



CONSEJO DE EDUCACION DEL DISTRITO ESCOLAR DE NEBO POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECCIÓN: J - Estudiantes
TÍTULO DE POLÍTICA: Asistencia en Escuelas Secundarias y Preparatorias
NÚMERO DE CARPETA: JDH
FECHADA: 13 de Agosto 2014

INDICE

1. PROPOSITO Y FILOSOFIA
2. DEFINICIONES
3. PROCEDIMIENTOS PARA EXCUSAR UNA AUSENCIA
4. VIOLACION DE POLITICA
5. ASISTENCIA Y CALIFICACIONES ACADEMICAS
6. ASISTENCIA Y ELEGIBILIDAD DE ACTIVIDADES
7. SALIR DE LA ESCUELA DURANTE EL DIA ESCOLAR
8. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA Y DE LOS PADRES
9. POLITICA Y PROCEDIMIENTO ESCOLAR SOBRE ASISTENCIA Y TARDANZAS
10. DETENCION
11. MEDICION DE ESTADO DE INSCRIPCION EN PROGRAMAS NO TRADICIONALES
12. DEBIDO PROCESO

1. PROPOSITO Y FILOSOFIA

La asistencia escolar tiene un impacto directo en el nivel de los logros académicos del estudiante. Para obtener el mejor provecho de las oportunidades educativas ofrecidas, el estudiante deberá ejercer el hábito de asistencia diaria, constancia y puntualidad. Es la responsabilidad primaria del estudiante el cumplir con la asistencia diaria y puntualidad tal como se establece en los requisitos educativos y obligatorios de Utah, Utah Code Ann. §53A-11-101, y subsiguientes. Los padres pueden contactar a la escuela para obtener información acerca de la asistencia de su hijo(a). Un resumen de esta política está disponible en la escuela local y es enviado por correo al comienzo de cada año escolar a los padres y/o tutores legales de todos los estudiantes, en la Guía de Información para Padres (Parent Information Guide). Los padres pueden monitorear la asistencia del alumno accediendo al Sistema Informativo de Estudiantes (Student Information System—SIS) en el sitio web del distrito: www.nebo.edu. Es obligatorio que los alumnos asistan a sus clases a tiempo todos los días, salvo que su ausencia o tardanza esté debidamente justificada. Los ausentismos y/o tardanzas reiteradas, dentro o fuera del establecimiento, resultarán en el envío de una *Carta de Consideración* (Concern Letter), una *Notificación de Faltas de Asistencia* (Notice of Truancy), una *Citación por Faltas de Asistencia Reiteradas* (Habitual Truancy Citation), multas, detención, suspensión, expulsión, concurrir a la Corte de Asistencia de Nebo (Nebo Attendance Court), una remisión a la *Corte Juvenil* (Juvenile Court referral), colocación en programas alternativos, expulsión por el *Consejo de Educación* (Board Release), u otras intervenciones.

2. DEFINICIONES

2.1 “Actividad Escolar Aprobada” significa una actividad patrocinada y aprobada por la administración de la escuela. El alumno puede asistir a una de estas actividades como miembro de un equipo, clase, club, o grupo. La concurrencia a las ‘Actividades escolares aprobadas’ se consideran ausencias excusadas; sin embargo, los estudiantes son responsables de completar las tareas perdidas.

