuerzos de las autoridades escolares para resolver los problemas de asistencia del estudiante de acuerdo con el [Código de Utah Sección § 53G-6-206](#) después de faltar a clases por lo menos cinco (5) veces durante el año escolar actual; O
  - 2.4.2.** se ausenta por lo menos diez (10) veces durante el año escolar actual; O
- 2.5. “Remisión al Tribunal de Asistencia de Nebo”** significa un aviso por escrito que emite el especialista en ausentismo escolar del distrito o el administrador de la escuela a un estudiante que habitualmente se ausenta y lo refiere al Tribunal de asistencia de Nebo.
- 2.6. “Tribunal de Asistencia de Nebo”** es un programa del tribunal de intervención por ausentismo escolar operado por el Distrito Escolar de Nebo para un estudiante que habitualmente se ausenta sin permiso a quien se le ha emitido una remisión al tribunal de Nebo.
- 2.7. “Padre”** significa el padre natural o adoptivo y/o la madre de un estudiante, el padre con custodia del estudiante, un tutor legalmente designado de un estudiante o cualquier otra persona que pretenda ejercer cualquier autoridad sobre el estudiante que pueda ser ejercida por una persona descrita anteriormente.
- 2.8. “Adaptación razonable”** es cuando una escuela hace su mejor esfuerzo para permitir que un padre ejerza un derecho parental especificado en el [Código de Utah Sección § 53G-6-803](#) sin un impacto sustancial en el personal y los recursos, incluidas las condiciones de trabajo de los empleados, la seguridad y la supervisión en la escuela y las actividades escolares, y la asignación eficiente de los gastos; y mientras se equilibra (1) los derechos de los padres, (2) las necesidades educativas de los estudiantes, (3) los impactos académicos y de comportamiento en un salón de clases, (4) la carga de trabajo de un maestro y (5) la garantía de la operación segura y eficiente de una escuela.
- 2.9. “Tardanza”** es cuando un estudiante llega a una clase después de que suena la campana de tardanza. La tardanza se considera un problema disciplinario, así como un problema de asistencia. Si un estudiante llega a clase con más de diez (10) minutos de retraso, pero llega antes de que haya expirado la mitad (1/2) del período total de la clase, la tardanza se considerará una "tardanza". Si un estudiante llega a clase después de que ha expirado más de la mitad (1/2) del período total de clase, la tardanza se considerará una “ausencia” para ese período de clase. Es responsabilidad de cualquier estudiante que llegue tarde a reunirse con el maestro durante o después del período de clase para asegurarse de que haya sido

calificado adecuadamente. Cada escuela puede elaborar políticas y procedimientos adicionales para lidiar con las tardanzas según la sección 10 de esta política.

**2.10. “Ausente injustificado”** significa una condición en la que un estudiante está ausente sin una excusa válida durante al menos la mitad del día escolar. Un estudiante no puede ser considerado ausente injustificado bajo esta política más de una vez durante un día.

### **3. REQUISITOS DE ASISTENCIA**

**3.1.** Los estudiantes deben asistir a cada período de cada clase en la que están inscritos a menos que tengan una excusa según lo dispuesto en esta política.

**3.2.** Los estudiantes deben llegar a tiempo a cada clase en la que están inscritos y permanecer hasta que termine la clase, a menos que tengan una excusa según lo dispuesto en esta política.

**3.3.** La violación de esta política puede resultar en las acciones descritas en las secciones 7 y 8.

### **4. PROCEDIMIENTOS PARA EXCUSAR UNA AUSENCIA**

**4.1.** La decisión de marcar una ausencia como “justificada” la toma la administración de la escuela, de acuerdo con esta política. El reconocimiento del padre de una ausencia por una razón que no sea la descrita en la subsección 2.3 no excusa la ausencia.

**4.2.** Los padres pueden solicitar que se justifique la ausencia. Para hacerlo, los padres deben comunicarse con la escuela y proporcionar el motivo de la ausencia. El no proporcionar una de las razones enumeradas en la subsección 2.3 resultará en que la ausencia se documente como injustificada. Si es posible, los padres deben comunicarse con la escuela antes de la ausencia, pero para que se considere la solicitud, el padre debe proporcionar la razón y hacer la solicitud dentro de los dos (2) días escolares siguientes a la ausencia. Sin embargo, el límite de tiempo de dos (2) días escolares no se extiende más allá del final del período. Todas las solicitudes de ausencias justificadas deben hacerse antes del último día de cada período. Los padres que soliciten justificar una ausencia después del límite de dos (2) días escolares o más allá del último día del término deben seguir los procedimientos de debido proceso descritos en la Sección 12 de esta política.

**4.3.** A los estudiantes que tengan ausencias justificadas que excedan la totalidad o parte de los cinco (5) días escolares debido a una enfermedad declarada, se les puede solicitar que proporcionen una nota del médico que indique específicamente las fechas en que el estudiante estuvo ausente de la escuela.