- 2.2** “**Ausencia**” o “**ausente**” significa que el alumno no ha concurrido a una o más de sus clases; ya sea en forma parcial o total.
- 2.3** “**Detención**” es un salón de estudio supervisado que se lleva a cabo los sábados por las mañanas, y también antes y después del día escolar. Los alumnos deberán contar con sus propios materiales. El programa de Detención podría ser incorporado como parte de las políticas y procedimientos de asistencia y tardanzas de la escuela. La participación en un Programa de Detención no elimina las ausencias o tardanzas no excusadas, sin embargo, al participar, se le permite a los alumnos obtener o restaurar ciertos privilegios escolares, elegibilidades, y/o beneficios especificados en las políticas y procedimientos de asistencia. En caso de que el alumno(a) sea remitido a la Corte Juvenil, el Distrito considerará los códigos asignados por Detención como ausencias o tardanzas no excusables.
- 2.4** “**Ausencia Excusada**” significa que el estudiante no concurre a la escuela por cualquiera de las siguientes razones:
- 2.4.1** una enfermedad;
 - 2.4.2** la muerte de un miembro de la familia o un amigo cercano;
 - 2.4.3** una actividad escolar aprobada;
 - 2.4.4** una cita médica, dental, u ortodoncia;
 - 2.4.5** una emergencia familiar;
 - 2.4.6** una actividad familiar;
 - 2.4.7** una ausencia excusada por un plan de asistencia médica u otro plan de alojamiento, un Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program—IEP) bajo el Acta Educativa para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act—IDEA), o un plan de alojamiento de Sección 504.
- 2.5** “**Faltar a clase**”, “**ausentismo**”, “**ausentismos**”, “**ausentismos no excusado**” significan el acto de no concurrir a la escuela por razones aparte de las autorizadas específicamente bajo la presente política, o una ausencia de la cual la escuela no ha recibido a tiempo notificación alguna de la ausencia y su justificación.
- 2.6** “**Buena asistencia**” ocurre cuando un estudiante asiste a la escuela cuarenta y cinco (45) días escolares consecutivos sin tener una ausencia o un tardanza no excusada.
- 2.7** “**Tarde**”, “**Tardanza**” es cuando un estudiante llega a clase después de que ha sonado el timbre de comienzo de clase. La tardanza es considerada como un asunto disciplinario al igual que un asunto de asistencia. Si el alumno(a) llega a clase más de diez (10) minutos tarde pero llega **antes** de la mitad (1/2) del tiempo total de la clase, el tardío se le considerará como “**tarde severa**” (Late tardy). Si el alumno(a) llega a clase **después** de más de la mitad (1/2) del tiempo total de la clase, la tardanza se considerará como “**ausente**” en esa clase. Es la responsabilidad del estudiante entrevistarse con el maestro ya sea, durante o después de la clase para asegurarse que el/ella tenga un tarde y no una ausencia. Cada escuela, con las sugerencias y la ayuda de su Consejo Comunitario Escolar, puede desarrollar e implementar políticas y procedimientos adicionales para tratar las faltas de asistencia, en conformidad con la Sección 9 de esta política.
- 2.8** “**Acomodación Razonable**” es cuando la escuela realiza su mejor esfuerzo para permitir que el padre o guardián ejecute su derecho parental especificado en Utah Code Ann. §53A-15-1503 sin impacto substancial al personal y recursos, incluyendo las condiciones de trabajo de los empleados, la seguridad y supervisión en la escuela y para las actividades escolares, ay la asignación eficiente de gastos; balanceando al mismo tiempo (1) derechos

paternales, (2) necesidades educativas de los estudiantes, (3) el impacto académico y conducción de la clase, (4) la carga de trabajo del maestro o maestra, y (5) la seguridad y operación de la escuela.

2.9 'Ausencia Reiterada' o 'ausente reiteradamente' ocurre cuando un estudiante que tiene por lo menos doce (12) años de edad o más:

2.9.1 Incurre en faltas de asistencia por lo menos diez (10) veces a un período de clase en particular o tiene un total de cuarenta (40) faltas de asistencia en todos los períodos de clase durante el año escolar actual; o

2.9.2 no colabora con los esfuerzos de las autoridades de la escuela para resolver los problemas de asistencia del estudiante de acuerdo con Utah Code Ann. §53A-11-103.

2.10 'Los padres' significa el padre y/o la madre natural o adoptiva del estudiante, el padre/madre con custodia del estudiante, el tutor legal del estudiante, o cualquier otra persona que tenga autoridad sobre un estudiante y que pueda ejercer por una de las personas anteriormente mencionadas.

2.11 "Carta de Consideración" (Concern Letter) es una carta enviada por correo a los padres de un estudiante que ha incurrido en cinco (5) faltas de asistencia a un período de clase en particular o un total de veinte (20) faltas de asistencia en todos sus períodos de clase durante el año escolar actual. La carta informa a los padres de los faltas de asistencia del estudiante, requiere la ayuda de los padres para resolver los problemas de asistencia, e informa a los padres de las acciones que la escuela podría tomar si su hijo(a) continua teniendo faltas de asistencia.