**4.4.** Los administradores escolares deberán adaptar razonablemente una solicitud por escrito del padre o tutor del estudiante para excusar al estudiante de asistir a un evento familiar o visita a un proveedor de atención médica, sin obtener una nota del proveedor. Los administradores pueden evaluar solicitudes para aprobar ausencias prolongadas o excesivas. Dichas ausencias pueden ser justificadas siempre y cuando las ausencias no afecten negativamente el progreso académico del estudiante o de otra manera no se encuentren dentro del alcance de una adaptación razonable como se define en la Sección 2.8 anterior. Se requiere que los estudiantes completen el trabajo de recuperación perdido debido a una ausencia justificada. Las escuelas pueden ofrecer incentivos positivos para que los estudiantes asistan a las escuelas.

**4.5.** Los administradores escolares tienen autoridad para otorgar excepciones a los procedimientos anteriores en situaciones que involucren circunstancias imprevistas.

### **5. SALIDA DE LA ESCUELA**

Cualquier estudiante que salga de la escuela durante el día escolar debe registrarse en la oficina de asistencia. Para que la ausencia sea justificada válidamente, el estudiante debe presentar una nota de sus padres o debe comunicarse con sus padres en ese momento para documentar el motivo de

la ausencia. Si el estudiante no se registra en la oficina de asistencia, la ausencia será injustificada. En caso de emergencia, un administrador de la escuela puede aprobar la salida en ese momento, pendiente de la confirmación de los padres por teléfono o nota. Cuando un estudiante se retira y deja la escuela por un propósito legítimo y luego regresa a la escuela más tarde en el día, debe registrarse en la oficina de asistencia. Las escuelas primarias, intermedias y secundarias se consideran campus cerrados. Los estudiantes de primaria, intermedia y secundaria no pueden salir del campus durante el día escolar sin la aprobación de un administrador de la escuela. Aquellos estudiantes que necesitan salir con regularidad (como ir a casa a almorzar) pueden obtener un pase continuo del administrador de la escuela.

## **6. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA**

### **6.1. Notificación**

- 6.1.1.** Cada escuela notificará a los estudiantes y padres de esta política y cualquier asistencia escolar local y/o políticas y procedimientos de tardanza cada año. Las políticas, o un resumen de las mismas, pueden incluirse en el manual del estudiante de la escuela.
- 6.1.2.** Los maestros, u otros empleados asignados, monitorearán y registrarán las ausencias y tardanzas de los estudiantes en el sistema de información estudiantil (SIS) del Distrito cada día escolar.
- 6.1.3.** Los padres serán notificados todos los días si el estudiante estuvo ausente ese día.

### **6.2. Carta de Preocupación de Asistencia**

- 6.2.1.** La escuela enviará por correo una carta de preocupación sobre la asistencia al padre de un estudiante que haya tenido cinco (5) faltas injustificadas durante el año escolar actual.
- 6.2.2.** La escuela puede enviar una carta de preocupación sobre la asistencia al padre de un estudiante que haya tenido menos de cinco (5) faltas injustificadas durante el año escolar actual.
- 6.2.3.** La Carta de Preocupación debe informar a los padres de las ausencias injustificadas del estudiante, solicitar la ayuda de los padres para resolver los problemas de asistencia e informar de una posible acción escolar si continúan las faltas injustificadas.

## **7. RESPUESTA AL AUSENTISMO ESCOLAR GRADOS 1-6**

### **7.1. Aviso de Violación a la Educación Obligatoria**

- 7.1.1.** Se emitirá un Aviso de Violación a la Educación Obligatoria al padre de un estudiante en el grado uno (1) al seis (6) que haya tenido diez (10) faltas injustificadas durante el año escolar actual.
- 7.1.2.** Se puede emitir un Aviso de Violación a la Educación Obligatoria al padre de un estudiante en el grado uno (1) al seis (6) que tenga menos de diez (10) pero al menos cinco (5) faltas injustificadas durante el año escolar actual.
- 7.1.3.** El Aviso de Violación a la Educación Obligatoria debe entregarse a los padres por notificación personal o correo certificado y deberá contener las notificaciones y disposiciones requeridas por el [Código de Utah Sección § 53G-6-202](#), incluido lo siguiente:
  - 7.1.3.1.** ordenar a los padres que se reúnan con las autoridades escolares para discutir las faltas injustificadas del estudiante;

- 7.1.3.2.** instruir a los padres para que cooperen con la escuela para asegurar la asistencia regular del estudiante;
  - 7.1.3.3.** designar a las autoridades escolares con quienes se requiere que los padres se reúnan; Y
  - 7.1.3.4.** informar al padre que es un delito menor de clase B que el padre intencionalmente o sin una buena causa: (a) no se reúna con las autoridades escolares designadas para discutir los problemas de asistencia del estudiante; o (b) no evitar que el estudiante se ausente cinco (5) o más veces durante el resto del año escolar actual.
- 7.1.4.** Los funcionarios escolares se reunirán con los padres luego de la emisión de un Aviso de Violación a la Educación Obligatoria. Durante la reunión, los padres y la escuela deberán considerar lo siguiente en un intento de resolver los problemas de asistencia:
- 7.1.4.1.** proporcionar servicios de consejería apropiados al estudiante;
  - 7.1.4.2.** hacer los ajustes necesarios y razonables al plan de estudios y/o el horario para satisfacer las necesidades especiales del estudiante;
  - 7.1.4.3.** considerar alternativas que propongan los padres;
  - 7.1.4.4.** proporcionar, previa solicitud, una lista de recursos disponibles para ayudar a los padres a resolver los problemas de asistencia del estudiante.
- 7.1.5.** Los padres pueden impugnar el Aviso de Violación a la Educación Obligatoria de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos en la sección 12 de esta política.

**7.2.** Opción de Tribunal de Asistencia de Nebo

Un padre que recibe un Aviso de Violación a la Educación Obligatoria puede, al ser referido por el Oficial de Ausentismo del Distrito, tener la opción de participar en el programa del Tribunal de Asistencia de Nebo. Los padres deben cumplir con todos los términos, condiciones y directivas que impone el Tribunal de Asistencia de Nebo. El no cooperar o cumplir con el programa resultará en una remisión a la Oficina del Fiscal del Condado de Utah.

**7.3.** Informe a la División de Servicios para Niños y Familias

- 7.3.1.** Si el personal de la escuela tiene motivos para creer que, después de que se emite un aviso de violación a la educación obligatoria, el padre no ha hecho un esfuerzo de buena fe para garantizar que el estudiante reciba una educación adecuada, el emisor de la violación a la educación obligatoria deberá entregar a la División de Servicios para Niños y Familias lo siguiente:
- 7.3.1.1.** información de identificación del estudiante y el padre que recibió el aviso de violación a la educación obligatoria;
  - 7.3.1.2.** información sobre el número más largo de días escolares consecutivos que el estudiante ha estado ausente de la escuela y el porcentaje de días escolares que el estudiante ha estado ausente durante cada período escolar relevante;
  - 7.3.1.3.** si el estudiante ha tenido un progreso educativo adecuado;
  - 7.3.1.4.** si se han cumplido los requisitos para resolver problemas de asistencia, como se detalla en el [Código de Utah Sección § 53G-6-206](#);

- 7.3.1.5. si el estudiante está dos o más años por detrás de las expectativas del grupo de edad de la escuela en una o más habilidades básicas; y
- 7.3.1.6. si el estudiante está recibiendo servicios de educación especial o esfuerzos de remediación sistemáticos.

#### 7.4. Remisión al Fiscal del Condado

Un administrador de la escuela o su designado informará las violaciones a la educación obligatoria al especialista en ausentismo escolar del distrito. El especialista en ausentismo escolar del distrito informará al fiscal del condado sobre las infracciones de la educación obligatoria, como se describe en esta subsección.

- 7.4.1. Los padres que no inscriban a sus hijos como lo exige la ley pueden ser denunciados ante el fiscal del condado.
- 7.4.2. Los padres a quienes se les emitió un aviso de violación a la educación obligatoria también pueden ser remitidos al fiscal del condado si ocurre una o más de las siguientes situaciones:
  - 7.4.2.1. El padre no asistió a la reunión requerida con los funcionarios de la escuela;
  - 7.4.2.2. El padre no respondió a la solicitud de asistencia de la escuela para resolver problemas de asistencia;
  - 7.4.2.3. El padre no evitó que su hijo se ausentara cinco (5) o más veces durante el resto del año escolar después del Aviso de Violación a la Educación Obligatoria.

## 8. RESPUESTA AL AUSENTISMO ESCOLAR GRADOS 7-12

### 8.1. Aviso de Ausentismo Escolar

- 8.1.1. Un Aviso de Ausentismo se enviará por correo o se entregará a los padres de un estudiante que esté en el séptimo grado o superior y que tenga al menos doce (12) años y que haya tenido diez (10) ausentismos durante el año escolar actual. Un aviso de ausentismo escolar puede enviarse por correo o entregarse a los padres de un estudiante que está en séptimo grado o superior y tiene al menos doce (12) años de edad que tiene menos de diez (10) pero al menos cinco (5) ausentismos durante el año escolar actual.
- 8.1.2. El Aviso de Ausentismo deberá contener las notificaciones y disposiciones requeridas por el [Código de Utah Sección § 53G-6-203](#), que incluye lo siguiente:
  - 8.1.2.1. ordenar a los padres que se reúnan con las autoridades escolares para discutir las faltas injustificadas del estudiante; y
  - 8.1.2.2. solicitar a los padres que cooperen con la escuela para asegurar la asistencia regular del estudiante.
- 8.1.3. Después de la emisión de un Aviso de ausentismo escolar, los funcionarios escolares se reunirán con los padres y los estudiantes, según corresponda. Durante la reunión, los padres y la escuela deberán considerar lo siguiente en un intento de resolver los problemas de asistencia:
  - 8.1.3.1. proporcionar servicios de consejería apropiados al estudiante;
  - 8.1.3.2. hacer los ajustes necesarios y razonables al plan de estudios y/o el horario para satisfacer las necesidades especiales del estudiante;
  - 8.1.3.3. considerar alternativas propuestas por los padres;

**8.1.3.4.** proporcionar, previa solicitud, una lista de recursos disponibles para ayudar a los padres a resolver los problemas de asistencia del estudiante.