2.12 'Notificación de Faltas de Asistencia' (Notice of Truancy) es una notificación por escrito enviado por correo o directamente entregado a los padres de un estudiante que tiene por lo menos doce (12) años de edad o más y que tiene (10) faltas de asistencia en un período de clase en particular o un total de cuarenta (40) ausencias en todos períodos de clase durante el año escolar actual. La Notificación de Faltas de Asistencia debe contener las Notificaciones y Disposiciones conforme al Utah Code Ann. §53A-11-101.7(4).

2.13 'Citatorio por Faltas de Asistencias Reiteradas' es un documento expedido por la Oficina de Asistencia del Distrito (especialista en Faltas de Asistencia) o el administrador escolar a un estudiante que tiene faltas de asistencia reiteradas. Dicho citatorio remite al estudiante a la Corte Juvenil. El **Citatorio por Faltas de Asistencia Reiteradas** se expide cuando:

2.13.1 el estudiante ha incurrido en cinco (5) faltas de asistencia adicionales en un período de clase en particular o un total de veinte (20) faltas de asistencia adicionales en todos períodos de clase durante el año escolar actual después de recibir una Notificación por Faltas de Asistencia;

2.13.2 la escuela ha hecho esfuerzos razonables como se describe en Utah Code Ann. §53A-11-103 para resolver a los problemas de asistencia del estudiante;

2.13.3 los esfuerzos para resolver los problemas de asistencia del estudiante no han corregido el problema; Y

2.13.4 el estudiante no es mayor de 16 años de edad con un GPA acumulativo sobre 3.5.

2.14 "La Corte de Asistencia de Nebo" es parte de un programa judicial operado por el Distrito Escolar de Nebo (Nebo School District), el cual puede ser ofrecido como opción o alternativa por parte de la Corte Juvenil o la Oficina del Procurador de Utah (Utah County Attorney's Office) o por el distrito, a un estudiante que continua teniendo faltas de asistencia y se le ha expedido una Notificación por Faltas de Asistencia.

3. PROCEDIMIENTOS PARA EXCUSAR UNA AUSENCIA

- 3.1 Los padres deben contactar a la escuela y proporcionar la apropiada razón de la ausencia. El hecho de no proporcionar una razón para la ausencia causará que la ausencia sea documentada como inexcusable. La notificación puede efectuarse por teléfono o por nota firmada. **Todas las ausencias justificadas válidamente pueden ser excusadas si la escuela recibe aviso dentro de dos (2) días escolares después de la ausencia (ver Sección 2.5).** El límite de dos (2) días escolares, sin embargo, no se extiende más del final del término. Todas las ausencias tienen que ser justificadas antes del último día de cada término. Los padres que quieran justificar ausencias después del límite de dos días escolares o después del último día del término deben que seguir los procedimientos descritos en la Sección 11 de esta política.
- 3.2 A los estudiantes que tienen ausencias excusadas y excediendo en forma total o parcial cinco (5) días escolares debido a una enfermedad establecida, se les puede requerir que proporcionen una nota expedida por el médico que indique específicamente las fechas que el estudiante estuvo ausente de la escuela.
- 3.3 Los administradores escolares atenderán en forma razonable las peticiones por escrito de los padres para excusar al estudiante de la asistencia por un evento familiar o la visita a un proveedor de salud, sin una nota escrita por parte del proveedor de salud. Los administradores escolares podrán evaluar las peticiones para aprobar ausencias prolongadas o excesivas. Dichas ausencias pueden ser excusadas siempre y cuando no afecten de manera negativa el progreso académico del estudiante, o este fuera del alcance to acomodamiento razonable definido en la Sección 2.8 arriba. La decisión de marcar una ausencia como 'excusada' se encuentra bajo la discreción de la administración de la escuela. Las escuelas pueden requerir a los estudiantes completar tareas debido a una ausencia excusada. Las escuelas pueden ofrecer incentivos positivos a los estudiantes para asistir a la escuela.
- 3.4 El administrador de la escuela tiene autoridad de conceder excepciones a los procedimientos previamente mencionados en situaciones que incluyen circunstancias imprevistas.