**8.1.4.** Los padres pueden impugnar el Aviso de ausentismo escolar de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos en la sección 12 de esta política.

**8.2. Clase de Prevención de Ausentismo Escolar**

Los estudiantes y sus padres que reciben un Aviso de ausentismo escolar deben asistir y asistir a una clase única de prevención de ausentismo escolar, que conlleva una tarifa de treinta dólares (\$ 30.00). Si un estudiante o padre no asiste o se niega a asistir a la clase de prevención de ausentismo escolar o pagar la multa puede resultar en una disciplina escolar, que incluye, entre otros, la emisión de una remisión al tribunal de asistencia de Nebo, suspensión, colocación en un entorno educativo alternativo, expulsión, Liberación de la junta u otras intervenciones. Si existen circunstancias apremiantes, según lo determine la administración de la escuela, un padre puede ser eximido del requisito de asistir a la clase.

**8.3. Remisión al Tribunal de Asistencia de Nebo**

**8.3.1.** El especialista en ausentismo escolar del distrito o el administrador de la escuela emitirá una remisión al tribunal de asistencia de Nebo a un estudiante que se ausenta habitualmente y que esté en séptimo grado o superior y que tenga al menos doce (12) años de edad. Se emite una remisión al tribunal de asistencia de Nebo cuando:

**8.3.1.1.** el estudiante ha faltado quince (15) veces durante el año escolar actual;

**8.3.1.2.** la escuela ha hecho esfuerzos razonables en virtud del [Código de Utah Sección § 53G-6-206](#) para resolver los problemas de asistencia del estudiante; Y

**8.3.1.3.** los esfuerzos para resolver los problemas de asistencia del estudiante no han tenido éxito.

**8.3.2.** El especialista en ausentismo escolar del distrito puede, en consulta con el administrador de la escuela del estudiante, emitir una remisión al Tribunal de Asistencia de Nebo a un estudiante que haya faltado injustificadamente menos de quince (15) veces durante el año escolar actual, pero no antes de que se le haya emitido un Aviso de Ausentismo escolar y ha sido remitido a la Clase de Prevención de ausentismo escolar.

**8.3.3.** Un estudiante que recibe una remisión al Tribunal de Asistencia de Nebo debe cumplir con todos los términos, condiciones y directivas que impone el Tribunal de asistencia de Nebo. El estudiante debe pagar una tarifa a la oficina de finanzas de la escuela por la cantidad de cincuenta dólares (\$ 50.00), que podrán ser reembolsado al completar con éxito todas las directivas del Tribunal de Asistencia de Nebo y una asistencia constante como se describe en los párrafos 8.3.3.1 a 8.3.3.3.

**8.3.3.1.** La oficina de finanzas escolares reembolsará la mitad (1/2) de la multa cuando el estudiante haya asistido cuarenta y cinco (45) días escolares consecutivos sin una ausencia injustificada o tardanza.

**8.3.3.2.** La oficina de finanzas escolares reembolsará el saldo restante de la tarifa cuando el estudiante asista otros cuarenta y cinco (45) días escolares consecutivos sin una ausencia injustificada o tardanza.

**8.3.3.3.** Es responsabilidad del padre o del estudiante proporcionar verificación de asistencia al Tribunal de Asistencia de Nebo.

**8.4. Equipo de Intervención Restauradora**

- 8.4.1.** El Distrito ha creado un Equipo de Intervención Restauradora (RIT). El RIT incluirá al Coordinador de Servicios Estudiantiles, un especialista de asistencia del Distrito y el administrador escolar del estudiante. El RIT puede incluir un trabajador social del Distrito, un administrador de Landmark High School, un representante de Wasatch Behavioral Health, un representante del Programa Juvenil de la Ley de Oportunidad e Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) del Departamento de Servicios Laborales, u otras personas invitadas.
- 8.4.2.** Un estudiante que recibe una remisión al Tribunal de Asistencia de Nebo y que no cumple completamente con todos los términos, condiciones y directivas que impone el NAC deberá comparecer ante el RIT para su colocación en un entorno o programa alternativo. El RIT considerará el historial del estudiante, las razones del comportamiento de absentismo escolar del estudiante y cualquier otro factor relevante para determinar un entorno alternativo.
- 8.4.3.** Un estudiante colocado en un entorno alternativo por el RIT no puede volver a matricularse en la escuela del vecindario del estudiante, excepto por decisión del RIT.

**8.5. Remisión a Servicios de Justicia Juvenil**

El especialista en ausentismo escolar del distrito referirá al estudiante a los servicios de prevención e intervención temprana para jóvenes de la División de Servicios de Justicia Juvenil, como se describe en el [Código de Utah Sección § 62A-7-104](#), si el estudiante es un ausente habitual, como se define anteriormente, y se niega a participar en el entorno alternativo determinado por el Equipo de Intervención Restauradora como se describe en la subsección 8.4.

**8.6. Aplicación de la Ley y Remisión al Tribunal**

- 8.6.1.** El especialista en ausentismo escolar del distrito puede derivar a un estudiante que se encuentra en el grado 7 o superior a un oficial o agencia del orden público si el estudiante no participa en los servicios de prevención e intervención temprana para jóvenes como se describe en la subsección 8.5.
- 8.6.2.** Si un estudiante es referido a un tribunal, a un oficial o agencia de aplicación de la ley, el especialista en absentismo escolar del distrito continuará interactuando con el estudiante y su familia a través del proceso judicial.
- 8.6.3.** El especialista en ausentismo escolar del distrito incluirá lo siguiente en la remisión al tribunal o la policía:
  - 8.6.3.1.** Registros de asistencia del estudiante;
  - 8.6.3.2.** Un informe de las intervenciones alternativas basadas en evidencia utilizadas por el Distrito antes de la remisión, como la Clase de Prevención de Ausentismo, el Tribunal de Asistencia de Nebo y cualquier acción que tome el Equipo de Intervención Restauradora, incluidos los resultados de cada intervención;
  - 8.6.3.3.** El nombre y la información de contacto del especialista en ausentismo escolar del distrito;
  - 8.6.3.4.** Un informe de la División de Servicios de Justicia Juvenil que demuestra que el estudiante no finalizó o no participó en los servicios de prevención e intervención temprana para jóvenes; y
  - 8.6.3.5.** Cualquier otra información que el especialista en ausentismo escolar del distrito considere relevante.

**9. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**



- 9.1. Los padres cooperarán con las autoridades escolares para resolver los problemas de asistencia. Los esfuerzos de los padres incluyen lo siguiente:
  - 9.1.1. Los padres deben asegurarse de que su estudiante asista a la escuela como lo establece la ley de Utah.
  - 9.1.2. Los padres deben notificar oportunamente a la escuela cuando el estudiante esté ausente por una razón justificable como se establece en esta política. Se recomienda que un estudiante que sepa que va a estar ausente por dos (2) días o más se comunique con los maestros antes de irse con respecto a las asignaciones académicas que debe entregar.
  - 9.1.3. Se anima a los padres a comunicarse y/o reunirse con los maestros y otras autoridades escolares para encontrar soluciones a los problemas de asistencia.
  - 9.1.4. También se anima a los padres a monitorear la asistencia de sus propios estudiantes accediendo al SIS.
  - 9.1.5. Cuando corresponda y sea necesario, los padres pueden ser remitidos a la Oficina del Fiscal del Condado de Utah por una Violación a la Educación Obligatoria.

## 10. POLÍTICAS DE ASISTENCIA Y TARDANZAS DE LA ESCUELA LOCAL

- 10.1. Cada escuela puede establecer su propia política o conjunto de reglas para proporcionar recompensas y consecuencias relacionadas con la asistencia y las tardanzas. Las políticas y reglas locales deben ser consistentes y no deben entrar en conflicto con esta o cualquier otra política del Distrito. Los programas de recompensas deben adaptarse a todos los estudiantes que califiquen. Las políticas y procedimientos de asistencia escolar y tardanzas locales deben ser aprobados por escrito por el Director de Educación Secundaria o Primaria correspondiente. Las políticas y procedimientos de asistencia escolar y tardanzas deben ser consistentes con la ley de Utah, las reglas de la Junta de Educación del Estado de Utah y las políticas del Distrito Escolar de Nebo. La administración de la escuela proporcionará anualmente a los estudiantes y padres de familia información escrita sobre la asistencia escolar aprobada y las políticas y procedimientos de tardanza.
- 10.2. Calificación Académica
  - 10.2.1. Las calificaciones académicas pueden verse afectadas por la asistencia a clases basadas en la participación, como banda, coro, orquesta, danza, educación física, etc. Ciertas clases académicas también pueden estructurarse y enseñarse de tal manera que la calificación académica pueda ser afectado por la asistencia, de conformidad con el párrafo 10.2.2.
  - 10.2.2. Antes de que las calificaciones académicas puedan verse afectadas por la asistencia, un maestro debe demostrar una relación razonable y justificable entre la asistencia y el impacto en la calificación académica y obtener la aprobación por escrito del director de la escuela. Al recibir la aprobación por escrito, el maestro deberá proporcionar una divulgación por escrito a los estudiantes y padres de que la participación, la asistencia y la puntualidad se considerarán un factor en la evaluación de la calificación del estudiante. El porcentaje específico de la calificación atribuible a la participación, asistencia y puntualidad se especificará en el documento de divulgación escrito. Además, cualquier impacto negativo en la calificación del estudiante como resultado de la falta de participación, ausencias y tardanzas se especificará en el documento de divulgación por escrito.