4. VIOLACION DE POLITICA

La violación de esta política o la violación de las políticas y procedimientos de asistencia y tardanzas de una escuela local puede conllevar consecuencias, incluyendo, entre otras, una Carta de Consideración, Notificación de Faltas de Asistencia, **Citatorio por Faltas de Asistencias Reiteradas**, Notificación de Educación Obligatoria, Notificación por Violación de Educación Obligatoria, multas, detención, suspensión, expulsión, la Corte de Asistencia de Nebo, remisión a la Corte Juvenil, remisión a la Oficina del Procurador del Condado de Utah, un cambio de colocación, Liberación por el Consejo de Educación, u otras intervenciones.

5. ASISTENCIA Y CALIFICACIONES ACADEMICAS

Las calificaciones académicas pueden ser impactadas por la asistencia a clases basadas en la participación tal como la banda, el coro, la orquesta, el baile, la educación física, etc. Ciertas clases académicas pueden ser estructuradas y enseñadas de tal forma tal que la asistencia puede tener un impacto sobre la calificación académica. Antes que la calificación académica sea afectada por la asistencia, el maestro debe mostrar una relación razonable y justificada entre la asistencia y el impacto sobre la calificación académica y obtener autorización por escrito del director de la escuela. Al recibir la autorización por escrito, el maestro debe proporcionar notificación por escrito a los estudiantes y padres de que la participación, asistencia, y puntualidad serán factores considerados al evaluar la calificación académica del estudiante. El maestro especificará en el documento de notificación el porcentaje específico afectado por la participación, asistencia, y puntualidad en la calificación. Además, cualquier efecto negativo en la calificación del estudiante que proviene de una falta de participación, de las ausencias, o de la tardanza se debe especificar en el documento escrito de notificación.

6. ASISTENCIA Y ELIGIBILIDAD DE ACTIVIDADES

Los estudiantes que reciben una “**Notificación de Faltas de Asistencia**” no reúnen los requisitos necesarios para participar en actividades escolares que requieren la elegibilidad, al día siguiente de haberse remitido dicha carta. La elegibilidad puede ser restaurada al completar un Programa de Detención aprobado.

7. SALIR DE LA ESCUELA DURANTE EL DIA ESCOLAR

Todo estudiante que salga de la escuela durante el día escolar debe registrar su salida (check-out) en la oficina de asistencia. El estudiante debe presentar una nota de sus padres o debe contactar a sus padres en ese momento para documentar la razón de la ausencia y para hacer que la ausencia sea excusada válidamente. Si el estudiante no registra su salida en la oficina de asistencia, la ausencia no será excusada. En un caso de emergencia el administrador de la escuela puede excusar la salida en ese momento, en espera de confirmación de los padres vía telefónica o por nota. Cuando un estudiante registra su salida en la oficina de asistencia y sale de la escuela por un propósito legítimo y luego regresa a la escuela más tarde, se requiere que registre su regreso (check-in) en la oficina de asistencia. Las escuelas de Junior High son establecimientos cerrados. Los estudiantes de escuelas de Junior High no pueden salir del establecimiento durante el día escolar sin aprobación del administrador de la escuela. Aquellos estudiantes que necesitan salir regularmente (por ejemplo para ir a casa a almorzar) pueden obtener un permiso regular (on-going pass) del administrador de la escuela.

8. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA Y DE LOS PADRES

8.1 La administración y el personal escolar deben hacer esfuerzos serios y persistentes para resolver problemas de asistencia. Esos esfuerzos incluyen, en la medida de lo razonable y posible, los siguientes:

- 8.1.1** Cada escuela debe notificar a los estudiantes y a los padres de esta política y de las políticas y procedimientos de asistencia y/o de tardanza de escuelas locales cada año. Dichas políticas, o resumen de ellas, pueden ser incluidas en el libro manual del estudiante.
- 8.1.2** El personal y los maestros de la escuela monitorizarán y registrarán la asistencia diaria de los estudiantes.
- 8.1.3** Los maestros deben actualizar los registros de asistencia en el SIS diariamente.
- 8.1.4** Un representante de la escuela llamará diariamente e informará sobre las ausencias vía un sistema computarizado o personalmente. Los padres son responsables de proporcionar un número de teléfono válido para el sistema de la escuela.
- 8.1.5** Una **Carta de Consideración** será mandada a los padres del estudiante que tiene cinco (5) faltas de puntualidad en un período de clase particular o tiene un total de veinte (20) faltas de puntualidad en todos los períodos de clase durante el año escolar corriente. La carta es para informar a los padres de los problemas de asistencia del estudiante, requerir ayuda en resolver los problemas de asistencia, y para informar a los padres de la posibilidad de acción por parte de la escuela si continúan las faltas de asistencia.
- 8.1.6** Una **Notificación de Faltas de Asistencia** es enviada por correo o dada directamente a los padres de un estudiante que tiene por lo menos doce (12) años de edad o más y que tiene (10) faltas de asistencia en un período de clase en particular o un total de cuarenta (40) faltas de asistencia en todos períodos de clase durante el año escolar corriente. La **Notificación de Faltas de Asistencia** debe contener las notificaciones y previsiones como requiere el Utah Code Ann.

§53A-11-101.7(4), incluyendo: (a) notificar a los padres de una reunión con las autoridades escolares para hablar acerca de las faltas de asistencia del estudiante; y (b) requerir a los padres su colaboración con la escuela en asegurar la asistencia regular del estudiante. Los padres que no responden al requerimiento de ayuda por parte de la escuela y el apoyo para resolver los asuntos de asistencia pueden ser remitidos a las autoridades legales apropiadas de acuerdo con la ley de Utah. Los padres pueden recusar la **Notificación de Faltas de Asistencia** de conformidad con los procedimientos del debido proceso enumerados en Sección 11 de esta política.

8.1.7 Los oficiales escolares se reunirán con los padres y estudiantes, según sea apropiado, después de la remisión de una **Notificación de Faltas de Asistencia**. Durante la reunión, los padres y la escuela deben considerar lo siguiente para intentar resolver los problemas de asistencia:

- 8.1.7.1** Proveer servicios de consejo apropiados al estudiante;
- 8.1.7.2** Realizar toda modificación necesaria y razonable al plan de estudios y/o el horario para satisfacer las necesidades especiales del estudiante;
- 8.1.7.3** Considerar las alternativas que los padres propongan;
- 8.1.7.4** Solicitar el apoyo de la comunidad y agencias de aplicación de la ley, según sea apropiado y viable; Y
- 8.1.7.5** Proporcionar, bajo requerimiento, una lista de recursos disponibles para ayudar a los padres a resolver los problemas de asistencia del estudiante.

Adicionalmente, los estudiantes que incurran en **Faltas de Asistencia Reiteradas** deberán pagar una multa de treinta dólares (\$30.00) y se requerirá que asistan y completen una clase de Prevención de Faltas de Asistencia. En caso que el estudiante no complete o deniegue la clase de Prevención de Faltas de Asistencia, resultará en procedimientos disciplinarios por parte de la escuela incluyendo y sin limitarse a, suspensión, colocación en un esquema educacional alternativo, expulsión, liberación por el Consejo de Educación, entre otras intervenciones.

8.1.8 El **Citatorio por Faltas de Asistencias Reiteradas** debe ser emitido por el Oficial de Asistencia del Distrito (especialista en Faltas de Asistencia) o el administrador escolar a un estudiante que incurre en Faltas de Asistencia Reiteradas, que tiene doce (12) años de edad o más, remitiendo al estudiante a la **Corte Juvenil**. Un **Citatorio por Faltas de Asistencias Reiteradas** se expide cuando:

- 8.1.8.1** el estudiante ha incurrido en cinco (5) Faltas de Asistencia **adicionales** en un período de clase en particular o tiene un total de veinte (20) Faltas de Asistencia **adicionales** en todos los períodos de clase durante el año escolar actual después de recibir una **Notificación de Faltas de Asistencia**;
- 8.1.8.2** la escuela ha hecho esfuerzos razonables conforme al Utah Code Ann. §53A-11-103 para resolver a los problemas de asistencia del estudiante;
- 8.1.8.3** los esfuerzos para resolver a los problemas de asistencia del estudiante no han corregido el problema; Y
- 8.1.8.4** el estudiante no tiene 16 años de edad con una calificación acumulativa de 3.5.