### 10.3. Elegibilidad para la actividad

Los estudiantes dejan de ser elegibles para participar en cualquier actividad escolar que requiera elegibilidad el día siguiente a la emisión de un Aviso de Ausentismo Escolar o Aviso

de Violación a la Educación Obligatoria. La elegibilidad se puede restaurar completando un programa de detención aprobado.

**10.4. Detención**

**10.4.1.** La detención es una sala de estudio supervisada. Los estudiantes deben proporcionar sus propios materiales. La participación en un programa de detención no elimina la ausencia o tardanza injustificada de un estudiante, ni elimina la ausencia del registro educativo del estudiante. La participación en la detención puede permitir que el estudiante obtenga o restablezca ciertos privilegios escolares como se describe en el párrafo 10.4.2.

**10.4.2.** Como parte de las políticas y procedimientos de asistencia y tardanza de una escuela local, las escuelas pueden implementar un programa de detención. Se puede usar un programa de detención junto con un programa de recompensas para restaurar la elegibilidad para participar en actividades.

**10.5. Ausencias de Día Parcial**

**10.5.1.** Debido a que la ley de Utah define el “ausentismo escolar” como una ausencia de al menos la mitad del día escolar sin una excusa válida, las ausencias injustificadas de menos de la mitad del día escolar no se tratan en las respuestas descritas en las secciones 7 y 8. Por ejemplo, un estudiante que falta repetidamente a un solo período pero asiste el resto del día no recibirá un Aviso de Violación a la Educación Obligatoria o un Aviso de Ausentismo.

**10.5.2.** Las políticas de asistencia escolar local deben incluir procedimientos para abordar las ausencias injustificadas de períodos de clase únicos u otras partes del día que son menos de la mitad del día escolar. Los procedimientos locales deben ser consistentes con esta política.

**11. MEDICIÓN DE MATRÍCULA VALIDADA POR EL APRENDIZAJE**

**11.1.** Un programa de aprendizaje validado es un programa del Distrito que consta de estudiantes inscritos elegibles que reciben instrucción a través de un programa de aprendizaje en línea, un programa de aprendizaje combinado o un programa de aprendizaje basado en competencias. La ley de Utah requiere que el Distrito documente el estado de inscripción continua de los estudiantes individuales inscritos en un programa de aprendizaje validado.

**11.2.** Los estudiantes inscritos en un programa de aprendizaje validado deben iniciar sesión en el sistema de gestión del aprendizaje del curso o ponerse en contacto con el instructor al menos una vez cada diez (10) días escolares hasta finalizar el curso. Un estudiante que no lo haga será retirado del curso.

**11.3.** El personal de la escuela o del distrito rastreará regularmente los inicios de sesión de los estudiantes y otras pruebas de la participación de los estudiantes y brindará apoyo a los estudiantes y padres. Se pueden adoptar procedimientos y requisitos adicionales para las mediciones de inscripción de estudiantes en programas validados para estudiantes a través de una directiva administrativa.

**12. DEBIDO PROCESO**

**12.1.** Un padre puede, dentro de diez (10) días escolares, apelar una ausencia injustificada, un Aviso de Violación a la Educación Obligatoria o un Aviso de Ausentismo. Todas las apelaciones se harán por escrito y se dirigirán a la persona de quien provino la notificación. Si no se presenta una apelación dentro del plazo establecido anteriormente, la acción descrita en el aviso es definitiva. En caso de apelación, los padres tienen derecho a lo siguiente:

- 12.1.1. Dentro de los diez (10) días escolares a partir de la fecha de la apelación, el padre, el estudiante (cuando sea apropiado), el maestro (si es necesario) y un administrador de la escuela se reunirán en un esfuerzo por resolver el asunto.
  - 12.1.2. En caso de que el asunto no se resuelva en la reunión con el administrador de la escuela, el padre puede solicitar que el asunto lo revise un equipo multidisciplinario de la escuela. El administrador de la escuela se reunirá con el equipo multidisciplinario de la escuela que tomará una decisión sobre el asunto.
  - 12.1.3. En caso de que el asunto no se resuelva con el equipo multidisciplinario, el padre puede solicitar una reunión con el Director de Educación Secundaria. La decisión del Director de Educación Secundaria es inapelable.
- 12.2. Para asuntos relacionados con suspensiones, expulsiones o liberaciones de la Junta, los padres tienen derecho a los procedimientos de debido proceso apropiados establecidos en la [\*Política JD del Distrito Escolar de Nebo, Conducta y Disciplina del Estudiante.\*](#)