- 8.1.9** Un estudiante que ha recibido una **Citatorio por Faltas de Asistencias Reiteradas** y que ha sido remitido a la **Corte Juvenil** puede, bajo remisión por parte de la Corte Juvenil o la Oficina del Fiscal del Condado de Utah, o el Distrito, tener la opción o alternativa de participar en el Programa de la Corte de Asistencia de Nebo. Se espera que los estudiantes cumplan completamente con todas las condiciones y las directivas impuestas por la Corte de Asistencia de Nebo. Los estudiantes con Faltas de Asistencia Reiteradas que participan en el programa de la Corte de Asistencia de Nebo deberán pagar una multa de cincuenta dólares (\$50.00), el cual se puede devolver al terminar exitosamente todas las directivas de la Corte de Asistencia de Nebo y la buena asistencia. En particular, la Corte de Asistencia de Nebo devolverá la mitad (1/2) de la multa cuando el estudiante haya concurrido a cuarenta y cinco (45) días escolares consecutivos sin tener una ausencia o un tarde no excusados, y la Corte de Asistencia de Nebo devolverá el resto de la multa cuando el estudiante asista otros cuarenta y cinco (45) días escolares consecutivos sin tener una ausencia o un tarde no excusados. Es la responsabilidad de los padres o del estudiante proporcionar la verificación de la buena asistencia a la Corte de Asistencia de Nebo.
- 8.1.10** En el caso de que el administrador de la escuela determine que el comportamiento de los padres es la causa principal de los problemas de asistencia del estudiante de la escuela secundaria y el estudiante tiene menos de catorce (14) años de edad, es posible que el administrador de la escuela, como alternativa a seguir los procedimientos del ausentismo en esta política, persiga los procedimientos para una violación de la educación obligatoria como prescrito por la ley de Utah y presentado en la política del Distrito Escolar de Nebo numero #JDI, Asistencia en Escuelas Primarias (Elementary Attendance).
- 8.2** Los padres deben colaborar con las autoridades escolares y hacer esfuerzos serios y contínuos para resolver los problemas de asistencia. Estos esfuerzos incluyen lo siguiente:
- 8.2.1** Los padres deben asegurar de que su estudiante asista a la escuela según requiere la ley de Utah.
- 8.2.2** A los padres se les requiere que avisen oportunamente a la escuela cuando el estudiante no asiste por una razón excusable según lo expuesto en esta política. Se recomienda que un estudiante que sabe que él/ella mismo estará ausente por dos (2) o más días contacte a sus maestros antes de salir en cuanto a las asignaciones académica que se necesitan ser completadas.
- 8.2.3** Se pide a los padres que comuniquen y/o se reúnan con los maestros y demás autoridades escolares para encontrar soluciones a los problemas de asistencia.
- 8.2.4** Además, se pide a los padres que se mantengan al tanto de la asistencia de su estudiante al entrar en el Sistema Informativo de Estudiantes (SIS) por medio del sitio web del Distrito. Cada escuela proporciona a los padres la información e instrucciones para entrar al SIS.
- 8.2.5** Cuando sea aplicable y necesario, a los padres de familia cuyos hijos tengan entre doce (12) y catorce (14) años de edad, pueden ser remitidos a la oficina del Procurador de Justicia del Condado de Utah por haber violado las leyes de Educación Obligatoria. (Vea la Política #JDI Asistencia en Escuelas Primarias del Distrito Escolar de Nebo).

9. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESCUELAS LOCALES DE ASISTENCIA Y TARDANZA

Cada escuela puede establecer recompensas y consecuencias relacionadas a la asistencia y la tardanza. Los programas de recompensa deben estar planeados para acomodar a todos los

estudiantes que reúnen los requisitos necesarios. Las políticas y procedimientos de escuelas locales de asistencia y tardanza deben ser aprobados por escrito por el Consejo Comunitario Escolar (School Community Council) y el Director de la Educación Secundaria (Director of Secondary Education). La asistencia escolar y la política y los procedimientos de la tardanza deben estar en conformidad con, y no deben violar, la ley de Utah, las normas y regulaciones del Consejo de Educación del Estado de Utah (Utah State Board of Education), y la política del Distrito Escolar de Nebo. Información escrita con respecto a la política y los procedimientos de la asistencia aprobada a la escuela y la tardanza debe ser proporcionada anualmente a los padres y estudiantes por la administración de la escuela.

10. DETENCION

Como parte de las políticas y procedimientos de asistencia y tardanza de la escuela local, y de acuerdo con la Sección 9 de esta política, las escuelas pueden implementar un programa de detención. Cada hora completada en detención eliminará las ausencias no excusables, tardanzas u otras faltas de asistencia en la manera específicamente determinada por la escuela local. Un programa de detención se puede utilizar: (a) en conjunción con un programa de recompensa; (b) para restablecer la elegibilidad de participación en actividades (ver Sección 6 de esta política); y/o (c) para eliminar el impacto negativo de una ausencia o un tardanza a una calificación académica (ver Sección 5 de esta política). Las ausencias o tardanzas no excusadas tienen que estar resueltas en un Programa de Detención antes del fin del término en el cual están incurridas.

11. MEDICION DE ESTADO DE INSCRIPCION EN PROGRAMAS NO TRADICIONALES

- 11.1 Un programa no-tradicional es un programa de la Escuela Pública que consiste de estudiantes inscritos en la Educación Pública y elegibles, donde los estudiantes reciben principalmente educación en línea (online) o a través de un programa de educación a distancia. La Ley de Utah requiere a los Distritos Escolares que inscriben a estudiantes en programas no-tradicionales que documenten el estado (status) de inscripción continua para los estudiantes inscritos en los programas no-tradicionales.
- 11.2 Los estudiantes secundarios inscritos en el Distrito Escolar de Nebo pueden inscribirse en cursos en línea a través de los programas no-tradicionales tal como Utah Students Connect, que pertenece a un consorcio de los distritos escolares de Utah, del cual el distrito Nebo es parte.
- 11.3 Los estudiantes inscritos en un curso a través de un programa no-tradicional, deben registrarse (log in) en el sitio Web del curso por lo menos una vez cada diez (10) días escolares, hasta que el curso sea completado.

12. DEBIDO PROCESO

Los padres pueden, dentro de diez (10) días de calendario de la fecha de aviso de tal acción, apelar una ausencia no excusada o una **Notificación de Faltas de Asistencia**. Si el décimo (10) día del calendario es un día feriado o de fin de semana, la fecha límite de la apelación se extiende al próximo día hábil. Todas las apelaciones deben ser presentadas por escrito y deben ser dirigidas a la persona que envió la notificación. Si no hay apelación hecha dentro del tiempo mencionado arriba, la acción descrita en la notificación es final. En el caso de una apelación, los padres tienen derecho a lo siguiente:

- 12.1 Dentro de diez (10) días escolares de la fecha de la apelación, los padres, el estudiante (según sea apropiado), el maestro (si es necesario), y un administrador de la escuela se deben reunir para intentar resolver el asunto.
- 12.2 En caso de que el asunto no se resuelva en la reunión con el administrador de la escuela, los padres pueden pedir que el asunto sea revisado por un equipo multi-disciplinario de la escuela. El administrador de la escuela debe reunirse con el equipo multi-disciplinario de la escuela, el cual tomará una decisión en cuanto al asunto.