### 13. CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DESPUÉS DE DIEZ AUSENCIAS CONSECUTIVAS

- 13.1. En virtud del [Código Administrativo de Utah Sección R277-419-7](#), el Distrito no puede mantener a un estudiante inscrito si el estudiante tiene ausencias injustificadas durante diez (10) días escolares consecutivos. Esta disposición a menudo se conoce como la “regla de abandono de los 10 días”.
- 13.2. Si un estudiante acumula diez (10) ausencias consecutivas injustificadas y ni el estudiante ni los padres se han comunicado o respondido al contacto de los funcionarios de la escuela para proporcionar una razón de las ausencias, el administrador de la escuela o la persona designada retirará al estudiante de la inscripción en el Distrito, sujeto a lo siguiente:
  - 13.2.1. Como se describe en el párrafo 4.1, un administrador de la escuela o su designado puede justificar una ausencia por una de las razones enumeradas en la subsección 2.3. A discreción del administrador, la ausencia puede ser justificada independientemente de si el padre inició el contacto con la escuela o solicitó que la ausencia fuera justificada, siempre que el administrador tenga motivos para creer que la ausencia es excusable según el párrafo 4.1.
  - 13.2.2. Antes de cancelar la inscripción de un estudiante en virtud de esta sección, un administrador de la escuela o su designado hará un esfuerzo de buena fe para comunicarse con los padres para determinar el motivo de las ausencias.
  - 13.2.3. Un estudiante que recibe educación especial o servicios relacionados en virtud de la [Política JS del Distrito Escolar de Nebo, Educación Especial](#), no puede ser dado de baja sin la aprobación del Director de Educación Especial.
  - 13.2.4. Cuando un estudiante es retirado de la inscripción en virtud de esta sección, la escuela notificará a los padres por carta o correo electrónico a la última dirección conocida que la inscripción del estudiante ha sido cancelada. La carta debe notificar a los padres las fechas de las ausencias del estudiante y los intentos anteriores de la escuela de comunicarse con los padres, y también debe informar a los padres que la escuela está obligada por ley a retirar la inscripción del estudiante. La escuela enviará una copia de la carta o correo electrónico al especialista en absentismo escolar del distrito.

---

#### **ANEXOS**

Flujograma de Asistencia Grados 1-6  
Flujograma de Asistencia Grados 7-12

---

#### **REFERENCIAS**

[The Individuals with Disabilities Education Act \(IDEA\), 20 U.S.C. 1400, et seq.](#)

[Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, 29 U.S.C. 794](#)

[UTAH CODE ANN. § 53G-6-201, et seq.](#)

[UTAH CODE ANN. § 53G-6-801, et seq.](#)

[UTAH CODE ANN. § 62A-7-104](#)

[UTAH ADMIN. CODE R277-419](#)

[UTAH ADMIN. CODE R277-607](#)

[Nebo School District Policy JD, \*Student Conduct and Discipline\*](#)

[Nebo School District Policy JDK, \*Homeschool and Other Compulsory Education Exemptions\*](#)

[Nebo School District Policy JS, \*Special Education\*](#)

*Nebo School District Administrative Directive 6.9, Learner Validated Enrollment*

*Nebo School District Attendance Concern Letter*

*Nebo School District Notice of Compulsory Education Violation*

*Nebo School District Notice of Truancy*

---

## **FORMULARIOS**

Ninguno

---

## **HISTORIAL**

**Revisado: 11 de Noviembre de 2020 :** Política anterior JDI consolidada, Asistencia a la escuela primaria y JDH, Asistencia a la escuela secundaria, en una sola política, JDH, Asistencia de los estudiantes; actualizado de acuerdo con las revisiones de la ley estatal, incluidas HB14 (2020), HB384 (2020), HB28 (2019), SB125 (2018) y R277-607.

**Revisado el 12 de Julio de 2017:** actualizado de acuerdo con HB239 (2017); propósito y filosofía revisados de acuerdo con las prácticas actuales de notificación; se eliminó la referencia a la citación por ausentismo habitual según HB239; se creó Remisión al Tribunal de Asistencia de Nebo; eliminó la remisión de la corte de menores por citación por ausentismo habitual; se creó el equipo de intervención restauradora y el proceso para un entorno alternativo; se eliminó la exclusión por remisión de la corte de asistencia de Nebo de estudiantes de 16 años con un Promedio de Calificaciones de 3.5; se realizaron cambios técnicos.

**Revisado el 13 de Julio de 2016:** definiciones modificadas de detención, ausencia justificada, ausentismo habitual, citación por ausentismo habitual y tribunal de asistencia de Nebo; procedimientos revisados para justificar una ausencia; proceso aclarado para emitir y responder a la notificación de absentismo escolar y citación por ausentismo escolar habitual; se realizaron cambios técnicos.

**Revisado 13 de Julio de 2014:** se agregó la definición de “adaptación razonable” y el requisito de adaptar las solicitudes escritas de los padres para justificar una ausencia por evento familiar o visita al médico sin requerir una nota según SB122 (2014); se agregó una excepción a la citación por ausentismo habitual para estudiantes de 16 años con un Promedio de calificaciones de 3.5 por HB399 (2014); se agregó una medida de inscripción continua para programas no tradicionales según R277-419; se realizaron cambios técnicos.

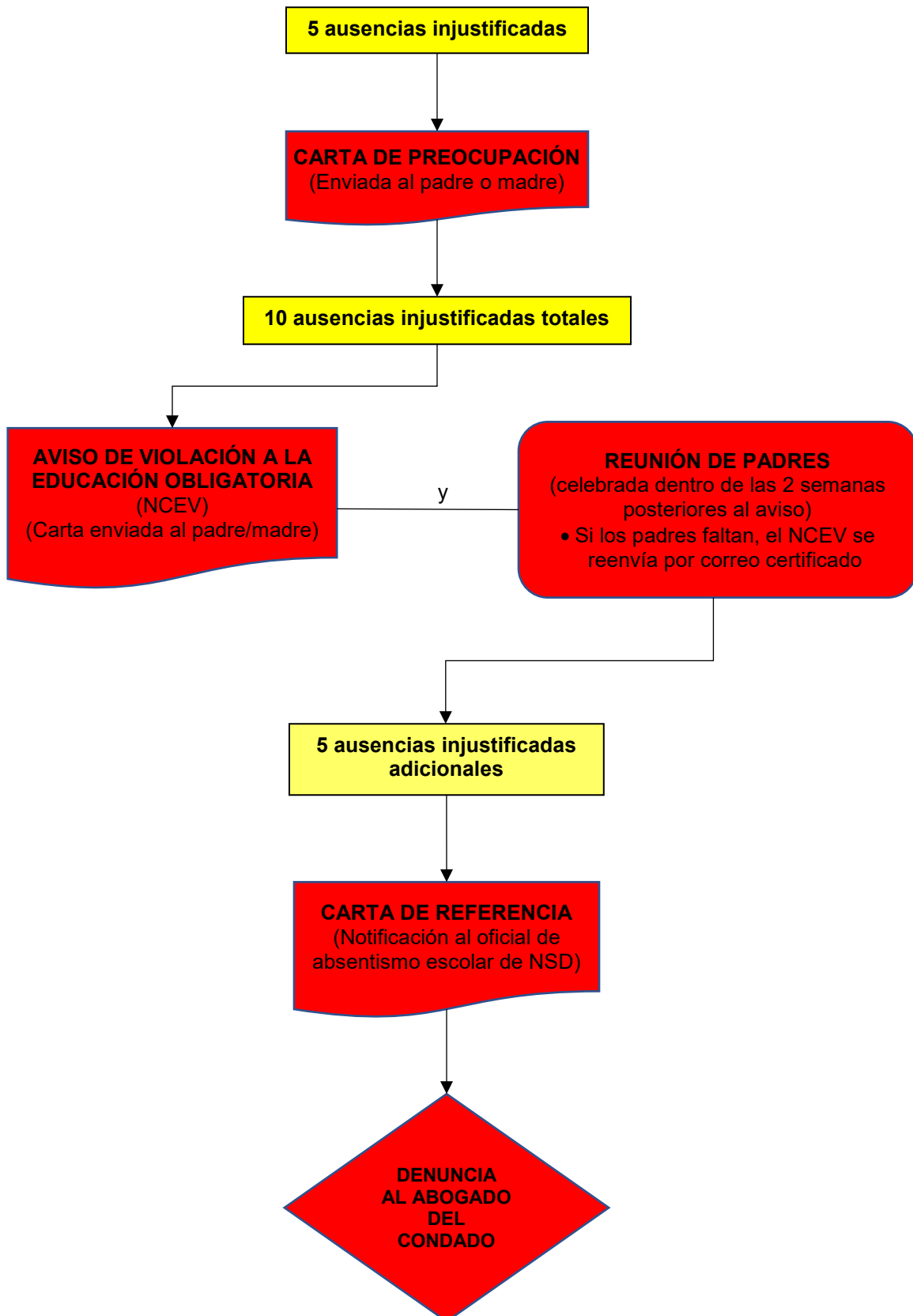
**Revisado el 12 de Agosto de 2009:** se revisó la definición de tardanza; se revisaron los procedimientos para ausencias prolongadas.

**Revisado el 9 de Julio de 2008:** renumerado de JED; reformateado a la nueva plantilla de política del Distrito; se realizaron cambios técnicos.

**Revisado o Adoptado el 13 de Septiembre del 2000.**

---

**DISTRITO ESCOLAR DE NEBO**  
**Flujograma de Asistencia**  
**Grados 1-6**



**DISTRITO ESCOLAR DE NEBO**  
**Flujograma de Asistencia**  
**Grados 7-12**