12.3 En caso de que el equipo multidisciplinario de la escuela no resuelva el asunto, los padres pueden pedir que el Consejo Comunitario Escolar revise el asunto. Al Consejo Comunitario Escolar se le dará la información en cuanto al asunto pero no se le dará información que identifique al estudiante personalmente. El Consejo Comunitario Escolar actuará como un grupo asesor y ofrecerá una opinión al administrador de la escuela. El administrador de la escuela tomará en consideración la opinión del Consejo Comunitario Escolar y tomará una decisión en cuanto al asunto.

12.4 En caso de que el asunto no se resuelva con el Consejo Comunitario Escolar y el administrador de la escuela, los padres pueden pedir una reunión con el Director de la Educación Secundaria. La decisión del Director de la Educación Secundaria es final.

En cuanto a los asuntos de suspensiones, expulsiones, o cesiones de la junta directiva, los padres tienen derecho a los procedimientos apropiados del proceso debido, establecidos en la política número JD del Distrito Escolar de Nebo, Student Conduct and Discipline (Conducta y Disciplina del Estudiante).

EXHIBICIONES

Diagrama de Asistencia en Escuelas Secundarias y Preparatorias

REFERENCIAS

Utah Code Ann., §53A-11-101, y subsiguientes.
Individuals with Disabilities Education Act (IDEA)
Sección 504 of the Rehabilitation Act of 1973
Nebo School District Policy #JED, Secondary Attendance
Nebo School District Policy #JD, Student Conduct and Discipline

FORMULARIOS

Ninguno

DISTRITO ESCOLAR DE NEBO
Diagrama de Asistencia para Secundarias y Preparatorias
Alumnos en los grados del 7-12

Estudiante
 5 ausencias no excusadas en una clase en particular
 o 20 ausencias no excusadas en todas las clases.

Padre
"CARTA DE CONSIDERACION"

Estudiante
 10 ausencias no excusadas en una clase en particular o
 40 ausencias no excusadas en todas las clases

Estudiantes de 12 años de edad o mas

Estudiantes menores de 14 años de edad

Estudiante de Secundaria
"NOTIFICACION DE FALTAS DE ASISTENCIA"

Padre
"NOTIFICACION SOBRE VIOLACION DE EDUCACION OBLIGATORIA"

REUNION OBLIGATORIA DE PADRES Y ESCUELA
 EL PADRE DEBE FIRMAR LA NOTIFICACION
(Contactar al especialista de Faltas de Asistencia del Distrito, si no ocurre dentro de dos semanas)

El estudiante es remitido a la Clase de Prevención de Faltas de Asistencia (multa de \$30)
Un estudiante que

- tiene ausencias no excusadas dentro de los periodos de clase
- no coopera con las autoridades escolares

Aplicable a estudiantes de 12 años de edad o mayores (Estudiantes entre 12-17 años de edad)

REUNION OBLIGATORIA DE PADRES Y ESCUELA
 EL PADRE DEBE FIRMAR LA NOTIFICACION
(Contactar al especialista de Faltas de Asistencia del Distrito, si no ocurre dentro de dos semanas)

Un padre que

- no se reúne con las autoridades de la escuela
- no logra que el estudiante deje de acumular ausencias no excusables
- no inscribe al estudiante en la escuela

Aplicable a estudiantes menores de 14 años de edad. (Estudiantes entre 6-13 años de edad). (Vease la política del Distrito Escolar de Nebo #JD1, Elementary Attendance {Asistencia en Escuelas Primarias}).

Estudiante de Secundaria
 5 ausencias no excusadas adicionales en una clase en particular o
 20 ausencias no excusadas adicionales en todas las clases

Estudiante de Secundaria
"CITATORIO POR FALTAS DE ASISTENCIA REITERADAS"
 El estudiante es multado con \$50.00

Padre
"VIOLACION DE EDUCACION OBLIGATORIA"
 Los padres son multados \$50.00 y remitidos al especialista de Faltas de Asistencia de la Corte de Asistencia de Nebo (NAC) o remitido al Fiscal del Condado de Utah (UCA)

Estudiante de Secundaria
 Resolución en la Corte de Asistencia de Nebo (NAC) o
 Remisión a la Corte Juvenil

Parent
 Resolución en la Corte de Asistencia de Nebo (NAC) o
 Remisión al Fiscal del Condado de Utah